



Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Settore III

Fiscalità locale ed Entrate

n. 3438 del 31 DIC. 2020

OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, dell'attività di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie – CIG "8566916AB8".

Premesso che:

- è intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere all'attuazione di iniziative mirate a contenere il costante aumento della pressione fiscale complessiva che grava sulle famiglie e ciò attraverso anche un'efficace azione di recupero dell'evasione dei tributi comunali;
- negli ultimi anni il mondo dei tributi locali ha subito profondi cambiamenti normativi che hanno causato un aumento della tassazione con conseguente aumento del fenomeno dell'evasione/elusione da parte dei contribuenti;
- obiettivo dell'Amministrazione Comunale è garantire le entrate tributarie per il Comune attraverso il recupero dell'evasione e si rende necessario detto recupero mediante la ricerca dei contribuenti trasgressori delle norme vigenti in materia;

Rilevato che:

- l'attività di accertamenti è soggetta a termini perentori di decadenza e prescrizione e che gli uffici tributari devono effettuare i controlli e notificare i relativi atti finali al contribuente entro determinati termini;
- il termine di decadenza delle predette attività è previsto entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati;
- giungere a termini di accertamento più brevi comporta un beneficio sia per il Comune, che incassa prima il tributo evaso, sia per il contribuente che riceve i provvedimenti sanzionatori per le violazioni entro un lasso di tempo ragionevole;

Richiamato il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, che tra le numerose previsioni atte a fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19, ha disposto anche specifiche misure che impattano sulla sospensione dei termini relativi all'attività degli uffici degli enti impositori e, più specificamente, in tema di disposizioni inerenti l'attività degli uffici dell'amministrazione finanziaria, l'art. 67 ha disposto la sospensione dall'8 marzo 2020 al 31 maggio 2020 dei termini relativi alle attività di i termini relativi alle attività di liquidazione, di controllo, di accertamento, di riscossione e di contenzioso, da parte degli uffici degli enti impositori;

Atteso il comma 4 del citato art. 67 ha disposto che: "4. Con riferimento ai termini di prescrizione e decadenza relativi all'attività degli uffici degli enti impositori si applica, anche in deroga alle disposizioni dell'articolo 3, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, l'articolo 12, commi 1 e 3, del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 159";

Vista, su tale aspetto, la circolare n. 11/E del 6 maggio 2020 con la quale l'Agenzia delle Entrate ha fornito importanti chiarimenti interpretativi, in ordine allo spostamento in avanti del decorso dei termini di prescrizione o decadenza e, in concreto, ne discende che la decadenza degli atti impositivi prevista per l'anno in corso, anziché scadere al 31 dicembre 2020 scadrà il 25 marzo 2021;

Ritenuto, altresì, che il contrasto a tale fenomeno risponde a criteri di giustizia fiscale e di equità oltre che di rispetto del principio di legalità in quanto finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo e, quindi alla partecipazione dei contribuenti alla spesa pubblica locale;

Preso atto che la struttura gestionale degli Uffici Tributarî di questo Comune, da diversi anni, non è sufficientemente adeguata, per numero di addetti e qualifiche professionali, né tanto meno tale personale è reperibile in altri Settori dell'Ente;

Richiamata la determinazione n. 3097 dell'11 dicembre 2020 con la quale è stata approvata la spesa presunta occorrente di € 150.000,00 per l'attività di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie e le correlate spese postali per l'inoltro dei provvedimenti;

Posto che:

- l'art. 1, commi 1 e 2, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto delle attività di esecuzione di servizi di importo inferiore ad € 75.000,00;

Considerato opportuno ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa);

Atteso che:

- ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui all'art. 8, comma 7, del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, fino al 31 dicembre 2021, non trova applicazione l'obbligo di affidamento mediante CUC/SUA;

- non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della Legge n. 488/1999 aventi ad oggetto beni comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

- ai sensi e per effetto del richiamato articolo 1, comma 2, lett. a), è necessario disporre l'affidamento diretto degli appalti di servizi di importo inferiore ad € 75.000,00;

- l'Ente ha ritenuto opportuno utilizzare Mepa e ha individuato la ditta "*Publiservizi S.r.l.*", partita IVA n. 03218060659, la quale è risultata in grado di fornire il prodotto in possesso delle caratteristiche tecniche necessarie, in tempi compatibili con lo stato di emergenza in essere;

- in data 18 dicembre 2020, prot. n. 56052, è stata richiesta una offerta alla ditta "*Publiservizi S.r.l.*", partita IVA n. 03218060659, al fine di acquisire il servizio come su indicato;

- in data 28 dicembre 2020 la ditta "*Publiservizi S.r.l.*", partita IVA n. 03218060659, ha presentato la propria miglior proposta per le attività di cui trattasi per un importo complessivo di € 71.000,00, oltre IVA e comprensiva di ogni altro onere ivi compresi € 300,00 quali costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- l'art. 1, comma 3, del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, ha disposto che gli affidamenti diretti di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016;

- la stazione appaltante, per quanto sopra, può procedere all'assegnazione dell'appalto attraverso il solo provvedimento di affidamento, specificando l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;

Dato atto che, attraverso una ricerca all'interno del Mercato Elettronico (MePA), la Ditta "*Publiservizi S.r.l.*", partita IVA n. 03218060659, offre il servizio di che trattasi rispondente alle specifiche esigenze indicate nella richiesta di offerta del 18 dicembre 2020, prot. n. 56052, ad un costo complessivo di € 71.000,00, oltre IVA, IVA e comprensivo di ogni altro onere di cui € 300,00 quali costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, escluse le spese postali, come dettagliato nell'unità offerta;

Preso atto che:

- la ditta "*Publiservizi S.r.l.*" ha reso dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di carattere generale;

- per la ditta "*Publiservizi S.r.l.*" è stato acquisito il DURC con esito "*REGOLARE*" (prot. n. INAIL_24763525; scadenza 9 marzo 2021), che si allega alla presente;

- l'affidamento oggetto della presente determinazione è identificato dal CIG n. "8566916AB8", rilasciato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC);

- l'art. 65 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, dispone che le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre

2005, n. 266 all'Autorità nazionale anticorruzione, per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020;

Ritenuto, quindi, di acquisire dalla Ditta "*Publiservizi S.r.l.*", con sede in Roma, Piazza Capranica, n. 95, e sede amministrativa e operativa in Caserta, Corso P. Giannone, n. 50, munita di partita IVA n. 03218060659, tramite MEPA, trattativa n. 1552315, il servizio di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie per un importo complessivo di € 71.000,00, oltre IVA, IVA e comprensivo di ogni altro onere di cui € 300,00 quali costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, escluse le spese postali, come dettagliato nell'unità offerta;

Posto che:

- ai sensi della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, art. 1, commi da 209 a 213, come modificata dal D.L. n. 66/2014, art. 25, a far data dal 31 marzo 2015 il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica ed in caso di mancato adempimento il Comune di Modica non potrà liquidare i corrispettivi dovuti;

- il Codice IPA da indicare esplicitamente nella fattura è il seguente: SDHBUP;

Rilevate, con riferimento alla determinazione Sindacale n. 1746 del 4 luglio 2018, con la quale sono stati conferiti gli incarichi di P.O. Responsabile di settore e il dipendente rag. Giovanni Blanco è stato nominato Responsabile del III Settore "Fiscalità locale - Entrate", e i successivi provvedimenti di conferma, le proprie competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, per tutte le materie non espressamente attribuite agli altri Organi dell'Ente;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.*";

Visto il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. - Codice dei Contratti Pubblici;

Visto il vigente O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, recante "*Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" (c.d. Decreto "*Cura Italia*"), convertito in legge, con modifiche, dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27,

Visto il Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.*", convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 12;

Determina

Per le motivazioni in narrativa esposte:

1) di approvare la proposta della ditta "*Publiservizi S.r.l.*", con sede in Roma, Piazza Capranica, n. 95, e sede amministrativa e operativa in Caserta, Corso P. Giannone, n. 50, munita di partita IVA n. 03218060659, che intendesi far parte integrante del presente atto, avente per oggetto l'attività di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie per la durata di dodici mesi, per il prezzo complessivo offerto di € 71.100,00, oltre IVA e comprensivo di ogni altro onere di cui € 300,00 quali costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, escluse le spese postali, come dettagliato nell'unità offerta;

2) di approvare la spesa complessiva di € 258.220,00 di cui € 86.620,00, IVA ed ogni altro onere compresi, per servizio di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie in oggetto ed € 171.600,00 per spese postali;

3) di autorizzare, per i motivi espressi in premessa che si intendono integralmente richiamati, l'acquisto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, del servizio di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie, come da procedura n. 1552315;

4) di affidare il servizio di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie, tramite Ordine Diretto di Acquisto (ODA), bozza n. 1552315 sul Mepa di Consip, all'operatore economico Publiservizi S.r.l., con sede legale in Roma, Piazza Capranica, n. 95, e sede amministrativa e operativa in Caserta, Corso P. Giannone, n. 50, munita di partita IVA n. 03218060659, per una spesa complessiva di € 71.000,00, oltre IVA e comprensivo di

ogni altro onere di cui € 300,00 quali costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, escluse le spese postali, come dettagliato nell'unità offerta;

5) di disporre, nelle more dell'accertamento dei requisiti generali di partecipazione, l'esecuzione anticipata in via d'urgenza del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50/2016, come previsto dall'art. 8, comma 1, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, e, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ed autocertificati dall'aggiudicatario si procederà alla risoluzione dell'affidamento, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

6) di perfezionare il contratto di fornitura mediante la sottoscrizione del modulo d'ordine (OdA), secondo le modalità previste dalla piattaforma del MePA di Consip;

7) di dare atto che le spese postali per la notifica dei provvedimenti sono ripetibili nei confronti dei destinatari degli atti e saranno rimosse in uno alle somme dovute e richieste con i provvedimenti oltre a interessi e sanzioni;

8) di dare atto che con la determinazione n. 3097 dell'11 dicembre 2020 è stata impegnata la spesa di € 150.000,00;

9) di impegnare la spesa di € 108.220,00 al cap. 5510/09 per € 70.000,00 e al cap. 5810/15 per € 38.220,00 del bilancio 2021;

10) di dare atto che:

- l'affidamento oggetto della presente determinazione è identificato dal CIG "ZBE2C0A0E8", rilasciato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC);

- le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all'Autorità nazionale anticorruzione, per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020, ai sensi dell'art. 65 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34;

11) di specificare, in conformità a quanto disposto dall'art. 192 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, quanto segue:

- l'oggetto del contratto è l'attività di supporto al 3° settore per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie per la durata di dodici mesi;

- il fine del contratto è quello di dotare il III Settore "Fiscaltà Locale - Entrate" di adeguato supporto per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie ed extratributarie;

- la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76;

- la firma per accettazione da parte dell'aggiudicatario della presente determinazione di affidamento del servizio avrà valore di contratto fra le parti e le clausole ritenute essenziali sono quelle di seguito riportate:

a) la ditta "Publiserizi S.r.l.", in seguito "Ditta", si obbliga ad osservare tutte le prescrizioni che darà l'ufficio competente del Comune per l'ottimale esecuzione del servizio, di svolgere le attività indicate nella richiesta del 18 dicembre 2020, prot. n. 56052, oggetto della procedura MEP n. 1552315, di seguito elencate, e di sottostare alla normativa vigente in materia:

"1. il servizio consisterà essenzialmente nella creazione di una struttura di supporto all'ufficio tributi per le attività di supporto alla riscossione coattiva e non delle entrate tributarie ed extratributarie (TARI, IMU, TASI, canoni idrici, COSAP, CIMP, imposta di soggiorno) da effettuare mediante solleciti di pagamento; accertamenti esecutivi ai sensi della Legge n. 190/2019, ingiunzioni ai sensi del R.D. n. 639/1910 ed altre procedure consentite dalla Legge, ivi inclusi atti dovuti in virtù delle disposizioni normative vigenti tempo per tempo finalizzate al potenziamento delle attività di riscossione coattiva delle entrate (art. 1, comma 792 e seguenti, L. n. 160/2019).

Il servizio deve prevedere:

- inserimento di tutte le date di notifica nel software ed elaborazione del file completo e aggiornato delle notifiche andate a buon fine;

- aggiornamento, ogni 30 giorni, dello stato dell'arte delle date di notifica dei provvedimenti consegnati;

- acquisizione dati e bonifica banca dati.

Eventuali verifiche anagrafiche da effettuarsi su Punto Fisco saranno eseguite previa predisposizione di file batch predisposti per la consultazione massiva secondo le specifiche compatibili con detto portale.

2. le attività da porre in essere per le entrate tributarie ed extratributarie non decadute né prescritte sono le seguenti e relative alle quantità specificate nella tabella che segue (le quantità sono indicative e suscettibili di variazioni):

entrata	atto	RAR	AG
canoni idrici	sollecito omesso pagamento	10.000	
TARI	sollecito omesso pagamento	5.000	
CDS	ingiunzioni		3.000
IMU	ingiunzioni		600
IMU	accertamenti esecutivi		2.200
TASI	accertamenti esecutivi		2.300
TARI	accertamenti esecutivi		400
TARI	ingiunzioni		500
COSAP	ingiunzioni		100
CIMP	ingiunzioni		100
imposta di soggiorno	ingiunzioni		100
RAR = raccomandata con ricevuta di ritorno			
AG = atto giudiziario		15.000	9.300

a) acquisizione banca dati del Comune: acquisire i flussi delle liste di carico contenenti le partite, effettuare il trattamento e l'elaborazione massiva dei dati e degli atti gestendo l'attività di emissione dei solleciti, degli accertamenti, delle ingiunzioni e altri atti di natura esecutiva con tracciatura delle singole operazioni su ogni singolo contribuente, effettuare il caricamento e monitoraggio delle notifiche, rigenerare gli inviti di pagamento non ricevuti, procedere all'aggiornamento periodico dei dati necessari per le attività finalizzate alla riscossione;

b) predisposizione e definizione dei lay out di stampa con riferimento a qualsiasi atto e provvedimento necessario alle attività di riscossione coattiva; quali inviti di pagamento, solleciti, ingiunzioni fiscali adeguati e aggiornati alle modifiche normative;

c) creazione digitale degli atti da inviare (solleciti di pagamento, accertamenti, ingiunzioni);

d) predisposizione, stampa laser, imbustamento e spedizione accertamenti con layout personalizzato, modello F24 o bollettino postale precompilato/i (il plico standard comprende fino a 3 fogli più busta) comprensivo di busta a 3 finestre e cartolina bianca/verde precompilata;

e) predisposizione file di abbinamento per produzione elenco provvedimenti – numeri raccomandata AR/AG andata e ritorno;

f) spedizione con modalità posta raccomandata AR/AG bianca/verde mediante vettore postale autorizzato a norma di legge;

g) ricezione del materiale da scansionare presso la sede di codesta società;

h) preparazione del materiale per la fase di scansione – suddivisione materiale fra cartoline notificate / resi /CAD, operazione di rifilatura delle stesche e di pulitura;

i) attribuzione numerazione progressiva ad ogni pezzo che sarà scansionato;

j) scansione fronte / retro;

k) inserimento numerazione, data di notifica, eventuale motivazione nel caso dei resi;

l) abbinamento dell'eventuale CAD al singolo documento emesso;

m) archiviazione in scatole del materiale scansionato divise per tipologia, con indicazione della numerazione assegnata nella etichetta-esterna;

n) inserimento delle scansioni e delle informazioni nell'applicativo per i futuri adempimenti di questo Ente;

o) pubblicazione di tutti i documenti emessi su un portale web messo a disposizione da codesta società per questo Ente con possibilità di ristampa del documento completo della modalità di pagamento (dovranno essere fornite USER e PASSWORD dedicate per gli operatori comunali

che saranno indicati per l'interazione con le varie funzionalità del portale) con possibilità di utilizzare le funzioni documentali dell'applicativo;

p) assistenza su tutte le fasi di lavorazione.
q) archiviazione sostitutiva caricamento in banca dati delle ricevute di ritorno e rendicontazione delle notifiche;

r) bonifica manuale e/o massiva di eventuali posizioni errate (indirizzi non corretti, cap errati o mancanti, etc.) a seguito di controlli sostanziali e formali sulle singole posizioni presenti nelle liste/flussi di carico per evitare errori nella stampa massiva degli avvisi/atti. sono richiesti controlli sulla correttezza dei dati riportati riferiti sia ai contribuenti sia ai calcoli effettuati, controlli sulla corrispondenza dei dati indicati nelle prove di stampa con i dati relativi ai contribuenti e inseriti nei flussi di carico, controlli sui dati riportati negli avvisi e nei titoli di pagamento;

s) verifica e bonifica manuale ove necessaria in caso di eventuali discordanze tra i documenti;

t) versamenti e dati di rendicontazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti;

u) archiviazione digitale di documentazione per singolo contribuente e per tipologia di atto emesso;

v) predisposizione, per ogni utente del fascicolo elettronico/cartaceo del debitore trattato in cui saranno archiviati tutti i documenti emessi e in cui saranno tracciate tutte le azioni poste in essere;

w) gestione documentale di tutti i documenti emessi e rendicontazione dei relativi pagamenti;

x) accesso al sistema di ricerca consultabile dagli uffici comunali mediante accessi e credenziali forniti ai dipendenti; l'accesso dovrà essere immediato e diretto al portale dell'affidatario;

b) il dott. Luigi Monti, nella qualità di legale rappresentante della Ditta, dichiara che la "Publisservizi S.r.l." è in possesso di tutti i requisiti di legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione e per l'espletamento del servizio in argomento.

c) il compenso relativo alle attività ed ai servizi oggetto del presente atto, indicate nella richiesta prot. n. 56052 del 18 dicembre 2020, è complessivamente pari ad € 71.000,00 (settantunomila/00), oltre IVA e comprensivo di ogni altro onere di cui € 300,00 quali costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, escluse le spese postali, come indicato nell'offerta. Resta a carico della ditta l'anticipo di tutte le spese postali occorrenti per le quali si procederà al rimborso delle quote incamerate a seguito del pagamento dei contribuenti mentre la restante parte sarà pagata a consuntivo entro sessanta giorni dalla conclusione dell'affidamento. Tutte le somme saranno incamerate sui conti correnti intestati al Comune di Modica;

d) è assolutamente vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la risoluzione dell'affidamento ed il risarcimento di danni ed interessi;

e) la Ditta ha l'obbligo:

e1) di assicurare la continuità e la perfetta esecuzione del servizio, in conformità alla normativa vigente in materia;

e2) di indicare al competente Ufficio Comunale le modalità (telefono -- email - pec) per essere sempre e prontamente reperibile per eventuali comunicazione, inerente il servizio da parte dell'Ufficio medesimo;

e3) di svolgere il servizio richiesto con la massima professionalità e nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione infortuni e salvaguardia della salute degli operatori addetti al servizio;

e4) di impiegare personale specializzato ed in regola per l'espletamento del servizio richiesto;

f) la Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori nelle prestazioni in oggetto del servizio, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali e di lavoro, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente affidamento non potranno in alcun modo costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune;



Città di Modica

www.comune.modica.gov.it

56052

18 DIC. 2020

Settore III
Fiscalità locale ed Entrate

Spett.le Publiservizi S.r.l.
p. IVA 03218060659

Oggetto: richiesta offerta per servizio di supporto ufficio tributi. CIG 7970913.

Con la presente per richiedere la migliore offerta di Codesta Società per il servizio di supporto specialistico per l'ufficio tributi per la durata di 12 mesi per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2021, salvo il caso di disdetta anticipata dovuta all'affidamento definitivo della concessione esterna dei tributi ad altro soggetto.

1. il servizio consisterà essenzialmente nella creazione di una struttura di supporto all'ufficio tributi per le attività di supporto alla riscossione coattiva e non delle entrate tributarie ed extratributarie (TARI, IMU, TASI, canoni idrici, COSAP, CIMP, imposta di soggiorno) da effettuare mediante solleciti di pagamento, accertamenti esecutivi ai sensi della Legge n. 190/2019, ingiunzioni ai sensi del R.D. n. 639/1910 ed altre procedure consentite dalla Legge, ivi inclusi atti dovuti in virtù delle disposizioni normative vigenti tempo per tempo finalizzate al potenziamento delle attività di riscossione coattiva delle entrate (art. 1, comma 792 e seguenti, L. n. 160/2019).

Il servizio deve prevedere:

- inserimento di tutte le date di notifica nel software ed elaborazione del file completo e aggiornato delle notifiche andate a buon fine;
- aggiornamento, ogni 30 giorni, dello stato dell'arte delle date di notifica dei provvedimenti consegnati;
- acquisizione dati e bonifica banca dati.

Eventuali verifiche anagrafiche da effettuarsi su Punto Fisco saranno eseguite previa predisposizione di file batch predisposti per la consultazione massiva secondo le specifiche compatibili con detto portale.

2. le attività da porre in essere per le entrate tributarie ed extratributarie non decadute né prescritte sono le seguenti e relative alle quantità specificate nella tabella che segue (le quantità sono indicative e suscettibili di variazioni):

entrata	atto	RAR	AG
canoni idrici	sollecito omesso pagamento	10.000	
TARI	sollecito omesso pagamento	5.000	
CDS	ingiunzioni		3.000
IMU	ingiunzioni		600
IMU	accertamenti esecutivi		2.200
TASI	accertamenti esecutivi		2.300
TARI	accertamenti esecutivi		400
TARI	ingiunzioni		500
COSAP	ingiunzioni		100
CIMP	ingiunzioni		100
imposta di soggiorno	ingiunzioni		100
RAR = raccomandata con ricevuta di ritorno			
AG = atto giudiziario		15.000	9.300

a) acquisizione banca dati del Comune: acquisire i flussi delle liste di carico contenenti le partite, effettuare il trattamento e l'elaborazione massiva dei dati e degli atti gestendo l'attività di emissione dei solleciti, degli accertamenti, delle ingiunzioni e altri atti di natura esecutiva con tracciatura delle singole operazioni su ogni singolo contribuente; effettuare il caricamento e monitoraggio delle notifiche, rigenerare gli inviti di pagamento non ricevuti, procedere all'aggiornamento periodico dei dati necessari per le attività finalizzate alla riscossione;

b) predisposizione e definizione dei lay out di stampa con riferimento a qualsiasi atto e provvedimento necessario alle attività di riscossione coattiva, quali inviti di pagamento, solleciti, ingiunzioni fiscali adeguati e aggiornati alle modifiche normative;

c) creazione digitale degli atti da inviare (solleciti di pagamento, accertamenti, ingiunzioni);

d) predisposizione, stampa laser, imbustamento e spedizione accertamenti con layout personalizzato, modello F24 o bollettino postale precompilato/i (il plico standard comprende fino a 3 fogli più busta) comprensivo di busta a 3 finestre e cartolina bianca/verde precompilata;

e) predisposizione file di abbinamento per produzione elenco provvedimenti -- numeri raccomandata AR/AG andata e ritorno;

f) spedizione con modalità posta raccomandata AR/AG bianca/verde mediante vettore postale autorizzato a norma di legge;

g) ricezione del materiale da scansionare presso la sede di codesta società;

h) preparazione del materiale per la fase di scansione -- suddivisione materiale fra cartoline notificate / resi / CAD, operazione di rifilatura delle stesse e di pulitura;

i) attribuzione numerazione progressiva ad ogni pezzo che sarà scansionato;

j) scansione fronte / retro;

k) inserimento numerazione, data di notifica, eventuale motivazione nel caso dei resi;

l) abbinamento dell'eventuale CAD al singolo documento emesso;

m) archiviazione in scatole del materiale scansionato divise per tipologia, con indicazione della numerazione assegnata nella etichetta esterna;

n) inserimento delle scansioni e delle informazioni nell'applicativo per i futuri adempimenti di questo Ente;

o) pubblicazione di tutti i documenti emessi su un portale web messo a disposizione da codesta società per questo Ente con possibilità di ristampa del documento completo della modalità di pagamento (dovranno essere fornite USER e PASSWORD dedicate per gli operatori comunali che saranno indicati per l'interazione con le varie funzionalità del portale) con possibilità di utilizzare le funzioni documentali dell'applicativo;

p) assistenza su tutte le fasi di lavorazione.

q) archiviazione sostitutiva caricamento in banca dati delle ricevute di ritorno e rendicontazione delle notifiche;

r) bonifica manuale e/o massiva di eventuali posizioni errate (indirizzi non corretti, cap errati o mancanti, etc.) a seguito di controlli sostanziali e formali sulle singole posizioni presenti nelle liste/flussi di carico per evitare errori nella stampa massiva degli avvisi/atti. sono richiesti controlli sulla correttezza dei dati riportati riferiti sia ai contribuenti sia ai calcoli effettuati, controlli sulla corrispondenza dei dati indicati nelle prove di stampa con i dati relativi ai contribuenti e inseriti nei flussi di carico, controlli sui dati riportati negli avvisi e nei titoli di pagamento;

s) verifica e bonifica manuale ove necessaria in caso di eventuali discordanze tra i documenti;

t) versamenti e dati di rendicontazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti;

u) archiviazione digitale di documentazione per singolo contribuente e per tipologia di atto emesso;

v) predisposizione, per ogni utente del fascicolo elettronico/cartaceo del debitore trattato in cui saranno archiviati tutti i documenti emessi e in cui saranno tracciate tutte le azioni poste in essere;

w) gestione documentale di tutti i documenti emessi e rendicontazione dei relativi pagamenti;

x) accesso al sistema di ricerca consultabile dagli uffici comunali mediante accessi e credenziali forniti ai dipendenti; l'accesso dovrà essere immediato e diretto al portale dell'affidatario;

y) resta a carico dell'affidatario l'anticipo di tutte le spese postali occorrenti e si procederà al successivo rimborso delle quote incamerate a seguito del pagamento dei contribuenti mentre la restante parte sarà pagata a consuntivo entro sessanta giorni dalla conclusione dell'affidamento;

z) tutte le somme saranno incamerate sui conti correnti intestati al Comune di Modica.

3. l'attività di back office è svolta sia presso gli uffici tributi, sia in remoto mediante collegamento al portale web di cui al punto 2, lettera o), in uso agli uffici medesimi per la bonifica delle banche dati, l'aggiornamento degli indirizzi e delle anagrafiche, l'inserimento di sgravi, rettifiche ed annullamenti.

4. Le spettanze, in uno alle spese postali riscosse debitamente rendicontate, saranno liquidate con cadenza mensile ed entro sessanta giorni dalla data di acquisizione della fattura e previe le verifiche di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e la regolarità contributiva.

Il preventivo dovrà comprendere:

1) offerta economica recante i seguenti importi basandosi sulle quantità indicate nella superiore tabella:

a) l'importo complessivo del servizio al netto delle spese postali;

b) i prezzi unitari riferiti alla tipologia dei provvedimenti (sollecito, accertamento, ingiunzione), sempre al netto delle spese postali;

c) l'importo complessivo delle spese postali;

d) l'importo unitario delle spese postali riferito alla raccomandata con ricevuta di ritorno (RAR) e all'atto giudiziario (AG);

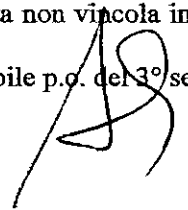
2) dichiarazioni ai sensi dell'art. 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

3) dichiarazioni ai sensi dell'art. 67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Nel caso di controversie il Foro competente sarà quello di Ragusa.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere ad affidamento e quindi la presentazione del preventivo/offerta non vincola in alcun modo il Comune di Modica.

il responsabile p.o. del 3° settore



g) la Ditta si impegna a fornire il servizio in oggetto con la migliore cura e professionalità. L'attività di back office è svolta sia presso gli uffici tributi, sia in remoto mediante collegamento al portale web di cui al precedente punto 1, n. 2, lettera o), in uso agli uffici medesimi per la bonifica delle banche dati, l'aggiornamento degli indirizzi e delle anagrafiche, l'inserimento di sgravi, rettifiche ed annullamenti;

h) le informazioni e il know-how messi a disposizione e/o forniti dalla Ditta nell'espletamento delle diverse attività lavorative di consulenza e gestione potranno essere utilizzate dal Comune di Modica;

i) è vietata in qualsiasi forma la riproduzione e/o commercializzazione delle informazioni, del software e dei servizi realizzate dalla Ditta;

l) Nel caso di ritardo degli interventi o inadempienze, alla Ditta sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo per ogni singola lavorazione/emissione e, inoltre, sarà addebitato il rimborso delle spese sostenute dall'Ente, per la rimozione della disfunzione medesima se affidata, in casi urgenti, a soggetto terzo. La penalità è addebitata sui crediti della Ditta dipendenti dal presente affidamento previa contestazione alla stessa che potrà presentare scritti difensivi. L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto del Comune al risarcimento di eventuali danni;

m) al pagamento delle spettanze, in uno alle spese postali rimosse debitamente rendicontate, si provvederà con cadenza mensile ed entro giorni 60 (*sessanta*) dalla data di presentazione della relativa fattura debitamente vistata e previe le verifiche di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e la regolarità contributiva. A tal proposito la Ditta assume incondizionatamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 1° agosto 2010, n. 136, e, in particolare, di quanto previsto agli articoli 3 e 6;

n) non potrà essere richiesta dalla Ditta alcuna revisione dei prezzi contrattuali, né alcun risarcimento danni per cause derivanti dalla mancata o minore richiesta del servizio oggetto del presente affidamento;

o) per tutti gli effetti del presente affidamento la Ditta elegge domicilio legale presso la propria sede amministrativa e operativa di Caserta, Corso P. Giannone, n. 50, ed in tale domicilio saranno notificati tutti gli atti giudiziari ai quali potrà dare luogo il presente affidamento. Per ogni controversia derivante dal presente affidamento il Foro competente è quello di Ragusa. È esclusa la competenza arbitrale;

p) il Comune di Modica, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, informa la Ditta che tratterà i dati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e regolamenti in materia;

q) per quanto non espressamente previsto si rinvia a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

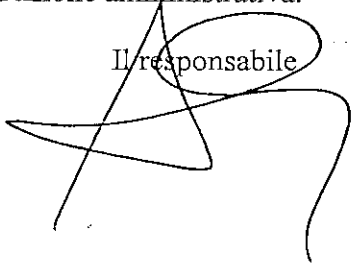
12) di stabilire che alla liquidazione e pagamento nei confronti della ditta "Publiservizi S.r.l." si provvederà, con successivi separati atti, dietro presentazione di regolari fatture e previa verifica della regolarità del servizio stesso e nel rispetto delle norme in materia di regolarità contributiva e di tracciabilità dei flussi finanziari;

13) di perfezionare il rapporto contrattuale con le modalità previste dalla piattaforma informatica del Mercato Mepa di Consip, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs 50/2016, e in ottemperanza agli obblighi relativi alla tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari, così come stabilito all'art. 3 della Legge n.136/2010;

14) di dichiarare ai sensi dell'art. 6 del vigente P.T.C.P. che lo scrivente è in assenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012;

15) di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune di Modica ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il responsabile



SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento capitolo	esercizio	missione	programma	Titolo	Macro aggregato
2725/2020	11/12/2020	€ 40.000,00	5810/16	2020	9	3	1	103
2725/2021	11/12/2020	€ 40.000,00	5810/16	2021	9	3	1	103
2727/2020	11/12/2020	€ 25.000,00	1241/04	2020	1	4	1	103
2727/2021	11/12/2020	€ 25.000,00	1241/04	2021	1	4	1	103
2729/2020	11/12/2020	€ 10.000,00	5510/11	2020	9	4	1	103
2729/2021	11/12/2020	€ 10.000,00	5510/11	2021	9	4	1	103
3046/2021	01/01/2021	€ 70.000,00	5510/09	2021	1	11	1	103
3047/2021	01/01/2021	€ 38.220,00	5810/15	2021	9	3	1	103

Modica, 30/12/2020

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 27 GEN 2021 al 22 GEN 2021, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione