

COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

ORIGINALE

AREA SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE	REGISTRATA AL N.	271/S.F.
	IN DATA	25/11/2020

OGGETTO: SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELL'IMU PER IL PERIODO 01/01/2021 -31/12/2024 - AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 1 C. 2 LETT. A) DEL D.L nr. 76/2020 TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA "SINTEL" - AGGIUDICAZIONE A FAVORE DELLA DITTA ETRURIA SERVIZI S.R.L. ED ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA ESERCIZI FINANZIARI 2021 - 2022. CIG Z472E32627.

=====

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 06/04/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo 2020-2022;

PRESO ATTO altresì dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione da parte della Giunta Comunale con atto n. 57 del 16.07.2019 e aggiornato con delibere del Consiglio Comunale n. 31 del 01.10.2019 e n. 8 del 06.04.2020;

VISTO il Decreto Sindacale n. 26 del 07/01/2020 con il quale è stata attribuita la responsabilità dell'Area Servizi Finanziari al Segretario Comunale;

PRESO ATTO che gli atti gestionali relativi ai servizi informatici sono stati attribuiti al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari;

VISTO all'uopo il Codice dei Contratti - D.lsg. 18.04.2016, n. 50 testo vigente, in particolare:

- l'art. 32, comma 2, che descrive le fasi delle procedure di affidamento, secondo il quale "... Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti";

- l'art. 37, comma 1, ai sensi del quale "Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori";

VISTO l'art. 1 comma 2 lett a) del D.L. 16.07.2020 nr.76 secondo cui fino al 31.07.2021 le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto per lavori servizi e forniture di importo inferiore a 150.000,00 euro, e comunque per servizi e forniture nei limiti delle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. nr. 50/2016;

PRECISATO che le procedure semplificate di cui al citato art. 36 postulano il rispetto dei principi di cui agli artt. 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

DATO ATTO all'uopo:

- che in ossequio ai predetti principi, si è provveduto a svolgere una preliminare indagine finalizzata esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici operanti sul mercato ed in possesso dei requisiti di legge, da invitare - alla successiva procedura di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, come da Avviso Pubblico in data 20 maggio 2020 e mediante utilizzo della piattaforma telematica e-Procurement di Regione Lombardia, denominata SINTEL (ID Procedura 124621696);
- che l'esito della suddetta procedura è contenuto nel Verbale in data 15 luglio 2020 riportante le operazioni afferenti l'individuazione degli operatori economici da invitare alla successiva procedura di affidamento ex art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

VISTA la determina n. 173/SF del 07/09/2020 mediante la quale sono fissati modalità e criteri di aggiudicazione dell'incarico di supporto alla gestione dell'Imu per il periodo 01/01/2021 -31/12/2024 affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. a) del d.l nr. 76/2020 tramite "Sintel";

PRESO ATTO che in data 11/09/2020 è stata avviata su Piattaforma Aria Sintel di Regione Lombardia la procedura id 128810053 per l'affidamento diretto del servizio in oggetto con invito inoltrato alle seguenti ditte:

- Andreani Tributi Srl con sede in Via Cluentina n. 33/D – 62100 Macerata;
- Abaco Spa con sede in Via Fratelli Cervi n. 6 – 35129 Padova
- Creset Spa con sede in Via Feltre n. 75 – 20134 Milano;
- Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto;
- Fraternità Sistemi Impresa Sociale con sede in Via Rose di Sotto n. 61 – 25126 Brescia;
- M.T. Spa con sede in Via del Carpino n.8 – 47822 Santarcangelo di Romagna;

VISTE le offerte presentate da Andreani Tributi Srl, Etruria Servizi Srl e Fraternità Sistemi Impresa Sociale che risultano complete nella parte amministrativa e pertanto ammissibili;

PRESO ATTO dei documenti di Regolarità contributiva acquisiti e depositati in atti d'ufficio;

VISTE le seguenti offerte economiche espresse in percentuale di ribasso sul valore posto a base d'asta:

- Andreani Tributi Srl con ribasso del 11,98% (undici, novantotto per cento);
- Etruria Servizi Srl con ribasso del 35% (trentacinque per cento);
- Fraternità Sistemi con ribasso del 5% (cinque per cento);

RILEVATO che ai sensi, dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs 50/2016 non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il decreto legislativo n. 118 del 2011 coordinato e integrato dal decreto legislativo n. 126 del 2014 e dal DL 19 giugno 2015, n. 78;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

DATO ATTO che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DATO ATTO che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;

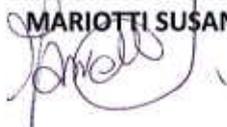
ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione al presente atto, ai sensi dell'articolo 7.4 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 2 in data 28/03/2013;

DETERMINA

1. di aggiudicare, mediante affidamento diretto previa richiesta di preventivi, a seguito di procedura n.128810053 esperita mediante Piattaforma Aria Sintel di Regione Lombardia, alla ditta Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 - 58100 Grosseto - C.F. e P. Iva 01155680539, il servizio di supporto alla gestione dell'IMU per il periodo 01/01/2021 -31/12/2024 per il corrispettivo annuo di €.6.385,51 oltre IVA 22% e così per un totale di €. 7.790,33 ed alle condizioni del capitolato di appalto allegato alla presente sub. Lettera A);
2. di impegnare, a favore della Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto, l'importo complessivo di € 7.790,33 (oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso compresi), imputandolo alla missione 1, programma 04, titolo 1 e macroaggregato 3 (1.04-1.03) - Impegno IX 741/2021 del Bilancio Preventivo 2020-2022, esercizio 2021, dando atto che la somma sarà esigibile nel corso dell'esercizio 2021;
3. di impegnare, a favore della Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto, l'importo complessivo di € 7.790,33 (oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso compresi), imputandolo alla missione 1, programma 04, titolo 1 e macroaggregato 3 (1.04-1.03) - Impegno IX 741/2021 del Bilancio Preventivo 2020-2022, esercizio 2022, dando atto che la somma sarà esigibile nel corso dell'esercizio 2022;
4. di dare atto che gli impegni per gli esercizi 2023 e 2024 saranno assunti a seguito dell'approvazione dei Bilanci Preventivi di competenza;
5. di trasmettere la presente al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria;
6. di dare alla presente valore contrattuale mediante sottoscrizione di copia da parte del legale rappresentante della ditta aggiudicataria e restituzione della stessa a mezzo pec;
7. di disporre la pubblicazione della presente all'Albo Informativo comunale;
8. di dare atto che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio o in alternativa al Capo dello Stato entro 120 (centoventi) giorni dall'ultimo di pubblicazione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

MARIOTTI SUSANNA



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

DOTT. ONOFRIO CAFORIO





COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

**CAPITOLATO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO A SUPPORTO DELLA
GESTIONE ORDINARIA
DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)
PERIODO 1.1.2021-31.12.2024**

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO 2

ARTICOLO 2 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO 2

ARTICOLO 3 – DURATA DEL SERVIZIO 2

ARTICOLO 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO 2

ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E RENDICONTAZIONE..... 2

ARTICOLO 6 – CAUZIONE..... 2

ARTICOLO 7 – OBBLIGHI DEL COMUNE 3

ARTICOLO 8 – CONTROVERSIE 3

ARTICOLO 9 – ACCORDO PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI. E CODICE DI
COMPORTAMENTO.....4

ARTICOLO 10– TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI..... ..5

ARTICOLO 11 – NORME FINALI.....5

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Forma oggetto del servizio le attività di:

- **Supporto alla gestione ordinaria IMU**

ARTICOLO 2 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

La Ditta Affidataria è obbligata ad osservare, oltre alle norme del presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti la materia dei tributi comunali per quanto attiene le entrate di carattere tributario, le disposizioni degli appositi Regolamenti comunali riguardanti ogni singola entrata oggetto di recupero e il Regolamento comunale relativo all'applicazione delle sanzioni.

ARTICOLO 3 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha decorrenza dal 01.01.2021 con scadenza al 31/12/2024, per le annualità d'imposta 2021/2022/2023/2024.

Il contratto s'intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto del contratto, mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variane i presupposti si procederà alla rinegoziazione al fine di ristabilire il sinallagma iniziale.

ARTICOLO 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

La Ditta Affidataria dovrà garantire le seguenti attività minime:

IMU

- Costituzione e bonifica della banca dati IMU attraverso **software di gestione di proprietà della ditta Advanced Systems** con possibilità' di accesso gratuito per l'Ente;
- Acquisizione diretta nuove denunce, di variazione e di cessazione ed aggiornamento delle banche dati;
 - Gestione delle istanze di rimborso;
 - Importazione dei flussi di pagamento e relativa rendicontazione analitica;
 - Acquisizione e rendicontazione dei versamenti derivanti dall'attività
 - Restituzione a fine contratto della banca dati utenti in formato excel.
- Nr. Una giornata di sportello presso l'Ente per complessive 8 ore, per il supporto ai contribuenti per l'assolvimento degli obblighi fiscali relativi all'IMU ;

ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E RENDICONTAZIONE

La Ditta Affidataria, per i servizi oggetto del presente Capitolato, sarà remunerata con un corrispettivo annuo di € **6.385,51 (euro seimilatrecentottantacinque/51) oltre IVA 22%**

Tale importo , sarà fatturato alla scadenza di ogni annualità d'imposta gestita con pagamento a 30gg dalla data di ricezione della fattura elettronica.

Mensilmente sarà inoltrata all'Ente la rendicontazione degli importi incassati per l'IMU sul conto di tesoreria dell'Ente con Modello F24 con riferimento al mese precedente.

ARTICOLO 6 – CAUZIONE

La Ditta Affidataria del servizio è tenuta, prima della stipulazione del contratto, a prestare una cauzione costituita a norma della legge 10.06.1982, n. 348, il cui ammontare deve essere pari al 10% del valore complessivo del contratto

In tal caso, la reintegrazione della cauzione stessa dovrà avvenire, pena la decadenza dalla gestione del servizio, entro trenta giorni dalla richiesta del Comune.

Ove la Ditta Affidataria fosse in possesso di certificazione UNI ENISO 9001, UNI CEI EN 45000 UNI CEI EN ISO/IEC 17000 ai sensi dell'art. 40, co. 7. D.lg. 12/04/2006, n. 163, l'importo della cauzione da prestare di cui al 1° cpv del presente articolo sarà ridotto al 50%.

ARTICOLO 7 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune è tenuto a mettere a disposizione della Ditta Affidataria:

- a) i regolamenti, le deliberazioni tariffarie ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali ed utile al perfezionamento e completamento del servizio;
- b) ruoli, denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, condoni, piani e tutto il materiale utile allo svolgimento del servizio;
- c) i dati dei versamenti I.M.U. dei diversi anni e ogni altra banca dati;
- d) ogni elemento utile e indispensabile per la verifica di eventuali posizioni già trattate dal Comune, al fine di evitare sovrapposizioni di atti e/o richieste;
- e) l'anagrafe aggiornata del Comune, se necessario in formato Ascii e/o Excel ed ogni supporto planimetrico e/o cartaceo relativo al territorio comunale;
- f) libero accesso agli archivi comunali, nei limiti delle attività oggetto del presente Capitolato;
- g) accesso al portale dell'Agenzia delle Entrate con password e identificativo per lo scarico dei dati disponibili, in alternativa i seguenti dati catastali ;
- h) accesso al portale SIATEL
- i) i dati degli accatastamenti e variazioni da fornire in base all'art. 34-quinquies della Legge 80/2006;
- j) i dati derivanti dall'"Adempimento Unico"
- k) gli esiti delle attività di riclassamento delle singole unità immobiliari (L. 311/2004 art. 1, comma 336);
- l) le informazioni inerenti al piano regolatore comunale, gli atti di concessione edilizia degli anni 2018-19-20, oltre alle banche dati geometriche in formato CFX e/o DWG; i flussi dei versamenti effettuati, in qualsiasi modalità di pagamento (F24 – CCP – altro), dai contribuenti nei formati idonei rilasciando alla Ditta Affidataria le credenziali d'accesso ai conti correnti dedicati;
- m) un'adeguata sede all'interno della Casa Comunale per il contatto con i contribuenti, qualora fosse richiesta l'attività a supporto degli uffici comunali.

Il Comune s'impegna per l'intera durata del contratto a non avvalersi di altri per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

ARTICOLO 8 – CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le Parti contraenti sia durante il periodo contrattuale, che dopo la sua scadenza, sarà deferita al giudizio dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente a giudicare, sarà quello di appartenenza del Comune.

ARTICOLO 9 – ACCORDO PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI. E CODICE DI COMPORTAMENTO

La Ditta Affidataria opera ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679/UE come Responsabile dei trattamenti necessari all'esecuzione del presente contratto.

- a) Trattamenti di dati personali affidati al Responsabile

La Ditta Affidataria, quale Responsabile, effettua i trattamenti dei dati personali strettamente necessari allo svolgimento dei servizi affidati. In particolare, raccoglie e tratta i dati necessari alla

gestione del servizio di illuminazione votive cimiteriali.

b) Obblighi del Responsabile

Il Responsabile si attiene a quanto qui di seguito riportato:

- salvo non sia richiesto per adempiere alle prestazioni descritte in contratto o sia previsto per obbligo di legge, non comunicare a terzi in alcun modo e non utilizzare per altri fini i dati personali e comunque mantenere la più completa riservatezza sui dati trattati e sulle tipologie di trattamento effettuate. Tali obblighi sono da considerarsi pienamente vigenti anche nel caso di cessazione del presente rapporto contrattuale;
- fornire agli interessati l'informativa concordata con il Titolare;
- non trasferire in alcun modo i dati in un paese extra UE e nel caso ciò si rivelasse necessario, informare il Titolare delle soluzioni adottate in adempimento alle prescrizioni normative;
- istruire adeguatamente le persone che operano sotto la sua autorità avendo accesso ai dati personali in questione. A tali persone dovrà essere richiesto un impegno di riservatezza;
- nominare gli amministratori di sistema secondo le indicazioni del Provvedimento relativo del Garante fornendo le necessarie istruzioni;
- comunicare al Titolare, non appena ne abbia avuto conoscenza, eventuali violazioni dei dati personali anche sospette o incidenti di sicurezza da cui possano derivare tali violazioni;
- mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consentire e contribuire alle attività di vigilanza, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, da un altro soggetto da questi incaricato o dall'Autorità di controllo;
- assistere il Titolare al fine di soddisfare l'obbligo di quest'ultimo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- qualora gli sia richiesto, collaborare con il Titolare a effettuare la valutazione di impatto dei trattamenti vagliando la necessità dell'eventuale consultazione preventiva dell'Autorità di controllo.

c) Misure di sicurezza

Il Responsabile dovrà adottare misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, considerando in special modo i rischi che possono derivare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati.

Allo scopo, dovrà tenere aggiornata l'analisi del rischio e dovrà essere testata, verificata e valutata regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento. Il Responsabile darà riscontro al Titolare delle misure adottate a protezione dei dati e degli esiti delle verifiche effettuate sull'efficacia di tali misure.

d) Ricorso ad altri responsabili

Il Responsabile, per effettuare i trattamenti per conto del Titolare, può ricorrere ad altri responsabili. In ogni caso, il Responsabile dovrà imporre al responsabile di cui si serve gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati stabiliti nel presente atto, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento. Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile. Il Titolare dovrà essere aggiornato in merito al ricorso ad altri responsabili.

e) Durata

La Ditta Affidataria opererà quale Responsabile del trattamento fino alla cessazione del contratto. Al termine di tali attività, il Responsabile restituirà i dati personali trattati in esecuzione del contratto con le modalità e nei formati previsti dal Titolare.

I rappresentanti, i dipendenti e i collaboratori della Ditta Affidataria, pena la risoluzione del

rapporto oggetto del presente contratto, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Malonno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 14/01/2014 e pubblicati sul sito internet istituzionale "Amministrazione Trasparente" sottosezione 1° livello "Disposizioni Generali " sottosezione 1° livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione 2°livello"Att Generali".

ARTICOLO 10 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

La Ditta Affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 13.08.2010, nr. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, pena la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del citato articolo 3 della L. nr. 136/2010.

La Ditta Concessionaria si obbliga a dare immediata comunicazione al Comune di Malonno ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 11 – NORME FINALI

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia, se non preventivamente accettata da entrambe le parti. La Ditta Affidataria, in tal caso, potrà chiedere la revisione delle condizioni contrattuali.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli art. 151, 4° comma e 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 8 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.3.2013 si dichiara la regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria della spesa mediante imputazione come specificato di seguito:

IMPEGNO	ESERCIZIO	CODICE BILANCIO	COD. PAO	IMPORTO
N. IX 741	2021	01.04-1.03	200.03	€ 7.790,33
N. IX 741	2022	01.04-1.03	200.03	€ 7.790,33

MALONNO, li 25/11/2020



Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari

Onofrio Dott. Caforio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico della presente determinazione viene in data odierna pubblicata, per quindici giorni consecutivi, all'Albo Elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune www.comune.malonno.bs.it. (articolo 32, comma 1 L. 18.6.2009 nr. 69).

MALONNO, li 14 DIC. 2020



IL FUNZIONARIO INCARICATO

Angeli Gianfranco
IL MESSAGGERO P.L.