

- loro possesso e quelli disponibili da parte della Pubblica Amministrazione;
  - verifica di ogni unità immobiliare;
  - attività di aggiornamento catastale delle rendite degli immobili presenti nel territorio ed attivazione della corretta procedura di legge;
  - attività di front-office;
  - compilazione ed elaborazione della scheda, elaborazione dei dati alla stampa degli avvisi e consegna all'Ufficio Tributi;
  - aggiornamento della banca dati di verifica dei tributi / software SISCOM in possesso del Comune, verifica ed emissione degli avvisi di accertamento, dei ruoli ed eventualmente dei ruoli coattivi a cui provvederà l'ufficio tributi comunale;
3. Di dare atto che all'impegno di spesa per il presente incarico provvederà il Responsabile del Servizio Finanziario durante la fase di emissione, accertamento e riscossione dei tributi
4. Di trasmettere il presente atto all'ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza;
5. Di dare atto che al pagamento della Ditta si provvederà sulla base di presentazione di apposita documentazione contabile ;
6. Di dare atto che la presente determinazione:
- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile;
  - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
  - va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
  - va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

Il Responsabile del Servizio  
(Mondin Noemi)

*[Handwritten signature]*

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. Nr. 267/2000.

Addì, 21/01/2019

Il Responsabile del Servizio  
(Mondin Noemi)

*[Handwritten signature]*

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- Segreteria
- Ragioneria
- Albo Pretorio

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno 25 GEN 2019 per 15 giorni consecutivi.

Addì, 25 GEN 2019

Il Segretario Comunale  
(D.ssa Nella Veca)

*[Handwritten signature]*

La presente copia è conforme all'originale.

Addì, 25 GEN 2019

Il Segretario Comunale  
(D.ssa Nella Veca)

*[Handwritten signature]*



## COMUNE DI VALSTRONA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Roma, 54 – 28897 Valstrona

Tel.: 0323/87117 – Fax: 0323/87265

e-mail: [ragioneria@comune.valstrona.vb.it](mailto:ragioneria@comune.valstrona.vb.it) - e-mail PEC: [comune.valstrona@legalmail.it](mailto:comune.valstrona@legalmail.it)

[www.comune.valstrona.vb.it](http://www.comune.valstrona.vb.it)

UFFICIO RAGIONERIA

### DETERMINAZIONE NR. 26 DEL 21/1/2019

**Oggetto:** Rinnovo incarico per verifiche tributarie annualità pregresse e bonifica banca dati immobiliare.

CIG: ZEC26D71C2

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, Nr. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

Visto l'art. 4, c. 2 del D.Lgs. 30.03.2001, Nr. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visti gli artt. 45 e 46 del vigente Statuto Comunale;

Visto l'art. 15 del Regolamento comunale di contabilità;

Visto il decreto Sindacale prot. 1956 del 13.6.2014 con la quale e' stata attribuita la Responsabilita' del Servizio di Contabilita';

Vista la deliberazione C.C. 23/2018 con la quale e' stato approvato il Bilancio Preventivo esercizio 2019;

Vista la deliberazione GC n 1 del 18/1/2019 con la quale veniva approvato il P.R.O (Piano delle risorse e degli obiettivi) che attribuisce i budgets economici ai Responsabili dei servizi;

Premesso che è intenzione dell'Amministrazione Comunale proseguire con i controlli delle posizioni contributive ai fini IMU anni pregressi accertabili, per avere un quadro completo e veritiero della situazione evasiva del Comune di Valstrona, nonché bonificare la banca dati catastali degli immobili presenti sul territorio comunale e per una questione di equità fiscale nei confronti dei cittadini;

Considerato che:

- l'ufficio Tributi deve necessariamente compiere una serie di attività che devono perfezionarsi in un risultato atteso e certo per l'amministrazione;
- il monitoraggio e la gestione dell'archivio storico ed il risultato di snellire il flusso dei dati al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità degli accertamenti tributari è il punto principale a vantaggio della riscossione in favore dell'ente locale;
- l'ufficio Tributi, per raggiungere il risultato previsto considerato che il funzionario oltre ad occuparsi della parte tributaria gestisce anche la parte contabile-amministrativa, inoltre e' convenzionato anche con altri Enti e quindi necessita della collaborazione esterna di una ditta specializzata nel settore a garanzia dell'obiettivo da raggiungere;

il Servizio Tributi ha richiesto alla Ditta individuale Vimercati Raffaella, Via Trento, 8 - 28925 Verbania Sona, che ha già gestito per l'Amministrazione le verifiche tributarie il preventivo per continuare il servizio in essere;

- Richiamato il parere espresso dalla Corte dei Conti Sezione Regionale per la Lombardia con Deliberazione Nr. 236, depositata in data 07/06/2013, che ha sostanzialmente ribadito che per tutto ciò che non rientra nella normale gestione cui l'ufficio tributi può adempiere a mezzo di personale interno, può essere ipotizzata una prestazione professionale esterna;

Considerato altresì che non sono attive convenzioni stipulate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, Nr. 488 e successive modificazioni, aventi ad oggetto servizi / forniture comparabili con quelli oggetto della presente procedura di affidamento;

Dato atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale Nr. 7 del 26.04.2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia, che, in attuazione delle disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006, Nr. 163, individua le tipologie di lavori / servizi / forniture acquisibili in economia ed i relativi limiti economici;
- l'art. 5 del predetto Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia, stabilisce che per servizi o forniture inferiori ad € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato in apposita relazione;

Considerato la ditta Vimercati Raffaella di Verbania ha trasmesso preventivo, pervenuto al protocollo n°293/2019;

Che tale proposta è stata ritenuta vantaggiosa rispetto al servizio;

Ritenuto pertanto di affidare alla Ditta Vimercati Raffaella di Verbania l'incarico per il servizio di bonifica, aggiornamento banca dati immobiliari e accertamento IMU anni pregressi per l'importo pari ad un corrispettivo percentuale del 25% netto sul maggior gettito incassato + iva + contributo INPS 4% L.335/1995;

Sottolineato che al momento non è possibile effettuare un puntuale impegno di spesa per l'impossibilità effettiva di conoscere l'importo esatto degli importi incassati e che, pertanto, il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà ad impegnare la spesa per il compenso previsto durante la fase di emissione, accertamento e riscossione dei tributi ed a incrementare l'entrata corrispondente;

Visti:

- l'art. 125 del 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni;
- il vigente Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale Nr. 7 in data 26.04.2012, esecutiva ai sensi di legge;
- l'art. 11, c. 2, del D.Lgs. 12.04.2006, Nr. 163, che prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare apposita determina a contrarre;

#### DETERMINA

1. Di affidare, per le motivazioni in premessa indicate, alla Ditta individuale Vimercati Raffaella di Verbania, alle condizioni previste dalla presente determinazione l'incarico per il servizio di bonifica, aggiornamento banca dati immobiliari e accertamento IMU anni pregressi;
2. Di dare atto e stabilire, conformemente a quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs 267/2000, quanto segue:
  - l'oggetto del contratto è il servizio di accertamento e stampa avvisi IMU;
  - bonifica e aggiornamento costante della banca immobiliare comunale;

- il fine del contratto è realizzare un controllo delle posizioni contributive IMU con relativo recupero dell'imposta evasa, compresa la definizione sintetizzabili come segue:

- analisi dei progetti edilizi completi ed utilizzabili, esistenti presso l'Ufficio Tecnico comunale;
- invio di lettera nominativa ai proprietari e/o ai conduttori, con la quale li si invita a presentarsi in ufficio per verificare insieme i dati in