



COMUNE DI GRADOLI (Provincia di Viterbo)

Verbale di deliberazione GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 144 del 31/12/2020

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO RAGIONERIA ANNO 2021

L'anno duemilaventi e questo dì trentuno del mese di dicembre alle ore 12:00 in Gradoli nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Benedettucci Carlo - Vice Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Attilio Mancini	Sindaco		s
Benedettucci Carlo	Vice Sindaco	s	
Polidori Giuseppe	Assessore	s	

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr.Mariosante Tramontana Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che:

- a seguito del collocamento a riposo con decorrenza fin dall'anno 2010 del Ragioniere titolare di ruolo del posto, questa Amministrazione, con atto della G.M. n. 160 del 10/12/2009, ha inteso espletare in modo diverso il servizio di ragioneria; al posto di un ragioniere dipendente di ruolo il servizio di ragioneria comunale è stato appaltato all'esterno, ferma restando la responsabilità e la firma degli atti in capo al Responsabile del settore finanziario, attualmente il Segretario Comunale o un componente della Giunta, come previsto dall'art. 53, comma 23, della legge 388/2000 e s.m.i., essendo questo un Comune inferiore a 5.000 abitanti; L'appalto all'esterno del servizio fu preceduto da una gara informale fra studi professionali di ragioneria esistenti in Gradoli; Il corrispettivo fu stabilito in € 25.000,00, oltre ad IVA e oneri di legge;
- per l'anno 2019, con delibera della G.M. n. 153 del 31/12/2018 è stato affidato allo stesso Studio tributario del Rag. Mario Pace il servizio di ragioneria e stabilito il corrispettivo di € 30.000,00 oltre ad IVA ed oneri INPS 4% di legge;
- per l'anno 2020, con delibera della G.M. n. 162 del 28/12/2018 è stato affidato allo stesso Studio tributario del Rag. Mario Pace il servizio di ragioneria e stabilito il corrispettivo di € 30.000,00 oltre ad IVA ed oneri INPS 4% di legge;

Considerato che l'appalto sopra detto è in scadenza al 31/12/2020;

Vista la nota dello Studio Tributario Rag. Mario Pace, al protocollo comunale n. 6418 del 30/12/2020, con la quale lo stesso comunica la propria disponibilità ad espletare il servizio di ragioneria per l'anno 2021, per un importo complessivo di 28.000,00, oltre ad IVA e oneri INPS 4%;

Dato atto che il Rag. Pace ha dimostrato una capacità non comune a svolgere tutte le operazioni di contabilità previste nell'Amministrazione del Comune, dalla tenuta del bilancio alla emissione dei documenti contabili;

Considerato quindi che la proposta sopra detta possa ritenersi congrua in rapporto ai servizi offerti ed ai costi da sostenere;

Preso atto della rilevante convenienza, dal punto di vista economico, di espletare il servizio di ragioneria tramite appalto, piuttosto che con personale proprio;

Ritenuto quindi opportuno affidare allo Studio Tributario del Rag. Mario Pace per l'anno 2021 il servizio di ragioneria comunale;

Dato atto che, essendo il valore complessivo di affidamento del servizio inferiore a 40 mila euro, è possibile procedere direttamente al conferimento ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgs. 18/4/2016 n.50;

Ritenuto conveniente per l'ente, nell'esercizio delle facoltà concesse dal citato art. 36, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016, procedere all'affidamento diretto del servizio di cui trattasi a società di fiducia per le sopraesposte motivazioni;

Visto il vigente Regolamento per forniture e servizi in economia, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 28 del 29/11/2012;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.;

Preso atto del parere favorevole del Responsabile di settore in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

Preso atto altresì del parere favorevole del Responsabile servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del provvedimento ai sensi dell'art.151 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, resi ed accertati nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di affidare allo Studio Tributario Rag. Mario Pace il servizio di ragioneria comunale, per l'anno 2021, accogliendo la proposta formulata dallo stesso;
- 2) di prendere atto che l'appalto avrà durata annuale, con decorrenza dal 01/01/2021 e scadenza al 31/12/2021;
- 3) di stabilire che il corrispettivo dell'appalto è fissato in complessive € 28.000,00 (*euro ventottomila/00*) annue, oltre ad IVA e oneri INPS 4%, con pagamento mensile, dietro presentazione di regolare fattura;
- 2) di approvare l'allegato schema di contratto che forma parte integrante e sostanziale del presente atto autorizzando il Responsabile del settore del personale e vigilanza alla firma dello stesso;
- 3) di incaricare il Responsabile del settore personale e vigilanza di formalizzare l'impegno di spesa per l'anno 2021, per un importo di € 28.000,00 oltre ad IVA e oneri INPS 4%, sull'intervento 10130301/1 del bilancio di previsione pluriennale 2021-2023, in corso di predisposizione;
- 4) di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE di GRADOLI
PROVINCIA di VITERBO

SCRITTURA PRIVATA

CONTRATTO DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI RAGIONERIA COMUNALE

Con la presente scrittura privata da farsi valere ad ogni effetto di legge

TRA

_____ nat a _____ il _____ titolare della ditta
_____ omonima con sede legale ed amministrativa in _____ Via
_____ P.IVA _____;

Il Comune di Gradoli con sede in Gradoli, Piazza Luigi Palombini, 2 C.F. e P. IVA 00212140560 rappresentato dal Vice Sindaco e Responsabile del settore Personale e Vigilanza Sig. Benedettucci Carlo, nato a Roma il 06/02/1971, il quale interviene al presente atto in nome e per conto del Comune di Gradoli che rappresenta.

PREMESSO

che la ditta _____ opera nel campo dell'attività di cui all'oggetto del presente contratto;

- che con deliberazione della Giunta comunale n. del è stato affidato alla ditta suddetta l'appalto dei servizi di ragioneria comunale e paghe, per un importo di € 28.000,00 (euro ventottomila/00) annue, oltre ad IVA e oneri INPS 4%, approvando con lo stesso atto lo schema di contratto.

Ciò premesso, fra le parti suddette

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

- 1) Il Comune di Gradoli affida a, titolare dello, che accetta, il servizio di ragioneria comunale, consistente nelle seguenti operazioni di contabilità: Bilancio di previsione; Certificazione bilancio; Conto Consuntivo; Rapporti costanti con il Revisore dei Conti; Variazioni di bilancio; Mandati di pagamento; Reversali d'incasso; Tenuta contabilità IVA; REC. IVA 31/3 annuale; Statistiche varie; Rapporti frequenti con Tesoriere comunale (Gradoli) – (Bergamo); Invio Conto Consuntivo Corte dei Conti; Gestione Mutui - Invio trimestrale; Indebitamento Comune alla CEAM; IRAP;
- 2) La ditta affidataria dovrà assicurare ordinariamente la sua presenza in ufficio per tre giorni a settimana, oltre a dover intervenire per ogni urgenza ed emergenza che possa richiedere la sua presenza; i giorni e gli orari potranno essere concordati con il Sindaco o con il Segretario Comunale, Responsabile del servizio finanziario.

- 3) L'appalto avrà durata annuale, dal 01/01/2021 al 31/12/2021.
- 4) Il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune. L'affidamento potrà essere rinnovato per eguale periodo di tempo, qualora l'Ente ne accerti la convenienza economico-finanziaria, compatibilmente con le norme di legge al tempo vigenti.
- 5) L'appalto potrà essere risolto dopo tre contestazioni scritte per inadempienze relative ad operazioni con scadenze prestabilite o per mancati interventi, richiesti dall'Amministrazione, volti a risolvere urgenze ed emergenze.
- 6) Il corrispettivo è convenuto in € 28.000,00 (euro ventottomila/00) annue, oltre ad IVA e oneri INPS 4%). I corrispettivi maturati saranno liquidati e pagati con cadenza mensile, entro trenta giorni dalla emissione di regolare fattura opportunamente vistata dal responsabile di ragioneria e previa verifica del regolare svolgimento del servizio da parte degli uffici preposti.
- 7) È fatto divieto all'Appaltatore di sub-appaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.
- 8) In caso di infrazioni alle norme del presente contratto commesse dal sub-appaltatore "occulto", unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà l'Appaltatore, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione di quanto previsto al precedente articolo.
- 9) L'Affidataria s'impegna a comunicare tempestivamente, ai sensi della legge 136/2010, sulla tracciabilità finanziaria, le variazioni degli estremi identificativi del conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti.
- 10) L'Affidataria dovrà necessariamente operare utilizzando il software di gestione tributi in uso attualmente da parte del Comune.
- 11) Il Comune s'impegna a:
 - mettere a disposizione dell'Affidataria locali adeguati per la gestione del servizio;
 - mettere a disposizione dell'Affidataria qualsiasi dato reperibile presso gli Uffici Comunali;
 - provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione delle banche dati da enti esterni;
 - provvedere a propria cura e spese alla notifica degli atti che si produrranno nel corso del lavoro per l'espletamento del servizio;
 - garantire l'accesso alle banche dati on-line necessarie per l'espletamento del servizio.
- 12) Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, per le sole finalità connesse allo svolgimento dell'incarico ricevuto e tutti gli adempimenti conseguenti, assumendo pertanto ogni responsabilità civile e penale che dovesse derivare a seguito di contestazioni. I dati dovranno essere comunicati esclusivamente nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti amministrativi.
- 13) Il trattamento dei dati sia in forma cartacea che informatica deve essere improntato a criteri di massima sicurezza.
- 14) I dati saranno gestiti esclusivamente nel tempo dell'incarico ricevuto, per cui alla scadenza dell'affidamento, l'Affidataria dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale tutti i dati in suo possesso. Fermo restando l'esclusiva responsabilità della ditta, qualsiasi violazione o abuso in tale senso comporta risoluzione di diritto all'incarico. Le informazioni raccolte nell'ambito dell'espletamento del servizio dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità di cui al presente affidamento ed è perciò vietato qualsiasi altro uso interno o esterno della ditta incaricata.

- 15) Il Comune si riserva il diritto di eseguire in qualsiasi momento, a propria cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento dell'incarico e sulle procedure seguite. L'Affidataria sarà tenuta a fornire al Comune tutte le notizie e gli atti che le saranno richiesti.
- 16) Eventuali contestazioni saranno comunicate alla ditta incaricata mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Il riscontro alle contestazioni comunicate dovrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate, entro 60 giorni dalla data della raccomandata suddetta.
- 17) Il Comune potrà servirsi dell'Affidataria per l'esercizio di attività analoghe o complementari allo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto, ovvero relative alla gestione delle entrate, previa adozione e sottoscrizione di separato atto che regoli i rapporti tra le parti.
- 18) Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione della presente contratto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Viterbo.
- 19) Tutte le spese del presente contratto, ivi compresi gli oneri fiscali per quanto di competenza a norma di legge, si convengono a carico dell'Affidataria.
- 20) La presente scrittura privata, in quanto non autenticata, avendo ad oggetto prestazioni di servizi soggette ad I.V.A., sarà registrata solo in caso d'uso, come previsto dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 1, lettera "b" della Tariffa parte seconda, del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.
- 21) I dati personali relativi alla Ditta aggiudicataria saranno oggetto di trattamento informatico o cartaceo da parte del Comune appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation), per i soli fini inerenti alla presente procedura di affidamento di servizio. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto le parti si riportano espressamente alla normativa vigente.

Gradoli lì

Per l'Ente

Per la ditta

Il Responsabile Settore Personale e Vigilanza

Il Vice Sindaco Benedettucci Carlo

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

*F.to Il Presidente
Benedettucci Carlo*

*F.to Il Segretario Comunale
Dr.Mariosante Tramontana*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **15/01/2021** al **30/01/2021** al n. **120** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale
F.to Dr.Mariosante Tramontana*

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 31/12/2020

- essendo trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio.
 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Gradoli lì _____

*F.to Il Segretario Comunale
Dr.Mariosante Tramontana*

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 151 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dr.Mariosante Tramontana

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario Comunale
Dr.Mariosante Tramontana*

15/01/2021