

Spettabile
**Organo Straordinario di Liquidazione
COMUNE DI CERETTO LOMELLINA**
Via dell'Agogna, 1
27030 Ceretto Lomellina (PV)

Rescaldina, 22 Ottobre 2024

Oggetto: Offerta per l'aggiornamento continuo della banca dati I.M.U. e per la verifica dei casi di mancato pagamento I.M.U e T.A.R.I. per gli anni d'imposta 2022, 2023 e 2024.

Cortese Amministrazione Comunale, desideriamo illustrarVi, in sintesi, il progetto che Stat Servizi S.r.l. si propone di realizzare per l'aggiornamento costante della banca dati I.M.U. e per la verifica dei casi di mancato pagamento I.M.U. e T.A.R.I. per gli anni d'imposta 2022, 2023 e 2024.

L'intervento previsto consentirà al Comune di mantenere un continuo monitoraggio sulle diverse fasi lavorative, programmarne le particolarità e verificarne la qualità d'esecuzione.

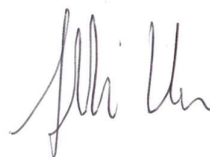
Il lavoro, nonostante la sua articolazione successivamente dettagliata, sarà preceduto da una fase d'analisi e confronto, di riscontro, controllo e verifica dei dati attualmente disponibili presso il Comune, per meglio compiere e assolvere ai bisogni dell'Ente.

Le diverse fasi operative saranno coordinate con le attività degli Uffici Comunali, per una fattiva collaborazione, per un intervento efficiente, efficace e verificabile in ogni momento.

L'articolazione degli interventi è esposta all'interno del disciplinare d'incarico allegato.

Restando in attesa di conoscere le decisioni di Codesta Spettabile Amministrazione, si porgono distinti saluti.

STAT Servizi S.r.l.
Direzione commerciale



DISCIPLINARE D'INCARICO PER L'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLA BANCA DATI I.M.U. E PER LA VERIFICA DEI CASI DI MANCATO PAGAMENTO I.M.U. E T.A.R.I. PER GLI ANNI D'IMPOSTA 2022, 2023 E 2024.

La Società incaricata effettuerà il servizio in oggetto secondo il seguente capitolato:

RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

D.L. n°504 del 30.12.1992, D.L. n°201 del 06/12/2011(convertito con L. 214/2011), L. n°147 del 27.12.2013 e s.m.i. art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997, L. n° 160 del 27/12/2019 commi dal 784 al 814, R.D. n° 639 del 14/04/1910, D.P.R. n° 602 del 29/09/1973.

COMMITTENTE

Organo Straordinario di Liquidazione – Comune di Ceretto Lomellina – Via dell'Agogna, 1 – 27030 Ceretto Lomellina (PV).

INCARICATO:

Società **STAT Servizi S.r.l.**, con Sede Legale in Rescaldina (MI), Via F.lli Rosselli 25; P.I. e Codice Fiscale n. 10319040969, iscritta all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province e dei comuni al numero 202.

OGGETTO DELL'INCARICO:

l'incarico prevede:

- l'aggiornamento continuo della banca dati I.M.U.;
- la verifica e l'accertamento dei casi di mancato pagamento I.M.U. e T.A.R.I. per gli anni d'imposta 2022, 2023 e 2024.

STAT Servizi S.r.l.

Modalità di svolgimento dell'incarico

- *Raccolta della documentazione necessaria all'esecuzione dell'incarico;*
- *Attivazione del numero verde per la gestione dei rapporti con le utenze;*
- *Aggiornamento continuo della banca dati I.M.U., codifica dei contribuenti variati in corso d'anno;*
- *Liquidazione delle posizioni T.A.R.I.;*
- *Liquidazione/accertamento delle posizioni I.M.U.;*
- *Gestione delle procedure di riscossione/incasso;*
- *Consegna degli archivi.*

Per correttezza informativa, specifichiamo che le modalità di svolgimento dell'incarico successivamente descritte non necessariamente seguiranno l'ordine espositivo illustrato.

ATTUAZIONE DELL'INCARICO

I Fase - Raccolta della documentazione necessaria all'esecuzione dell'incarico e relativa trasmissione su supporto informatico (PDF, Excel, CSV).

- Attivazione di un'utenza di accesso al Portale dell'Agenzia del Territorio, in alternativa supporti informatici forniti dall'Agenzia del Territorio relativi ai riferimenti catastali degli immobili ubicati sul territorio comunale, con situazione storica e pratiche DOCFA/PREGEO, supporti reperibili tramite il Portale dei Comuni;
- Regolamenti e delibere adottati in merito alla riscossione e alla determinazione dell'I.M.U. e della T.A.R.I.;
- Copia dei versamenti I.M.U. e T.A.R.I. esclusivamente in formato ministeriale;
- Copia degli Archivi Anagrafici Comunali;
- Estrazione massiva dei dati anagrafici relativi ai contribuenti comunali da punto fisco;
- Copia della banca dati I.M.U. qualora disponibile, (versamenti/dichiarazioni/atti notarili) con tracciati di decodifica;
- Supporti informatici forniti dall'Agenzia del Territorio relativi alle schede catastali degli immobili ubicati sul territorio comunale e ai riferimenti catastali, con situazione storica;
- Copia cartacea di tutte le dichiarazioni presentate dai contribuenti e di tutta la corrispondenza intrattenuta con gli stessi inerenti alle imposte in oggetto;
- Copia dei P.R.G./P.G.T. vigenti negli anni oggetto di verifica e delle relative N.T.A., indicazione dei piani di recupero avviati nel periodo oggetto di verifica, possibilità di accesso ai dati riepilogativi delle concessioni edilizie/DIA (numero e data della concessione, oggetto della concessione, inizio/fine lavori...);
- Attivazione di un'utenza al portale: puntofisco.agenziaentrate.it/PuntoFiscoHome/Logon.jsp;
- Attivazione di un'utenza al portale: sister.agenziaentrate.gov.it/Main/index.jsp.

II Fase - Attivazione del numero verde per la gestione dei rapporti con le utenze, definizione di un'azione informativa.

- Attivazione di un servizio di consulenza telefonica, attraverso Numero Verde, attivo per la telefonia da rete fissa durante gli orari d'ufficio, a cui i cittadini potranno rivolgersi per chiedere i conteggi, ottenere chiarimenti in merito alla propria situazione tributaria e avere tutto il supporto professionale in ambito tributario;
- Attivazione di un'utenza di accesso alla banca dati per il Comune, tramite rete WEB, finalizzata alla consultazione e verifica delle attività in corso;
- Attivazione dell'accesso, alla propria posizione contributiva, ai contribuenti comunali.

III Fase - Aggiornamento continuo della banca dati I.M.U., codifica dei contribuenti.

- Caricamento delle dichiarazioni di variazione I.M.U. presentate dai contribuenti;
- Verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale ed i versamenti eseguiti negli anni trascorsi.

IV Fase - Liquidazione delle posizioni T.A.R.I. inadempienti, avvio alla riscossione coattiva e ulteriori servizi per l'Amministrazione Comunale.

- Per i contribuenti inadempienti nel pagamento della bolletta ordinaria, predisposizione dei solleciti di pagamento con la contestuale liquidazione/accertamento dell'imposta che sarà avviata in riscossione coattiva nel caso di mancato pagamento, comprensiva delle sanzioni previste per il tardivo pagamento e delle spese di notifica;
- Predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati contro gli atti di liquidazione/accertamento alla Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado e della documentazione giustificativa. La partecipazione alle pubbliche udienze presso la Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado, qualora ritenuta opportuna, resta a carico del Comune, che potrà partecipare con il proprio funzionario responsabile.

V Fase - Liquidazione/accertamento delle posizioni I.M.U. inadempienti, avvio alla riscossione coattiva ed ulteriori servizi per l'Amministrazione Comunale.

- Verifica della posizione dei contribuenti attraverso il riscontro catastale, i terreni edificabili di competenza, i riscontri anagrafici e i versamenti eseguiti;
- Stampa delle pratiche risultate incomplete, corredata degli accertamenti I.M.U. e/o di una richiesta di documentazione da inoltrare ai contribuenti e/o di un'ingiunzione ad accatastare i fabbricati ai sensi dei commi 336°, 337° e 340° della Legge n. 311 del 30/12/2004, comprensiva dei costi di notifica degli atti;
- Supporto nell'attività di ricevimento del pubblico, su appuntamento, per raccogliere la documentazione richiesta e definire le posizioni accertate, durante i sessanta giorni successivi alla notifica degli atti;
- Contestuale notifica degli avvisi di accertamento/liquidazione qualora la documentazione fornita risulti insufficiente o confermi le verifiche eseguite;
- Notifica degli avvisi di accertamento a quei contribuenti che non abbiano risposto alla richiesta di documentazione;
- Predisposizione degli avvisi di accertamento T.A.S.I., comprensivi delle spese di notifica, in funzione dei parametri applicati per l'accertamento dell'I.M.U. e notifica degli stessi;
- Informatizzazione dei versamenti effettuati a fronte degli accertamenti emessi, alle scadenze previste ex lege, e predisposizione dei solleciti di pagamento per i morosi;
- Gestione, in concessione, delle riscossioni coattive che si rendessero necessarie;
- Predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati contro gli atti di liquidazione/accertamento alla Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado e della documentazione giustificativa. La partecipazione alle pubbliche udienze presso la Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado, qualora ritenuta opportuna, resta a carico del Comune, che potrà partecipare con il proprio funzionario responsabile.

VI Fase – Gestione procedure di riscossione/incasso.

- Predisposizione delle istanze di ammissione al passivo delle procedure concorsuali di

fallimento/liquidazione giudiziale e liquidazione controllata del sovraindebitamento e dei relativi conteggi richiesti;

- Predisposizione dei calcoli per le procedure di sovra indebitamento, Legge n.3/2012;
- Predisposizione dei calcoli per il ravvedimento operoso dei contribuenti, art. 13 D.Lgs 1997/472;
- Gestione delle pratiche di riversamento/accredito delle somme pagate dai contribuenti a Comune incompetente.

VII Fase – Consegna degli archivi.

- Consegna degli archivi generati nel formato Access di Office, con relativi tracciati di decodifica. Il caricamento dei dati sull'applicativo in uso presso il Comune dovrà essere curato dalla casa produttrice del software, a cura e spese dell'Ente, che potrà avvalersi per la decodifica, dei tecnici di STAT. Il controllo della corrispondenza dei dati caricati sarà curato dai tecnici di STAT;
- La banca dati resterà in ogni fase lavorativa a disposizione dell'Ente, che potrà consultarla ed utilizzarla per le operazioni correnti, sino all'effettivo passaggio dei dati sul software comunale.

DURATA:

L'incarico avrà inizio dalla data di comunicazione da parte di codesto Comune e si concluderà, salvo diversi accordi o modifiche che dovessero intervenire nella normativa in materia, entro il 31/12/2024 per l'attività accertativa relativa all'anno d'imposta 2022 ed entro il 31/12/2025 per l'attività accertativa degli anni restanti.

E' fatto salvo il rinnovo o la proroga, secondo le disposizioni vigenti. Il Comune ha la facoltà di disporre il rinnovo del contratto per pari periodo, alle medesime condizioni contrattuali, previa comunicazione da inviare all'impresa affidataria.

INCASSI:

L'incasso delle somme dovute dai contribuenti per l'attività d'accertamento avverrà tramite i modelli F24. Il Comune resta obbligato a trasmettere alla Società incaricata, mensilmente, i flussi dei versamenti pervenuti tramite altre fonti.

OBBLIGHI DELLA SOCIETA':

La Società si obbliga, con la sottoscrizione del presente atto, oltre che al rispetto degli impegni con lo stesso assunti nei confronti della Amministrazione del Comune, a comunicare il nominativo del Tecnico destinato all'espletamento dell'incarico, del coordinatore responsabile cui l'Amministrazione potrà fare riferimento nonché i titoli e le specifiche professionalità dei medesimi.

OBBLIGHI DEL COMUNE:

Con il conferimento dell'incarico, il Comune assume l'obbligo della tempestiva comunicazione alla Società incaricata della esecutività della deliberazione dello stesso.

Il Comune assume altresì i seguenti obblighi:

- Indicare il nominativo del Funzionario a cui fare riferimento per l'esecuzione dell'incarico;

- Fornire tempestivamente tutta la documentazione utile per l'espletamento dell'incarico;
- Consentire l'utilizzo di un suo locale, di una fotocopiatrice e di una linea telefonica /ADSL per le attività che dovranno essere svolte in loco (ricevimento dei contribuenti);
- Avviare in riscossione coattiva, utilizzando un supporto informatico in formato di tipo ministeriale 290, o 450, o altro da concordare, entro 120 giorni dalla data di notifica degli atti e/o dalla data di affidamento dell'incarico, le pratiche da riscuotere;
- Consentire l'accesso ai c/c di tesoreria dedicati così come previsto dall'art. 1, comma 790 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, fino al completamento della fase di riscossione coattiva per come sopra disciplinata.
- Trasmettere, con cadenza mensile, i supporti informatici inerenti le riscossioni eseguite tramite F24, disponibili tramite il portale Ministeriale Punto Fisco;
- Comunicare, con cadenza mensile, il dettaglio dei pagamenti effettuati dai contribuenti tramite riscossione diretta/coattiva.

Ogni informazione e documentazione sarà consegnata alla Società incaricata entro cinque giorni dalla data della sua richiesta. Eventuali tempi più lunghi occorrenti per la consegna dei suddetti documenti, potranno comportare il prolungamento della consegna degli elaborati definitivi oltre a non consentire l'espletamento delle singole attività oggetto di incarico nei termini di legge.

Il Comune esonera sin d'ora la Società incaricata da ogni responsabilità conseguente alla incompleta, erronea e/o ritardata trasmissione dei dati e della documentazione, di qualsiasi natura, in possesso dell'Amministrazione stessa.

CORRISPETTIVO:

A titolo di corrispettivo, il Comune corrisponderà alla Società incaricata:

- per l'attività di aggiornamento della banca dati I.M.U., per l'attività di liquidazione/accertamento dell'I.M.U. e della T.A.R.I. relativa all'anno d'imposta 2022 e la gestione delle procedure di cui alla fase VI, Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) + IVA ai sensi di legge;
- per l'attività di aggiornamento della banca dati I.M.U., per l'attività di liquidazione/accertamento dell'I.M.U. e della T.A.R.I. relativa agli anni d'imposta 2023/2024 e la gestione delle procedure di cui alla fase VI, Euro 2.000,00 (duemila/00) + IVA ai sensi di legge, per ogni anno d'imposta che sarà processato.

Per le suddette attività verrà emessa fattura:

- al 31/12/2024, il 100% del corrispettivo annuale riferito all'anno d'imposta 2022, nonché la quota inerente alle spese di spedizione e stampa, riferite al numero effettivo di buste inviate e il formato di stampa richiesto alla data,
- al 30/06/2025, il 100%, a saldo, del corrispettivo relativo agli anni d'imposta 2023 e 2024, nonché la quota inerente alle spese di spedizione e stampa, riferite al numero effettivo di buste inviate e il formato di stampa richiesto alla data.

Nel caso in cui il committente o i suoi incaricati rinuncino o ritardino le operazioni previste per l'incasso e/o la rendicontazione delle somme da riscuotere, la fatturazione della percentuale dovuta sulle somme non riscosse o rendicontate sarà eseguita a centottanta giorni decorrenti dal semestre successivo a quello di redazione delle pratiche da parte della Società incaricata.

Alla scadenza del contratto, in caso di rateizzazione da parte del contribuente degli importi dovuti per l'attività di liquidazione/accertamento/riscossione, sarà fatturato l'aggio spettante sull'importo residuo dei piani rateali non ancora saldati.

Ogni fattura emessa dovrà essere saldata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Ente, in attuazione della direttiva 2011/7/UE relativa al pagamento nelle transazioni commerciali, recepito e attuato con D.lgs n. 192 del 09 novembre 2012 e s.m.i., salvo diversi accordi convenuti tra le parti.

SERVIZI DI STAMPA E DI POSTALIZZAZIONE:

I servizi di stampa e postalizzazione sono esclusi dal compenso sopra indicato e definiti come segue:

Postalizzazione semplice – stampa, imbustamento e recapito	Incarico Tipografia	Prezzo Unitario
Posta massiva omologata fino a 20 gr. (max 3 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 0,80
Posta massiva omologata oltre 20 gr. (da 4 a 9 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 1,50
Posta 1 Pro (recapito in 1/2 giorni) (fino a 20 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 2,50
Posta 4 fino a 20 gr. (recapito in 5/6 giorni)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 1,20
Raccomandata AR – stampa, imbustamento e recapito	Incarico Tipografia	Prezzo unitario
Raccomandata AR fino a 50 gr. (max 10 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 7,00

I suddetti costi saranno adeguati qualora Poste Italiane S.p.a. rivedesse i suoi piani tariffari.

ONERI A CARICO DELLA SOCIETA':

Sono a carico della Società tutte le spese necessarie per l'espletamento dell'incarico, ad esclusione di quelle inerenti all'impiego delle strutture e del personale comunale, la fornitura della documentazione necessaria per l'esecuzione dell'incarico e la notifica degli atti redatti, che saranno anticipate per conto del Comune dalla società incaricata e ad essa rimborsate.

In caso di contenzioso tributario, sono a carico della società incaricata le spese per la difesa in giudizio e, la stessa, avrà diritto ad incamerare le spese e competenze liquidate in proprio favore dal Giudice adito.

Restano a carico dell'Ente tutte le spese e competenze, anche di giudizio, afferenti all'illegittimità degli atti trasmessi per la riscossione coattiva e/o prodromici alla stessa attività di riscossione.

TERMINI DI VALIDITA' OFFERTA:

Resta inteso che l'incarico dovrà essere conferito entro 30 giorni dalla data della presente.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.

Rescaldina, 22 Ottobre 2024

per la Società STAT Servizi S.r.l.

per l'Amministrazione Comunale

