

# COMUNE DI MONTALLEGRO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

## DETERMINA DIRIGENZIALE AREA- ECONOMICO - FINANZIARIO - POLIZIA MUNICIPALE UFFICIO RAGIONERIA

N. Registro Settore *60* del *5/10/18*

N. Registro Generale del

**Oggetto:**

Costituzione banca dati IMU e acquisto programma software IMU. Ditta Maggioli Tributi. Affidamento.

CIG: Z66251C026

### IL RAGIONERE CAPO

- Vista l'allegata proposta;
- Visto l'art. 51 della legge n. 142/90, e s.m.i., così come recepito dalla l.r. n. 48/91, e s.m.i.;
- Visto il T.U.E.L., approvato con d. lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.;
- Vista la l.r. n. 26/93, e s.m.i.;
- Visto l'O.R.EE.LL.;
- Considerato che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;
- Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto;
- Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs. 267/2000 e s.m.i.;

### DETERMINA

Di approvare l'allegata proposta, con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa.



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
f.to Domenico Indelicato

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Domenico Indelicato", written over the printed name.

# COMUNE DI MONTALELGRO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIO

RAGIONERIA

Proposta di determinazione n.            del

<b>Oggetto:</b>	Costituzione banca dati IMU e acquisto programma software IMU. Ditta Maggioli Tributi. Affidamento.
-----------------	---

## Il Responsabile del Procedimento

**Premesso** che dal 2017 entrano a regime i principi contabili economico patrimoniale per gli enti inferiori a 5000 abitanti di cui al D. lgs. 118/2011;

**Rilevato** che non è presenta banca dati IMU presso l'Ente;

**Ritenuto** necessario ed urgente procedere alla costituzione di banca dati IMU e avvio degli accertamenti per gli anni 2013 e seguenti stante il reale danno per le casse del Comune;

### Visti:

- l'articolo 26, della Legge 23 Dicembre 1999, n. 488 che ha affidato al Ministero dell'Economia e delle Finanze, già Ministero del Tesoro e Bilancio e della Programmazione Economica, il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, convenzioni per la fornitura di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione ovvero dispone che le pubbliche amministrazioni ne utilizzano i parametri qualità - prezzo, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche;

**Atteso** che, in virtù della suddetta legge, il Ministero ha avviato un percorso di razionalizzazione della spesa nella Pubblica Amministrazione attraverso la CONSIP (Concessionaria Servizi Informatici Pubblici);

### Dato atto che:

- in base a quanto previsto dalla nuova formulazione dell'art. 1, comma 450 della L. n. 296 del 27.12.2006, così come modificato dall'art. 7 comma 2 del D.L. n. 52 del 7.5.2012 (convertito con L. n. 94 del 6.7.2012), per le forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria anche gli Enti Locali sono ora tenuti a fare ricorso al Mercato Elettronico della P.A. (MEPA CONSIP), ovvero ad altri mercati elettronici;

- l'art.1 D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012 prevede che i contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa;

- il comma 1 dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016, prevede che 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 nonché

- attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;
- il contratto oggetto della presente determinazione è di valore inferiore ad € 40.000,00 e pertanto rientra nella casistica sopracitata;
  - l'art. 1 comma 512 della legge 28/12/2015 n. 208 ha incluso anche le acquisizioni di beni e servizi informatici tra le categorie merceologiche acquisibili obbligatoriamente attraverso CONSIP o altra centrale di committenza regionale, ai sensi dell'art.1 co.7 del D.L. 7.5.2012 n. 52, convertito in L. 6 luglio 2012, n. 94 ("Spending review 1");
  - che la suddetta norma, al comma 516, consente di acquisire tali beni o servizi al di fuori di tali strumenti solo nei seguenti casi:
    - a. il bene o servizio non sia previsto nelle convenzioni oppure non sia idoneo al soddisfacimento delle necessità dell'Ente;
    - b. necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa;
    - c. previa idonea autorizzazione motivata dell'Organo di Vertice dell'Ente, individuato nel Segretario Comunale;
  - alla data di adozione del presente provvedimento non risultano attive convenzioni aventi ad oggetto il servizio da acquisire né presso Consip spa, né presso la centrale di committenza attiva nella regione, come risulta dalla stampa su file dell'elenco delle convenzioni attive presso detti soggetti allegato al presente atto, sicché è possibile effettuare l'acquisizione in oggetto in via autonoma, senza dover acquisire l'autorizzazione prevista dal richiamato comma 512, né dover trasmettere il presente provvedimento all'ANAC, all'AGID ed alla Corte dei Conti;
  - trattandosi di servizio di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitaria, dev'essere comunque affidato nel rispetto dell'art. 7 comma 2 del D.L. n. 52 del 7.5.2012 che ha integrato e modificato l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006, ovvero mediante Mercato Elettronico della P.A. (MEPA CONSIP), ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;
  - risulta attiva l'area - metaprodotto e servizio di supporto all'accertamento e alla riscossione degli Enti Locali presso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA CONSIP);
  - è possibile attivare apposita procedura di affidamento mediante RDO e/o ODA sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della Consip SpA stessa;

**Accertato** che i servizi oggetto dell'affidamento riguardano il settore contabile mediante acquisizione dell'applicativo gestione IMU;

**Considerata** la particolarità dei servizi da attuare relativa alla costruzione di banca dati presso l'Ente per la gestione diretta del tributo nonché l'urgenza che la citata attività riveste al fine di procedere celermente all'avvio dell'attività accertativa per gli anni non prescritti;

**Verificato** che:

- la Maggioli Tributi risulta essere già affidataria del servizio TARI nonché fornitrice delle procedure informatiche anagrafica e che pertanto, ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera b) punto 3 l'aggiudicazione della fornitura dei servizi in questione potrebbe avvenire con una procedura senza previa pubblicazione di un bando di gara mediante trattativa diretta tale da rendere operativi i vantaggi offerti dall'integrazione delle procedure informatiche fiscali presenti nel Comune e permettere un continuo interscambio di informazioni tra le diverse applicazioni presenti;
- inoltre, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 gli affidamenti di importo inferiore a Euro 40.000,00 avvengono mediante affidamento diretto adeguatamente motivato,

**Letto** l'art. 68 comma 1 del D. Lgs 7/3/2005 n.82 che sancisce che:" le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti", e ritenuto che la fornitura del software IMU costituisca anche tutela degli investimenti già effettuati, atteso che il passaggio ad altri programmi operativi oltre che imporre i costi di integrazione e formazione tipici di ogni fase di start-up comporterebbe ulteriori costi insostenibili di investimento per il mancato collegamento delle procedure in essere con necessità di aggiornamento continuo dei dati;

**Richiamati** gli art.192, D. Lgs. 267/2000 ed il co.2, art.32 D.Lgs.50/2016 nei quali è stabilito che le Pubblica Amministrazione, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, approvino apposita determina a contrattare, con la quale individuare gli elementi essenziali del contratto, i criteri di scelta del contraente e delle offerte, specificandone ragioni e motivazioni, in applicazione delle procedure previste dalla normativa dell'Unione europea recepita nell'ordinamento giuridico italiano;

**Verificato** che la ditta Maggioli Tributi S.p.A. risulta essere in possesso di adeguati criteri reputazionali di cui all'art. 83 comma 10 del D. Lgs. 50/2016 in capo all'azienda;

**Vista** l'offerta della Maggioli Tributi S.p.A., incluso addestramento del personale e costituzione di banca dati IMU nonché attività accertativa per gli anni 2013-2014-2015 per l'importo di Euro 18.400,00 oltre IVA reputato altamente vantaggioso anche in relazione all'attività di front office prevista presso l'Ente nonché avvio delle procedure coattive di recupero per le annualità non prescritte 2013 ed oltre;

**Ritenuto**, pertanto, di affidare i software IMU incluso addestramento del personale ed attività accertativa IMU per le annualità 2013-2014-2015, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016, al fornitore di programma Maggioli Tributi;

**Verificata** la possibilità di poter affidare i servizi di cui all'oggetto per la specificità del servizio reso stante, tra l'altro l'urgente scadenza dei termini di verifica versamenti in autoliquidazione IMU 2013;

**Ritenuto**, pertanto, procedere al relativo impegno di spesa;

**Atteso** che, in adempimento al quadro normativo sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n.136/2010 come modificata dal D.L. n.187/2010, convertito con modificazioni in legge n.217/2010), alla procedura di spesa riveniente dal presente atto è stato assegnato il seguente CIG Z66251C026;

**Considerato**, in relazione ai requisiti soggettivi di chi emana l'atto:

- a) di essere legittimato a emanare l'atto;
- b) di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- c) di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

in relazione ai requisiti soggettivi del destinatario dell'atto:

- a) che il soggetto destinatario è stato individuato ricorrendo a criteri di natura oggettivi assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- b) di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interesse relative al destinatario dell'atto;
- c) di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;
- d) di emanare l'atto nella piena conoscenza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari;
- e) di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;
- f) di aver acquisito la dichiarazione relativa agli obblighi di "tracciabilità dei pagamenti";

**Richiamato** l'obbligo previsto dal comma 8 dell'art.183 del decreto legislativo 267/2000 secondo cui *"al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare*

*preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa”;*

**Atteso** che il mancato avvio dell'attività accertativa rischia di pregiudicare l'applicazione integrale ai principi economici patrimoniali previsti dal D. Lgs. 118/2011 oltre che esporre l'Ente e i propri dirigenti ad responsabilità amministrativa;

**Visti:**

-il D.Lgs.50/2016;

la delibera Consiglio Comunale n. 15 del 09/07/2018 relativa all'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020;

-il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

-l' art. 183 del D.Lgs.267/00 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme in materia di impegni di spesa;

**Visto** lo statuto comunale;

**Visto** il Regolamento di contabilità approvato con delibera Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**Ritenuto** opportuno provvedere in merito;

### **PROPONE**

**DI CONTRARRE** per l'affidamento per la fornitura di software IMU oltre all'addestramento del personale e supporto all'attività accertativa IMU 2013-2014-2015

mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 e procedere all'affidamento;

**DI PRENDERE ATTO** dell'offerta della Maggioli Tributi S.p.A. per la fornitura dei servizi richiesti come da allegato;

**DI AGGIUDICARE** i suddetti servizi, alla Ditta Maggioli Tributi S.p.A., con sede a Santarcangelo di Romagna (Rn), la fornitura di software per la gestione dell'IMU incluso addestramento del personale a attività accertativa 2013-2014-2015 alle condizioni di cui al contratto di stipula allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale per l'importo di € 18.400,00 oltre IVA;

**DI IMPUTARE** la nascente spesa di Euro 22.448,00 al capitolo 104360 denominato "Prestazioni di servizi per l'ufficio TASSE" rispettivamente Euro 11.224,00 conto competenza del bilancio 2018 ed Euro 11.224,00 in conto bilancio 2019;

**DI DARE ATTO** che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento;

**DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti all'impegno sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, sono stati acquisiti i pareri di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore finanziario, pareri, allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

**DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che dal presente atto derivano solo riflessi

dretti conseguenti all'impegno o prenotazione di spesa sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area finanziaria.

**DI DARE ATTO**, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito dalla legge 102/2009, della compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

**DI DARE ATTO**, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale, l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

**DI EVIDENZIARE CHE** il presente provvedimento :

è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- al responsabile dell'area finanziaria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
f.to Domenico Indelicato

Atteso che, ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere Favorevole reso dallo scrivente Responsabile dell'area **AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIO - RISORSE UMANE** con la sottoscrizione del presente provvedimento ;

Montallegro, lì 31-03-2018



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
f.to Domenico Indelicato

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto degli artt. 147 bis comma 1 e 151, comma 4 del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e sm.i.;

**APPONE**

Il visto di regolarità contabile esprimendo parere Favorevole,

**ATTESTA**

La copertura finanziaria e la regolarità contabile della spesa prevista nella presente determinazione che, pertanto, in data odierna diventa esecutiva.

L'impegno contabile è stato registrato sul cod. mecc. - Cap. 104360 Art.

Impegno assunto al N° ; di € 22.448,00

Montallegro, lì 05-10-2018



IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA  
f.to Domenico Indelicato



Mercato Elettronico della P.A.  
Trattativa con un unico Operatore Economico

**STIPULA RELATIVA A:**

Numero Trattativa	628408
Descrizione	Ricostruzione banca dati, aggiornamento e gestione IMU 13-14-15
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	Z66251C026
CUP	non inserito

**AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE**

Nome Ente	COMUNE DI MONTALLEGRO
Codice Fiscale Ente	80005270840
Nome Ufficio	VICE SEGRETARIO - P.O. SETTORE I - AFFARI GENERALI
Indirizzo Ufficio	C. So Vittorio Emanuele, 70 92010 MONTALLEGRO (AG)
Telefono / FAX Ufficio	3204309673 / 0922847724
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	UF80LT
Punto Ordinante	SALVATORE CHIARA / CHRSVT56S25H269W
Soggetto stipulante	SALVATORE CHIARA / CHRSVT56S25H269W

**FORNITORE CONTRAENTE**

Ragione Sociale	M.T. S.P.A.
Partita IVA Impresa	02698260402
Codice Fiscale Impresa	06907290156
Indirizzo Sede Legale	VIA DEL CARPINO, 8 47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Telefono / Fax	0541628511 / 0541622624
PEC Registro Imprese	SEGRETERIA@MTSPA.LEGALMAIL.IT
Tipologia Impresa	Società per Azioni
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	06907290156
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	2/1/99 12:00 AM
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	RN
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	004349890-93 / RIMINI
INPS: Matricola aziendale	3210063331
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	01955371/09
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.RIMINI.UTRIMINI@AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	AZIENDA DEL TERZIARIO DISTRIBUZIONE E SERVIZI / COMMERCIO

*Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari*

**SERVIZI**

Nessun dato rilasciato.



*(\*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di **Sipula***

DATI DELL'OFFERTA ACCETTATA	
Identificativo univoco dell'offerta	343959
Offerta sottoscritta da	ANGELO BIANCHI
email di contatto	UFFICIO.GARE@MAGGIOLI.IT
Offerta presentata il	05/10/2018 14:25
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	12/11/2018 18:00
<b>Contenuto tecnico dell'Offerta</b>	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
<b>Contenuto economico dell'Offerta</b>	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Unità di misura dell'Offerta Economica	Prezzi unitari
Valore dell'offerta economica	18.400,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta:	<i>(non specificato)</i>
Costi di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016:	<i>(non specificati)</i>

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Dati di Consegna	C.SO VITTORIO EMANUELE, 50 MONTALLEGRO - 92010 (AG) SICILIA
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: C.SO VITTORIO EMANUELE, 50 MONTALLEGRO - 92010 (AG) SICILIA
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

### DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al "), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura.

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

Santarcangelo di Romagna, lì 24 settembre 2018

*Spett.le*

**Comune di MONTALLEGRO**

**c.a. Responsabile Ufficio Tributi**

**Offerta nr. 169/MTT/2018 del 24/09/2018**

**Oggetto:** Progetto per l'organizzazione dei dati, l'aggiornamento e la gestione dei dati tributari IMU.

*Spett.le Ente,*

con riferimento alla Vostra gradita richiesta Vi trasmettiamo, in allegato, la nostra offerta per i servizi di supporto finalizzati ad agevolare l'Ente in indirizzo nelle gravose incombenze relative alle attività di recupero dell'evasione/elusione tributaria.

La soluzione proposta risponde alle necessità che derivano dall'attuale contesto operativo che vede il Comune in una condizione di riduzione delle risorse economiche disponibili, di accentuazione dei vincoli propri della gestione (patto di stabilità e blocco delle assunzioni), costretto a confrontarsi permanentemente con gli organi centrali e con l'Agenzia delle Entrate per il trattamento dei dati catastali e per gli adempimenti derivati dall'istituto della partecipazione all'accertamento delle entrate erariali.

In questo scenario M.T. ritiene di poter proporre un valido supporto all'Ufficio Tributi, il quale potrà giovare di tutta una serie di informazioni relative all'intero sistema informativo della fiscalità locale, opportunamente organizzate, fondamentale per una efficiente ed efficace attività di accertamento dei tributi.

Al contempo, l'ufficio dell'Ente avrà a disposizione tutto il know how di una azienda che conta un'esperienza pluriennale maturata nel settore della gestione e della riscossione delle entrate.

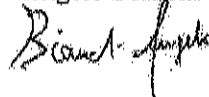
Siamo certi che apprezzerete la completezza e la qualità dei nostri servizi supportati da personale altamente qualificato, appositamente studiati e personalizzati al fine di assicurare una gestione puntuale delle reali esigenze dell'Amministrazione.

Restiamo a Vostra disposizione per ogni chiarimento o informazione e, con l'occasione, Vi porgiamo i nostri migliori saluti.

**M.T. S.P.A.**

*L'Amministratore Delegato*

Angelo Bianchi



M.T. S.P.A.  
via del Carpino, 8  
47022 Santarcangelo  
di Romagna (RN)

tel. 0541 628511  
fax 0541 622624  
tributi@maggioli.it  
www.maggioli.it

Iscritta al Registro  
delle Imprese di Rimini  
\* R.E.A. n. 274797  
C.F. 06907290156  
P. IVA 02636260402

Capitale sociale:  
Euro 10.000.000,00  
interamente versato

Società a Socio Unico  
soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento  
di Maggioli S.p.A.

# ACCERTAMENTI IMU

## PROGETTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI DATI, L'AGGIORNAMENTO E LA GESTIONE DEI CONTROLLI TRIBUTARI IMU

### OBIETTIVI

Il presente progetto si pone l'obiettivo di offrire la possibilità all'Ente Committente di gestire direttamente le problematiche locali di tipo fiscale e catastale, con l'opportunità di migliorare sensibilmente i servizi al cittadino e contestualmente rendere più efficace la lotta all'evasione e all'elusione dei tributi locali. L'Ente raggiungerà, grazie al supporto tecnico ed informatico fornito da M.T. Spa, il duplice scopo di massimizzare il recupero delle risorse economiche, attraverso un'efficace attività di recupero dell'evasione tributaria ed attraverso il miglioramento della gestione ordinaria delle entrate, salvaguardando, al contempo, il rapporto con il cittadino.

Il progetto riserverà, pertanto, particolare attenzione a:

- Attuare un processo di verifica delle posizioni contributive con puntualità e precisione, rendendo così le attività di recupero evasione non invasive per il contribuente;
- Valorizzare ed armonizzare le varie banche dati messe a disposizione per gli Enti Locali;
- Porre in primo piano la risoluzione delle controversie tributarie che potrebbero insorgere, attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti previsti quali, ad esempio, l'autotutela, l'accertamento con adesione, la conciliazione.

Il Comune, attraverso metodologie di lavoro più efficaci ed efficienti, potrà pertanto avviare un'attività di controllo ed analisi puntuale delle posizioni tributarie finalizzata all'accertamento raggiungendo, attraverso economie gestionali, una migliore e più equa distribuzione fiscale. L'efficienza accertativa potrà, altresì, favorire comportamenti virtuosi dei contribuenti che concorreranno al costante miglioramento delle entrate comunali.

Il Comune accrescerà nel tempo il livello di conoscenza del proprio patrimonio informativo sempre più necessario per migliorare la distribuzione fiscale sui propri cittadini. Il Comune potrà inoltre risolvere, con gradualità e concretezza, gli aspetti di integrazione delle informazioni interne. Sarà in grado infine di valorizzare le basi dati esterne che rappresentano una mole crescente di informazioni rese disponibili da parte dell'Agenzia delle Entrate.

### I VANTAGGI PER IL COMUNE

Il progetto consentirà all'Ente di ottenere reali vantaggi sotto il profilo economico grazie, oltre che alle immediate nuove entrate derivanti dalle attività accertative poste in essere, all'ampliamento della base d'imposta IMU derivante dall'emersione dell'evaso/eluso imponibile.

Tale vantaggio oltre a risanare le casse comunali porterà vantaggi di equità potendo adottare migliori politiche di perequazione fiscale.

La soluzione gestionale proposta presenta caratteristiche tecnologiche e metodologie di lavoro uniche che, attraverso una corretta relazione dei dati, consentirà all'Ente:

- ✓ Di emettere dei provvedimenti certi e muniti di tutte le informazioni necessarie senza inoltrare richieste d'informazione al contribuente;
- ✓ Di adottare una azione accertativa caratterizzata dalla trasparenza e chiarezza nei confronti del contribuente/cittadino;
- ✓ Di controllare costantemente lo stato avanzamento lavori, grazie ad un'attenta programmazione dei lavori ed alla possibilità di interagire in tempo reale con gli archivi utilizzati per le attività mediante l'accesso web al Software E-Sem concesso in comodato per la durata dell'affidamento.

### ACCERTAMENTI IMU

Scheda Servizio - Servizi di Supporto per i Controlli Fiscali



## **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

### **Predisposizione della banca dati**

Per dare l'avvio alle operazioni di verifica e controllo delle posizioni contributive risulta fondamentale predisporre una banca dati funzionale all'erogazione dei servizi proposti, aggiornata quanto più possibile rispetto ai dati disponibili.

Saranno pertanto avviate le seguenti attività propedeutiche:

**Analisi delle condizioni in essere:** M.T. S.p.A. provvederà ad acquisire i documenti relativi ai parametri attuativi di tributi in gestione (Regolamenti comunali, Delibere e/o Determinazioni Dirigenziali, etc..)

**Acquisizione dati:** Acquisizione ed esame analitico degli archivi cartacei ed informatici, quali:

- Dall'Agenzia dell'Entrate – Dipartimento catastale:
  - Censuario Catastale (Fabbricati e Terreni);
  - Fornitura MUJ;
  - Fornitura comma 340 (superfici catastali);
  - DOCF-FA;
  - Planimetrie catastali (fornitura completa);
  - Cartografia catastale (tutti i fogli di mappa in formato CXF e DXF), per il controllo delle aree fabbricabili.
- Dall'Agenzia dell'Entrate, attraverso il sistema S.I.A.T.E.L. "Sistema di Interscambio Anagrafe Tributaria Enti Locali":
  - Banca dati delle utenze elettriche;
  - Banca dati delle dichiarazioni dei redditi;
  - Banca dati delle denunce di successione;
  - Banca dati dei contratti di locazione;
  - Banca dati bonifici bancari;
  - Banca dati delle utenze gas;
  - Altri dati eventualmente messi a disposizione sul portale SIATEL.
- Dagli Uffici Comunali:
  - Banca data tributaria IMU (qualora inesistente verrà creata su base catastale/anagrafe della popolazione residente);
  - Anagrafe della popolazione residente;
  - Eventuale documentazione cartacea non informatizzata;
  - Cartografie disponibili (aerofotogrammetrico, ortofoto, strumento urbanistico ed eventuale DB topografico in formato vettoriale), per il controllo delle aree fabbricabili.

**Elaborazione dei dati acquisiti:** saranno inseriti i parametri di attuazione della specifica realtà locale ed elaborate in tempo reale le comunicazioni pervenute ed eventualmente giacenti presso l'Ente. Per questa fase specifica, sarà utilizzato il nostro staff informatico, nel caso in cui gli archivi siano informatici, e/o il nostro data-entry, nel caso in cui le informazioni siano di tipo cartaceo.

Saranno effettuate le seguenti operazioni:

- formazione di un archivio immobiliare con collegati i dati inviati dal catasto (all'immobile vengono associati gli estremi catastali, la categoria, la rendita e l'identificativo toponomastico); se presenti, vengono associate anche le schede Docfa con le relative planimetrie;
- costituzione della banca dati immobiliare che si andrà a relazionare con gli archivi dell'IMU e dell'Anagrafe della Popolazione;

**Attività di normalizzazione e di prima bonifica dei dati:**

Saranno effettuate le seguenti operazioni principali:

- Normalizzazione e bonifica della toponomastica con attività automatiche per tutti gli archivi utilizzati;
- Attività di normalizzazione e relazionamento dei dati. Il relazionamento è effettuato attraverso le Unità Immobiliari ed i Fabbricati riferiti ora all'identificativo catastale e ora alla toponomastica.
- Il nuovo archivio IMU popolato verrà pubblicato su web tramite l'applicativo software utilizzato per la realizzazione dei servizi.

Sarà effettuata una prima verifica delle "anomalie" riscontrate con immediata bonifica informatica usufruendo della funzionalità del software di proprietà MT che segnala automaticamente le incongruenze riscontrate relativamente all'oggetto di imposizione.

Le bonifiche effettuabili sono le seguenti:

- Bonifica preliminare tipo rendita;
- Bonifica categorie catastali e classi, classe assente o diversa da catasto;
- Normalizzazione categorie catastali;
- Bonifica percentuali di possesso;
- Bonifica sezioni catastali;
- Bonifica identificativi catastali;
- Bonifica rendite catastali mancanti;
- Bonifica rendite anomale inferiori o superiori a catasto, ovvero atipiche;
- Bonifica rendite dichiarate inferiori o superiori a catasto;
- Bonifica rendite presunte con rendita uguale a catasto e rendite non classate;
- Bonifica rendite presunte con rendita inferiore o superiore a catasto;
- Bonifica detrazione prima casa su fabbricati diversi da abitazioni;
- Bonifica detrazione prima casa errata;
- Bonifica situazione di possesso al 31/12 incongruente;
- Bonifica fabbricati dichiarati per più anni;
- Bonifica mesi di possesso;
- Bonifica acquisti/cessioni;
- Attribuzione pertinenze ad abitazioni principali (diversi criteri possibili);
- Attribuzione pertinenze ad usi gratuiti.

**Il trattamento dei dati tributari e catastali**

Le attività di normalizzazione, analisi generale dei dati, di bonifica automatica delle posizioni contributive, produrranno elenchi digitali utili per le attività di accertamento tributario.

Questa base informativa dovrà necessariamente essere sottoposta ad una attività di selezione e analisi.

Le attività di normalizzazione, riconciliazione, bonifica delle varie banche dati produrranno in automatico, una serie di liste di controllo relative a:

- Elenco omesse denunce;
- Elenco infedeli denunce;
- Elenco delle posizioni potenzialmente accertabili relativi ai fabbricati cat. D;
- Elenco dei contribuenti potenzialmente accertabili per omesso/parziale versamento;
- Elenco dei contribuenti accertabili per tardivi versamenti.



### Istruttoria puntuale delle posizioni accertabili

Ultimate le attività pocanzi citate, si passerà all'attività di analisi delle posizioni presenti negli elenchi prodotti e riconducibili ai potenziali evasori/elusori dei tributi verificati. In questa fase, attraverso l'ausilio delle diverse banche dati di riferimento, un operatore specializzato andrà a verificare il patrimonio immobiliare riconducibile al soggetto accertato.

Quindi, si procederà alla correzione delle eventuali discrasie emerse, validando o bonificando la posizione contributiva presa in esame. Le posizioni presenti nelle liste saranno oggetto di predisposizione del provvedimento di accertamento, che saranno stampati e consegnati all'Ente per la sottoscrizione e notifica ai contribuenti.

**Si sottolinea che, a giudizio della scrivente, la fase di verifica puntuale delle informazioni rappresenta il differenziale massimo posto in campo dalla scrivente azienda con l'obiettivo di consentire all'Ente una elevata qualità delle operazioni, in vista della minore ricaduta possibile sia sull'operatività della struttura tributaria comunale sia per quanto riguarda le implicazioni per i contribuenti, che saranno raggiunti da provvedimenti caratterizzati dalla più elevata attendibilità possibili in considerazione del contenuto delle banche dati.**

### Attività di controllo rivolta ai fabbricati urbani

Per il controllo delle posizioni contributive legate a questa fattispecie immobiliare, saranno avviate una serie di attività che, in sintesi, è possibile individuare in:

- **Attività generale di bonifica e analisi manuale delle banche dati.** Esame dettagliato delle anomalie riscontrate: sia quelle che riguardano l'eventuale rettifica dell'imposta che quelle che derivano dal confronto con le banche dati catastali;
- **Controllo preliminare delle posizioni accertabili;**
- **Esame delle posizioni del singolo contribuente**
- **Attività di accertamento tributario, sia per singolo contribuente che per gruppi di indagine:** generazione degli atti di accertamento dell'imposta. Stampa e consegna al Funzionario Responsabile per la notifica ai contribuenti;
- **Gestione delle attività successive:** procedure di autotutela, annullamenti e/o rettifiche degli atti.

### Attività di controllo rivolta ai fabbricati del gruppo "D"

Per il controllo delle posizioni contributive legate a questa fattispecie immobiliare, saranno avviate una serie di attività che, in sintesi, è possibile individuare in:

- analisi e controlli delle banche dati finalizzate **all'individuazione dei fabbricati** dichiarati e/o non dichiarati appartenenti al gruppo D.
- **verifiche manuali sulla banca dati:** consentono l'individuazione dei soggetti titolari dei fabbricati oggetto di accertamento, con valorizzazione degli immobili dichiarati, e riscontro tramite gli archivi dell'Agenzia del Territorio e della Conservatoria;
- **controllo preliminare delle posizioni accertabili** estrapolate in particolare con riguardo a:
  - posizioni da accertare;
  - posizioni a cui inviare un questionario (casi residuali che risultano privi di rendita catastale);
  - posizioni a cui è necessario richiedere le scritture contabili.
- **predisposizione ed invio del questionario** al contribuente con richiesta di produrre le scritture contabili;
- **analisi della documentazione prodotta sui fabbricati dichiarati a valore contabile,** verifica della congruità del valore dichiarato e attualizzazione dei costi contabilizzati per ogni anno;
- **attività di accertamento tributario,** sia per singolo contribuente che per gruppi di indagine, e gestione delle attività successive: procedure di autotutela, annullamenti o rettifiche degli atti.
- **generazione degli atti di accertamento dell'imposta,** gli atti vengono pertanto stampati e consegnati per la notifica ai contribuenti.
- **gestione delle attività successive:** procedure di autotutela, annullamenti e/o rettifiche degli atti.

### Attività di controllo rivolta alle aree fabbricabili

La presente offerta non prevede le attività tecnico-urbanistiche legate all'individuazione e alla corretta valorizzazione delle aree fabbricabili. Per le verifiche relative a tale fattispecie immobiliare saranno utilizzati i valori eventualmente presenti in banca dati.

### **Predisposizione Avvisi di Accertamento**

I dati raccolti, attraverso le varie fasi di lavoro fin qui descritte, saranno elaborati per la determinazione dell'effettiva imposta dovuta dai contribuenti oggetto d'analisi.

Identificati i contribuenti evasori e/o elusori dell'imposta si predisporranno, per ciascuno di essi, e per ogni annualità d'imposta, gli atti accertativi adeguatamente motivati.

Verrà garantita l'emissione di atti accertativi immuni da censure di legittimità rispettando le indicazioni contenute nel comma 2 bis dell'art. 11 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504.

Gli avvisi di accertamento saranno motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 26 gennaio 2001, n. 32 in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 16 dello Statuto dei diritti del contribuente (Legge 27 luglio 2000, n. 212).

### **Giornate on-site**

Saranno erogate n. 4 giornate (o frazioni) on-site, dedicate alla formazione e al supporto dell'Ufficio tributi dell'Ente.

In aggiunta, vengono previste n. 24 giornate (o frazioni) on site, da distribuire nell'arco di esecuzione dei servizi secondo quanto sarà concordato, per le attività di front-office nei confronti dei contribuenti

### **Attività di back-office/post sportello**

Il back-office prenderà in carico le pratiche e si occuperà del loro trattamento fino alla completa definizione. A tale scopo:

- Completare l'istruttoria accertativa mediante l'esame degli atti, dei documenti presentati dai contribuenti e delle informazioni trasmesse dal Front-Office, per attuare, a seconda dei casi, le procedure propedeutiche all'annullamento, alla rettifica, alla sospensione o alla conferma dell'atto;
- Verificherà se la documentazione prodotta dal soggetto convocato consente una definizione della pratica riesaminata;
- Si occuperà della gestione dell'iter delle pratiche, seguendo e monitorando il percorso dei singoli atti emessi, fino alla loro definizione.

Saranno registrate, nel sistema informatico, le date di notifica degli avvisi di accertamento/liquidazione, da cui deriveranno le conseguenti date di scadenza dei termini di pagamento, nonché eventuali altre date relative a sospensioni imposte dai giudici tributari e ricorsi.

### **LA CONSEGNA DEL DATA BASE AL COMUNE**

A fine attività non sarà necessaria alcuna migrazione di banca dati, in quanto le attività descritte nella presente offerta sono erogate attraverso l'utilizzo della soluzione applicativa Maggioli in uso presso l'Ente.

Eventuali situazioni o richieste particolari manifestate dall'Ente saranno valutate e la loro realizzazione sarà oggetto di una successiva offerta economica.

## **ASPETTI GENERALI DELL'OFFERTA**

### **Condizioni di Fornitura**

- M.T. S.p.A. non assume nessuna obbligazione né presta alcuna garanzia che non sia espressamente prevista nella presente offerta.
- La presente offerta non include quanto non espressamente quotato.
- M.T. S.p.A. non assume alcuna obbligazione in caso di sospensione dei servizi imputabili a cause di forza maggiore.
- M.T. S.p.A. rivestirà, per l'espletamento di tutte le fasi sopra descritte, la qualifica di appaltatore del servizio così come previsto dalle vigenti normative in materia.
- Le attività di controllo delle posizioni contributive saranno svolte mediante il gestionale M.T.
- La presente offerta si riferisce alla disponibilità dei dati su tracciato messo a disposizione da Maggioli. Qualora fosse necessario procedere ad operazioni di conversione dei dati da formati diversi, queste saranno oggetto di specifica quotazione aggiuntiva.
- L'eventuale utilizzo di banche dati aggiuntive, quali ad esempio, SISTER, Anagrafe Comunale, SIATEL, Infocamere, è subordinato alla consegna, da parte dell'Ente, delle relative credenziali d'accesso.
- Le attività saranno erogate per gli anni d'imposta 2013, 2014 e 2015, dando priorità alle lavorazioni che coinvolgono le annualità in scadenza.
- La presente offerta non comprende l'eventuale assistenza tecnica di un avvocato locale per presenziare alle udienze (nel caso il compenso sarà da quotare separatamente);
- La presente offerta non comprende il supporto agli eventuali giudizi avanti la Corte di Cassazione, dovendosi il Comune dotare di un avvocato iscritto all'albo speciale dei Cassazionisti con domiciliazione a Roma (anche in questo caso il compenso sarà da quotare separatamente ed all'evenienza);
- Si precisa che le attività di cui alla presente offerta potranno essere oggetto di subappalto nella misura e nel rispetto dei termini sanciti dall'articolo 105 del D.Lgs 50/2016. In caso di affidamento in subappalto, che con l'accettazione della presente proposta si intende autorizzato, si provvederà a trasmettere il relativo contratto.

### **Oneri a carico di M.T.**

- Fornitura degli strumenti informatici e delle risorse umane necessarie per lo svolgimento del servizio.
- Fornitura delle risorse necessarie per lo svolgimento del servizio;
- Fornitura eventuale di personale per il supporto in loco da impiegare presso l'ufficio Tributi (se espressamente richiesto) per un numero di giornate da concordare, per le attività di Front e Back Office;
- Formazione ed aggiornamento del personale MT in ambito tributario;
- Modulistica (avvisi di pagamenti, atti accertativi, ingiunzione di pagamento, ecc.).

### **Oneri a carico dell'Ente**

- Fornitura dei dati necessari per l'attività così come indicati nella presente offerta;
- Consegna di regolamenti, delibere tariffarie e qualsivoglia documento inerente al tributo in oggetto;
- Consegna delle credenziali di accesso alle banche dati online quali SIATEL e CCIAA per le eventuali consultazioni che si rendessero necessarie;
- Spese di spedizione e notifica atti inerenti al servizio;
- Eventuale cancelleria.

### **Privacy**

Ogni dato individuale, relativo a persone fisiche, persone giuridiche, enti od associazioni, trasmesso dall'Ente a M.T. S.p.A. ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente offerta, è soggetto alle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2003 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), sue successive modificazioni ed integrazioni e del presente punto.

I dati saranno trattati o comunque utilizzati da M.T. S.p.A. esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dalle attività inerenti al presente servizio.

Conseguentemente i dati non saranno:

- utilizzati da M.T. S.p.A. in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione delle attività su citate;
- oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dall'esecuzione del presente servizio e/o, per conto di terzi; in ogni caso M.T. S.p.A. non consentirà l'accesso a terzi per qualunque fine ed in qualunque forma, salvo quanto stabilito al successivo punto del presente paragrafo.
- I dati saranno cancellati dalle memorie dei sistemi informativi di M.T. S.p.A. e distrutti se contenuti su supporti cartacei all'atto della cessazione del presente servizio.

M.T. S.p.A. si impegna, sotto la propria esclusiva responsabilità, a far osservare ai suoi dipendenti e collaboratori, compresi i dipendenti di altre società facenti parte della compagine consortile, tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2003, nelle successive disposizioni attuative, integrative o modificative ed in questo paragrafo.

### **LE BANCHE DATI NECESSARIE PER IL SERVIZIO**

I Servizi offerti nel presente elaborato sono legati al reperimento ed alla messa in relazione, in un'unica struttura di dati, di una serie di informazioni di tipo informatico in possesso (o comunque a disposizione) degli Enti.

Nella tabella successiva vengono evidenziate le diverse tipologie di dati indispensabili (X) o comunque utili (O) alla realizzazione di ciascun processo.

BANCA DATI	Controllo Fiscale IMU
Anagrafe popolazione – al 31/12/2012 + aggiornamenti – con codice famiglia - anagrafe minimale Maggioli o LAC (*)	X
Catasto Fabbricati e Terreni – al 31/12/2001 + aggiornamenti ad oggi – completo – formato txt – comprensivo di dati metrici fabbricati	X
Estrazione dati IMU su tracciato Maggioli (*)	X
Stradario ufficiale completo	X
Flussi SIATEL (locazioni, utenze elettriche e gas, ...)	X
Archivio attività economiche reso disponibile dalla CCIAA	O

(\*) La presente offerta si riferisce alla disponibilità dei dati su tracciato messo a disposizione da Maggioli. Qualora fosse necessario procedere ad operazioni di conversione dei dati da formati diversi, queste saranno oggetto di specifica quotazione aggiuntiva.

(\*\*) L'offerta economica del presente progetto è stata proposta tenendo in considerazione la fornitura dei dati così come indicati; eventuali forniture difformi dai formati richiesti, dovranno essere valutate ed eventualmente sarà necessaria definire una quotazione separata per la normalizzazione dei dati grafici.

### **DURATA DEL SERVIZIO**

La durata contrattuale è fissata in **mesi 12** decorrenti dalla data di stipula della convenzione, ovvero dalla data di affidamento del servizio.

Alla scadenza, le parti si riserveranno la possibilità di prorogare la convenzione. In mancanza di proroga, M.T. fornirà tutti i dati così come indicato nel capitolo di riferimento.

### **ACCERTAMENTI IMU**

**Scheda Servizio** – Servizi di Supporto per I Controlli Fiscali



**QUADRO ECONOMICO**

Descrizione Servizio	Costo al netto di IVA
<b>Servizio controlli IMU</b> ✓ Costituzione del data base tributario/catastale ✓ Inserimento eventuale documentazione cartacea relativa alle annualità oggetto dell'incarico ✓ Attività di accertamento delle unità immobiliari ✓ Attività di accertamento dei fabbricati di categoria D ✓ Attività on site per 4 giornate (o frazioni) per formazione / supporto all'Ufficio Tributi ✓ Attività di front-office per 24 giornate (o frazioni), con calendario da concordare ✓ Attività di back office Annualità di imposta 2013, 2014 e 2015	€ 18.400,00.=

**CONDIZIONI E VINCOLI**

- Il dettaglio dei rapporti contrattuali è descritto nell'allegato 1, che forma parte integrante della presente offerta.
- Porto: *franco presso gli Uffici del Comune.*
- Validità del preventivo: *30 gg. dalla presente*
- Condizioni di pagamento: *30 gg. data fattura fine mese*
- Aliquota I.V.A.: *di legge alla data di emissione fattura*
- Tutti i corrispettivi indicati nel quadro economico si intendano iva esclusa.

PER ACCETTAZIONE ESPRESSA DELL'OFFERTA, DEL QUADRO ECONOMICO E DELLE CONDIZIONI GENERALI SOPRA ESPOSTE

COMUNE DI \_\_\_\_\_

REFERENTE \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro

Firma \_\_\_\_\_

**Impegno di spesa:**

Determina N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, registrazione impegno n. \_\_\_\_\_, al capitolo \_\_\_\_\_

CIG \_\_\_\_\_

**Modalità di pagamento:** con bonifico bancario a ricevimento fattura

**ALLEGATO 1****RAPPORTI CONTRATTUALI**

*Il presente allegato va meglio a definire i rapporti contrattuali tra la società e l'Ente*

**ART. 1: Obblighi dell'Ente**

L'Ente si impegna a fornire i dati necessari all'esecuzione dell'attività così come descritti nell'offerta "ACCERTAMENTO IMU". La mancata consegna dei dati libera MT dall'esecuzione degli obblighi contrattuali.

L'Ente è impegnato a consegnare tutti i dati necessari entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'ordine. In caso di richieste prevenute da MT durante il periodo di validità del contratto, ovvero in caso di eventuali proroghe dello stesso, l'Ente si impegna a dare riscontro di quanto richiesto entro 15 gg. dalla richiesta. Entro tale ultimo termine dovranno pervenire anche le risposte in merito ad eventuali richieste di conformità riguardo a materiale o archivi trasmessi da MT; oltre tale termine quanto trasmesso sarà ritenuto approvato dall'Ente.

L'Ente stesso dovrà, inoltre, assicurare la collaborazione degli uffici e/o servizi interessati, al fine di garantire una corretta esecuzione dell'attività.

Sono a carico dell'Ente le spese necessarie per tutte le spedizioni e tutte le eventuali spese per l'ottenimento dei dati presso Enti terzi, comprese le planimetrie catastali.

La sottoscrizione e spedizione degli atti d'accertamento rimane ad esclusiva cura e competenza dell'Ente, provvedendo MT, esclusivamente, alla formazione e bonifica della Banca Dati, al suo aggiornamento e alle attività istruttorie propedeutiche alla formazione degli atti di accertamento.

**ART. 2: Obblighi di MT**

MT, nell'ambito delle norme vigenti, impegnerà nell'attività figure professionali idonee e competenti.

Per la gestione delle attività descritte nel servizio MT nominerà un capo-progetto quale referente per comunicazioni di qualsiasi natura inerenti all'attività verso l'Ente. MT è inoltre impegnata a partecipare per la parte tecnica ai gruppi di coordinamento periodici, qualora fossero istituiti dall'Ente.

MT garantisce la più assoluta riservatezza nel trattamento dei dati trasmessi dall'Ente nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

**ART. 3: Rapporti reciproci**

MT si impegna a consegnare mensilmente all'Ente gli atti prodotti nel quadro delle attività conferite. Entro massimo 30 giorni l'Ente si impegna ad approvare i provvedimenti: trascorso tale termine gli stessi saranno considerati come approvati dall'Ente.

Al termine dell'attività MT provvederà a redigere un verbale di chiusura dei lavori che trasmetterà al Funzionario Responsabile. Trascorsi 30 giorni senza osservazioni, il verbale si considera definitivo e il progetto potrà essere considerato chiuso anche ai fini contabili.

**ART. 4: Durata**

Il presente contratto ha una durata fissata in mesi 12 decorrenti dalla data di consegna di tutte le banche dati necessarie per l'espletamento del servizio, formalizzata con apposito verbale di consegna, come risultante da apposito verbale che sarà redatto in sede di chiusura delle attività.

**ART. 5: Remunerazione del servizio**

Per l'espletamento delle attività descritte nell'offerta "ACCERTAMENTO IMU" è riconosciuto a MT un compenso pari a quanto riportato nel quadro economico della presente offerta.

**ART. 6: Fatturazione**

La fatturazione del compenso avverrà in 4 rate trimestrali di pari importo in scadenza a 90, 180, 270 e 365 giorni a partire dall'assegnazione dell'incarico.

**SAL definitivo:** in sede di chiusura delle attività sarà prodotta da MT e inviata all'Ente la rendicontazione definitiva ove saranno assorbiti tutti gli importi già corrisposti dall'Ente. Entro massimo 30 giorni l'Ente si impegna ad approvare la rendicontazione: trascorso tale termine la rendicontazione si considera definitiva e ciò dà diritto a MT a procedere con la fatturazione a saldo degli importi residui.

**ART. 7: Norme di chiusura**

Per attività di accertamento si intende:

- aver posto in lavorazione e aver definito le posizioni conosciute,
- aver emesso i relativi provvedimenti.

Per fine lavori si intende:

- avere consegnato la rendicontazione definitiva;
- avere redatto il verbale di chiusura lavori.

Chiusura totale a saldo di tutte le attività:

- trascorsi 30 giorni dalla consegna del verbale di chiusura lavori senza contestazione alcuna da parte dell'Ente lo stesso si considera approvato e ciò dà diritto a MT ad emettere fattura di saldo finale per le relative competenze.

PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE (ART. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)

COMUNE DI \_\_\_\_\_

REFERENTE \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



Firma \_\_\_\_\_



**COMUNE DI MONTALLEGRO**  
Provincia di AGRIGENTO

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

**DETERMINA N. 40 DEL 05.10.2018 – C.I.G. Z66251C026**  
**II SETTORE - SERVIZI FINANZIARI**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art.183 comma 7 del TUEL, **ATTESTA** la copertura finanziaria della spesa di cui alla presente determina.

**IMPEGNI DI SPESA**

Impegno	Anno / Sub	Gestione	Capitolo	Articolo	Miss/Progr Piano dei Conti	Importo
2018 / 724	2018 / 1	CP	104360	1	1 / 4 1.03.02.19.010	11.224,00
software IMU attività accertativa 13-15 e front office						
2018 / 724	2019 / 1	PL	104360	1	1 / 4 1.03.02.19.010	11.224,00
software IMU attività accertativa 13-15 e front office						

MONTALLEGRO, il 06.10.2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario

INDELICATO DOMENICO



---

**UFFICIO DI SEGRETERIA**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale e, della responsabile della pubblicazione Online Dott.ssa Lattuca Santa

**a t t e s t a**

che il presente provvedimento, nel rispetto dell'art. 6 della L.R. 26.06.2015, n.11 è pubblicato per 15 giorni consecutivi dalla data odierna all'albo pretorio Online, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all' Art. 32 della legge 18.06.2009, n.69, sul sito istituzionale del Comune. Lo stesso ai sensi dell'Art. 18 della L.R. 22/2008, come sostituito dall'art. 6 della L.R. 11/2015, viene pubblicato per estratto ai fini della pubblicità/notizia nella apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente.

Montallegro, li \_\_\_\_\_

Estremi della pubblicazione  
Albo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

pubbl. Art.18 l.r. 22/2008 \_\_\_\_\_

Il Resp. Albo Oline

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale

---