

All. 1)

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ATTIVITA’ DENOMINATA “FRONT-OFFICE” E “ATTIVITA’ DI SUPPORTO ALLE FASI DI ACCERTAMENTO DELLE IMPOSTE” IMU E TASI ED ALTRI TRIBUTI OLTRE AD EVENTUALI ATTIVITA’ DERIVANTI DALL’ISTITUZIONE DI NUOVE IMPOSTE PER IL PERIODO 1/1/2016 – 31/03/2016

TRA

Il Comune di Porto Mantovano (Codice Fiscale 80002770206) in persona di che agisce in nome e per conto del Comune di Porto Mantovano in qualità di Responsabile del Servizio Tributi per il Comune di Porto Mantovano (decreto di nomina del Sindaco a responsabile della posizione organizzativa “Area Servizi Finanziari e Amministrativa – Settore Tributi – Controllo di Gestione” prot. n.);

E

La Società A.SE.P. S.r.l. di Porto Mantovano (Codice Fiscale 01723300206) di seguito denominata in persona del Presidente;

Il presente contratto disciplina l’attività denominata “Front Office” e “l’Attività di supporto alle fasi di accertamento delle imposte” IMU e TASI ed altri tributi, oltre ad altre eventuali attività derivanti dall’istituzione di nuove imposte; a mero titolo esemplificativo le attività sono quelle di seguito elencate.

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 A.SE.P. S.r.l. si impegna ad effettuare le attività elencate nel presente atto con proprio personale, in autonomia organizzativa per il periodo **dall’1/1/2016 al 31/03/2016**.

Si impegna altresì a garantire la presenza presso la sede municipale del Comune di Porto Mantovano di un operatore per **30 ore settimanali, per un totale presunto di 390 ore per il periodo 1/1/2016 – 31/03/2016**.

ATTIVITA’ DI “FRONT OFFICE”

ART. 2 Le attività del “front office”, come di seguito elencate in modo non esaustivo e da svolgere durante il periodo dall’1/1/2016 al 31/03/2016 sono le seguenti:

1. informazione agli utenti in merito alla componente IMU e TASI della IUC su aliquote, detrazioni da applicare, conteggio somme da versare, modalità di versamento, ecc.;
2. rendicontazione dei pagamenti dell’ IMU e TASI anno 2015 e 2016;
3. rendicontazione dei trasferimenti dell’Addizionale Comunale Irpef;
4. verifica dei versamenti del Canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche;
5. predisposizione di lettere di sollecito e/o di atti di riscossione coattiva a seguito della verifica del Canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche non pagati;
6. predisposizione degli atti di riscossione coattiva relativi agli atti di liquidazione e accertamento IMU e TASI notificati e non pagati;

7. analisi dei singoli atti di liquidazione e accertamento IMU e TASI anno 2014 e 2015, finalizzata alla eventuale presentazione da parte del contribuente di istanza in autotutela/adesione;
8. predisposizione di memorie difensive per eventuali ricorsi;
9. gestione informatica;
10. simulazioni annuali necessarie per la definizione delle aliquote IMU e TASI;
11. attività di bonifica delle posizioni contributive;
12. verifica periodica dei versamenti;
13. ogni altra attività accessoria e conseguente;
14. A.SE.P. S.r.l. dovrà inoltre provvedere alla predisposizione e/o aggiornamento dei regolamenti ed altre eventuali attività derivanti dall'istituzione di nuove imposte;
15. definire il piano delle attività da svolgere sino al 31/03/2016 e delle relative scadenze da aggiornare periodicamente ed in conseguenza di eventuali modifiche normative.

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE FASI DI ACCERTAMENTO DELLE IMPOSTE IMU E TASI ED ALTRI TRIBUTI

ART. 3 La società dovrà provvedere ad effettuare le attività di seguito indicate:

1. attività preliminari e propedeutiche alla individuazione delle posizioni da verificare;
2. predisposizione degli atti da emettere in conformità alla normativa vigente ed allo statuto dei diritti del contribuente;
3. analisi e verifica dettagliata di ciascuna posizione contributiva;
4. predisposizione della documentazione in supporto cartaceo (in duplice copia) ed informatico;
5. effettuazione delle verifiche anagrafiche per la corretta notifica degli atti;
6. predisposizione delle tabelle di rendicontazione;
7. gestione delle pratiche in esercizio di autotutela;
8. inserimento dei codici fiscali per l'anno 2015 dei contribuenti che hanno provveduto ad effettuare versamenti ma non risultano nella banca dati del Comune;
9. correzione dei codici fiscali per l'anno 2015 di contribuenti che hanno versato l'imposta ma risultano errati in base ai controlli di bonifica eseguiti dal programma dell'Ente;
10. caricamento di comunicazioni di successione pervenute all'Ufficio Tributi dall'Agenzia delle Entrate.

ART. 4 Le attività di accertamento/liquidazione che la Società A.SE.P. S.r.l. dovrà provvedere ad effettuare sono:

1. attività di accertamento per omessa denuncia immobili (IMU anno di imposizione 2015 e antecedenti se ricorrono e TASI anno di imposizione 2015);
2. accertamenti in rettifica/infedele denuncia (IMU anno di imposizione 2015 e antecedenti se ricorrono e TASI anno di imposizione 2015);
3. accertamenti IMU delle aree fabbricabili inserite in lottizzazioni e aree semplici "lotti Sparsi" (anno di imposizione 2015 e antecedenti se ricorrono);
4. riesame di atti relativi alle attività di accertamento per omessa denuncia e accertamento in rettifica (ex liquidazioni) dell'anno 2013/2015, per quei contribuenti che hanno fornito all'ufficio tributi, successivamente alla notifica degli avvisi, dati o notizie tali da rivedere le posizioni.

L'attività di accertamento/liquidazione si conclude con l'elaborazione completa dell'atto.

ESECUZIONE E TEMPI

ART. 5 Con riferimento all'ART. 4, la Società A.SE.P. S.r.l. dovrà:

- contattare i contribuenti per raccogliere ogni informazione necessaria per l'attività di controllo attribuita;
- fornire all'Ente tutti gli atti "Avvisi di accertamenti" predisposti e completi in tutte le loro forme, il tutto in duplice copia di allegati;
- consegnare al Comune nel corso dell'anno 2016 con la massima sollecitudine le pratiche elaborate complete di tutta la documentazione utilizzata per l'attività in oggetto.

Il termine ultimo per la consegna all'Ufficio Tributi degli atti di accertamento/liquidazione è il 31/03/2016, eventualmente prorogabile.

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 6 L'Ente autorizza l'utilizzo da parte del personale di A.SE.P. S.r.l. del software gestionale tributi denominato "TR4", di proprietà del Comune; utilizzo che non viene fornito né in uso gratuito né in affitto ma come semplice strumento per l'espletamento dell'attività di cui al presente disciplinare.

L'Ente si impegna, inoltre, a mettere a disposizione tutta la documentazione cartacea richiesta dalla Società A.SE.P. S.r.l. nonché a consentire l'accesso alle banche dati per le materie oggetto del presente contratto.

L'Ente dovrà fornire alla Società A.SE.P. S.r.l. l'elenco delle comunicazioni di successioni e dichiarazioni da inserire.

RESPONSABILITA' A CARICO DELLA SOCIETA'

ART. 7 La Società A.SE.P. S.r.l. risulterà responsabile di ogni danno che potesse derivare al Comune ed ai terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente contratto.

SEGRETEZZA

ART. 8 La Società A.SE.P. S.r.l. si obbliga a non diffondere a terzi qualsiasi informazione, dato o elemento di cui venisse in possesso o a conoscenza in fase di esecuzione del contratto ed a tutelare, per quanto di competenza, gli interessi dell'Ente.

Si impegna, inoltre, al rispetto delle norme inerenti la privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs. n. 135/99 e delle misure minime di sicurezza di cui al D.P.R. 318/99.

COMPENSO

ART. 9 Per il servizio in oggetto l'Ente corrisponderà alla Società A.SE.P. S.r.l. un compenso orario comprensivo di ogni spesa di trasferta e onnicomprensivo di € **22,00** oltre Iva 22%, per **30** ore settimanali e presunte **390 ore da svolgere per il periodo dall'1/1/2016 al 31/03/2016** di complessivi **8.580,00 oltre IVA 22%**.

Il compenso dovrà essere effettuato, entro 30 gg. dalla data della fattura, con le seguenti modalità:
bonifico bancario a favore di A.SE.P S.p.A - Banca..... – AG. – IBAN.....

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

ART. 10 Le eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto di servizio sono di competenza del foro di Mantova.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 11 Il presente contratto:

- è immediatamente vincolante sia per la Società A.SE.P. S.r.l. che per il Comune di Porto Mantovano a seguito di approvazione da parte dei competenti organi;
- viene letto dalle parti contraenti, che trovatolo conforme alla loro volontà, lo sottoscrivono.

Porto Mantovano,

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Il Responsabile (_____) _____

A.SE.P. S.r.l.

Il Presidente (ing. De Iorio Frisari Nicola)_____