COMUNE DI ROVIGO
www.comune.rovigo.it

Servizio Tributi
Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane

CAPITOLATO AFFIDAMENTO SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO DELLE AREE EDIFICABILI AI FINI IMU OLTRE CHE PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI ESECUTIVI ANNI DI IMPOSTA 2017/2018. PERIODO AFFIDAMENTO 2022/2023

1. *Obiettivi dell'affidamento dell'attività di bonifica, verifica e aggiornamento delle aree edificabili ai fini IMU*
2. *Obiettivi dell'affidamento dell'attività di supporto alla predisposizione degli accertamenti esecutivi ai fini IMU*
3. *Attività specifica di controllo rivolta alle aree edificabili*
4. *Attività d'analisi ed elaborazioni dati propedeutiche*
5. *Predisposizione avvisi di accertamento esecutivo*
6. *Call Center – Sportello al cittadino*
7. *Attività di back- office/post sportello – supporto in loco e/o distanza*
8. *Assistenza al contenzioso*
9. *Durata del servizio*
10. *Condizioni di fornitura*
11. *Oneri a carico della società affidataria*
12. *Oneri a carico dell'Ente*
13. *Privacy*
14. *Remunerazione del servizio*
15. *Quadro economico*

1. Obiettivi dell'affidamento dell'attività di bonifica, verifica e aggiornamento delle aree edificabili ai fini IMU

Il presente affidamento ha l'obiettivo di migliorare la gestione delle problematiche locali di tipo fiscale e catastale, con l'opportunità di ottimizzare i servizi al cittadino e contestualmente rendere più efficace la lotta all'evasione e all'elusione dei tributi locali.

L'affidamento dell'attività di supporto alla bonifica, verifica e aggiornamento della banche dati inerenti alle aree edificabili ai fini IMU, degli anni di imposta 2017 e 2018, in quanto prescrivibili rispettivamente entro il 31 dicembre 2022 e 31 Dicembre 2023;

L'adeguamento dei dati consente di attuare un processo di verifica delle posizioni contributive con puntualità e precisione, rendendo così le future attività di recupero evasione le meno invasive possibili per il contribuente, consentendo contestualmente la valorizzazione ed armonizzazione delle banche dati messe a disposizione per gli Enti Locali. Tutte le attività descritte nel presente capitolato dovranno essere svolte sul software in suo presso l'ente e da personale formato sull'utilizzo dello stesso.

2. Obiettivi dell'affidamento dell'attività di supporto alla predisposizione degli accertamenti esecutivi ai fini IMU

L'obiettivo dell'affidamento è riscontrabile nell'attuazione di un processo di verifica delle posizioni contributive con puntualità e precisione, prevedendo un aumento dell'incremento del gettito ordinario IMU grazie all'aumento di base imponibile derivante dall'attività accertativa;

L'emissione di provvedimenti certi e muniti di tutte le informazioni necessarie senza inoltrare richieste d'informazione al contribuente, se non strettamente necessarie;

L'affidamento dell'attività di supporto alla bonifica, verifica e aggiornamento della banche dati inerenti alle aree edificabili ai fini IMU, degli anni di imposta 2017 e 2018, in quanto prescrivibili rispettivamente entro il 31 dicembre 2022 e 31 Dicembre 2023.

3. Attività specifica di controllo rivolta alle aree fabbricabili

Per procedere ad una corretta verifica di questa particolare tipologia di unità immobiliare è si renderà necessaria la realizzazione di ***una banca dati cartografica*** che permetta, al contempo, di individuare e censire le aree edificabili.

Questa tipologia di immobili, saranno individuati grazie ad elaborazioni grafiche per sovrapposizioni a livelli con ***applicazioni GIS***, contenenti i Fogli di Mappa Catastali, gli elaborati riconducibili agli strumenti urbanistici vigenti, ortofoto, carte tecniche, ecc…

Al fine di rendere possibile la realizzazione del progetto dovranno essere poste in essere diverse attività fra le quali:

A. ***Attività preliminare - Formazione dell'archivio di base delle aree fabbricabili;***

- Importazione delle banche dati catastali fornite dall'Agenzia del Territorio e loro normalizzazione;
- Costituzione del quadro di unione delle mappe catastali e analisi degli archivi,
- Sovrapposizione dei Fogli di Mappa Catastali con lo Strumento Urbanistico (PRG –PGT-PAT);

- Individuazione dei mappali edificabili;
- Determinazione possibile dei metri quadri edificabili (grafica e catastale);
- Collegamento dei mappali catastali ricadenti in zone edificabili ai dati del Censuario Catastale al fine di individuare le intestazioni di proprietà;
- Controllo dei piani di attuazione o piani di lottizzazione (se disponibili);
- Formazione dell'archivio di base delle aree fabbricabili.

B. ***Attività di controllo***

- Analisi e controlli delle banche dati finalizzati all'accertamento delle aree censite;
- Individuazione e analisi delle costituzioni di nuove unità immobiliari negli ultimi 5 anni sulla base degli archivi catastali;
- Verifica della banca dati, incrocio e completamento delle informazioni;
- Elencazione dei mappali che insistono nelle zone edificabili e puntuale analisi tributaria attraverso l'accesso alla Conservatoria, al Portale dell'Agenzia del Territorio, alle mappe satellitari e agli archivi Siatel (se gli accessi sono disponibili);
- Valorizzazione delle Aree Edificabili individuate mediane l'uso delle tabelle valori deliberate dall'Ente;
- Attività di accertamento tributario, sia per singolo contribuente che per gruppi di indagine, e gestione delle attività successive: procedure di autotutela, accertamento con adesione, annullamenti o rettifiche degli atti;
- Generazione degli atti di accertamento dell'imposta.
- Gestione delle attività successive: procedure di autotutela, accertamenti con adesione, annullamenti e/o rettifiche degli atti.

4. Attività d'analisi ed elaborazioni dati propedeutiche

Per dare l'avvio alle operazioni di verifica e controllo delle posizioni contributive dovrà essere necessario:

Verificare ed eventualmente attivare la connettività internet (libera o protetta) che consenta l'accesso da remoto per l'aggiornamento in tempo reale della banca dati tributaria gestita tramite il gestionale tributario.

Analisi delle condizioni in essere: l'affidataria provvederà ad acquisire i documenti relativi ai parametri attuativi di tributi in gestione (Regolamenti comunali, Delibere e/o Determinazioni Dirigenziali, etc..) per gli anni oggetto di controllo.

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

- **Dall'Agenzia dell'Entrate – Dipartimento catastale**:
  Censuario Catastale (Fabbricati e Terreni);
  Fornitura MUI;
  Fornitura comma 340 (superfici catastali);
  DOCF-FA;
  Planimetrie catastali (fornitura completa).
- **Dall'Agenzia delle 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 delle utenze gas;

e altri dati eventualmente messi a disposizione sul portale SIATEL.

- **Dagli Uffici Comunali:**
  Banca data tributaria IMU/TASI;
  Anagrafe della popolazione residente;
  Eventuale documentazione cartacea non informatizzata;

Elaborazione dei dati acquisiti: dovranno essere 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, dovrà essere coinvolto lo staff informatico, nel caso in cui gli archivi siano informatici, e/o il gruppo operativo di data-entry, nel caso in cui le informazioni siano di tipo cartaceo (in aderenza a quanto meglio specificato nel seguito della presente offerta).

Dovranno essere effettuate operazioni propedeutiche volte ad aggiornare l'archivio immobiliare, valorizzando il collegamento dei dati inviati dal catasto (all' immobile vengono associati gli estremi catastali, la categoria, la rendita e l'identificativo toponomastico); se presenti, verranno associate anche le schede Docfa con le relative planimetrie;

5. Predisposizione avvisi di accertamento esecutivo

L'ente metterà a disposizione il software attualmente in uso per la raccolta dei dati necessari alla determinazione dell'effettiva imposta dovuta dai contribuenti oggetto d'analisi.

Identificati i contribuenti evasori e/o elusori dell'imposta l'affidatario dovrà predisporre, per ciascuno di essi, e per ogni annualità d'imposta 2017 e 2018, gli atti accertativi adeguatamente motivati.

Dovrà essere 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).

I provvedimenti emessi dovranno essere pienamente adeguati alle disposizioni recate dalla Legge di Bilancio 2020, e dovranno contenere tutti gli elementi idonei ad attribuire agli atti la qualifica di "Accertamento Esecutivo"; gli stessi atti costituiranno quindi, al contempo, sia l'ultimo passaggio del processo accertativo che il primo delle attività propriamente coattive, assumendo in sé le caratteristiche e i poteri della precedente ingiunzione.

6. Call Center - Sportello al cittadino

Durante tutta l'attività di supporto accertativo, l'affidatario dovrà mettere a disposizione un Call Center, gratuito per una prima informazione relativa al provvedimento d'accertamento notificato. I riferimenti del call center dovranno essere riportati ben in evidenza all'interno dei provvedimenti.

L'attività d'informazione sui provvedimenti emessi, e gli eventuali questionari dovrà essere gestita solo tramite il Call Center al quale il contribuente che ha ricevuto un provvedimento potrà chiedere di essere contattato da un tecnico. I cittadini verranno successivamente interpellati per la valutazione delle loro segnalazioni e delle loro richieste e, se necessario, saranno invitati allo sportello dopo aver redatto l'agenda degli appuntamenti.

L'attività di sportello sarà svolta dal personale dipendente dell'Ufficio Tributi, mentre il call center dedicato dovrà essere garantito dall'affidataria del servizio per l'intera durata del contratto;

Il personale della società affidataria predisposto alla gestione del call center, dovrà costantemente rapportarsi con i dipendenti dell'Ufficio Tributi, al fine di ridurre al minimo i disagi per l'utenza e la corretta gestione degli appuntamenti.

La Società affidataria del servizio dovrà avviare, se richiesto dall'utente, il procedimento amministrativo per l'esercizio dell'autotutela, oltre che acquisire ulteriori elementi conoscitivi con il conseguente completamento dell'istruttoria accertativa ed eventuale revisione dell'avviso di accertamento notificato.

La Società affidataria esaminerà, in concerto con il funzionario Comunale, le posizioni, effettuando, per mezzo del terminale, le necessarie verifiche e trasferendo, in aggiornamento alle banche dati, le informazioni acquisite dai contribuenti.

Tutti i documenti inviati ai contribuenti porteranno le indicazioni di riferimento agli orari di apertura degli sportelli ed ai numeri telefonici da contattare per una richiesta di chiarimenti.

Gli orari del call center dovranno essere operativi nei giorni e negli orari stabiliti con l'Ente sulla base di apertura al pubblico.

L'ufficio Tributi è aperto al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.15 alle 12,30 e nei pomeriggi di Martedì e Giovedì dalle ore 15,15 alle 17,30.

7. Attività di back-office/post sportello – supporto in loco e/o a distanza

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

- Dovrà 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.

Dovranno essere 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.

8. Assistenza al contenzioso

L'affidatario dovrà garantire il servizio di supporto alla difesa in giudizio innanzi alle Commissioni Tributarie, con la predisposizione delle memorie difensive necessarie per la costituzione in giudizio e relative al contenzioso eventualmente emerso in seguito all'attività accertative svolte con il presente affidamento.

A tal fine, l'affidatario analizzerà il ricorso presentato dal contribuente e la pratica contenente l'istruttoria completa inviatagli dall'Ente (copia dell'avviso di accertamento, ricevuta della raccomandata, eventuali schede informative rilevate in contraddittorio con il contribuente, ecc.).

L'affidatario del servizio dovrà garantire il supporto dell'Ente per le decisioni che dovranno essere assunte nei casi di soccombenza, ovvero se sarà opportuno procedere con la presentazione dell'eventuale appello e/o del ricorso alla Cassazione.

L'assistenza fornitura dall'affidatario dovrà essere inerente ai ricorsi proposti dinnanzi alle Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale e mediate la costituzione in giudizio effettuata dal Dirigente del Servizio o dell'Ufficio Tributi.

9. Durata del servizio

La durata contrattuale è fissata dalla data di affidamento del servizio al 31 Dicembre 2023.

Alla scadenza, le parti si riserveranno la possibilità di prorogare la convenzione o di estendere le annualità oggetto di controllo previa quotazione economica. In mancanza di proroga, l'aggiudicatrice fornirà tutti i dati così come indicato nel capitolo di riferimento, nello stato in cui si trovano le lavorazioni in itinere.

10. Condizioni di Fornitura

L'affidatario del servizio :

- Non assumerà nessuna obbligazione né presta alcuna garanzia che non sia espressamente prevista nel presente capitolato.
- Non assume alcuna obbligazione in caso di sospensione dei servizi imputabili a cause di forza maggiore.
- Rivestirà, per l'espletamento di tutte le fasi sopra descritte, la qualifica di appaltatore del servizio così come previsto delle vigenti normative in materia.
- Dovrà espletare le attività di controllo delle posizioni contributive mediante il gestionale in uso presso l'Ente così come gli atti di accertamento esecutivo dovranno essere predisposti e protocollati con la procedura in uso. A tal fine l'appaltatore dovrà dimostrare che il personale utilizzato per le lavorazioni sia formato sull'uso dell'applicativo in uso presso l'ente.
- La presente offerta si riferisce alla disponibilità dei dati su tracciato messo attualmente in uso presso l'Ente. 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 2017/2018, dando priorità alle lavorazioni che coinvolgono l' annualità in scadenza.
- 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.

11. Oneri a carico della società affidataria

- Fornitura delle risorse necessarie per lo svolgimento del servizio, formate all'utilizzo della piattaforma in uso presso l'ente;
- Nell'ambito delle norme vigenti, impegnerà nell'attività figure professionali idonee e competenti.

- Fornitura eventuale di personale per il supporto in loco da impiegare presso l'ufficio Tributi (se espressamente richiesto e dietro quotazione economica separata) per un numero di giornate da concordare, per le attività di Front e Back Office;
- Formazione ed aggiornamento del proprio personale in ambito tributario;
- Modulistica (avvisi di pagamenti, atti accertativi, ruolo coattivo, ecc.);
- Si impegna a consegnare mensilmente all'Ente gli elenchi degli atti prodotti.
- 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.

12. Oneri a carico dell'Ente

- Fornitura dei dati necessari per l'attività così come indicati nella presente offerta;
- Fornitura di un collegamento da remoto al sw in uso;
- 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;
- Collaborazione degli uffici e/o servizi interessati, al fine di garantire una corretta esecuzione dell'attività;
- Eventuale cancelleria, durante l'attività in loco presso gli uffici dell'Ente.

13. Privacy

Ogni dato individuale, relativo a persone fisiche, persone giuridiche, enti od associazioni, trasmesso dall'Ente ala società affidataria ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente offerta, è soggetto alle disposizioni del D.Lgs. n. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati." e del presente punto.

I dati saranno trattati o comunque utilizzati dalla Società affidataria esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dalle attività inerenti al presente servizio.

Conseguentemente i dati non saranno:

- utilizzati dalla Società affidataria 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 la società affidataria non consentirà l'accesso a terzi per qualunque fine ed in qualunque forma, salvo quanto stabilito al successivo punto del presente paragrafo.

La Società affidataria 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. 101/2018, nelle successive disposizioni attuative, integrative o modificative ed in questo paragrafo.

14. Remunerazione del servizio

Per l'espletamento delle attività descritte nel presente capitolato è riconosciuto un compenso pari a quanto riportato nel quadro economico.

La fatturazione del compenso avverrà in rate trimestrali, e sarà corrisposta dall'ente a 30 giorni data ricevimento della fattura al protocollo generale dell'Ente.

15. Quadro economico a base della gara di manifestazione di interesse

Il presente capitolato, di base della gara di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di aggiornamento delle aree edificabili ai fini IMU e alla predisposizione degli accertamenti esecutivi anni di imposta 2017/2018, è finanziato al capitolo 050130/1300 "Contratti di servizio pubblico", come segue:

- Anno 2022 €. 50.734,00 IVA esclusa (€.61.895,48 IVA compresa)
- Anno 2023 €. 37.296,00 IVA esclusa (€. 45.501,12 IVA compresa)