



COMUNE DI CASAL VELINO
PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 4989
DELIBERAZIONE N. 93 in data: 13.05.2019 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: ATTO D'INDIRIZZO PROPOSTA PROGETTUATLE PER
L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DEL SERVIZIO
TRIBUTI.**

L'anno **duemiladiciannove** addi **tredecim** del mese di **maggio** alle ore nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

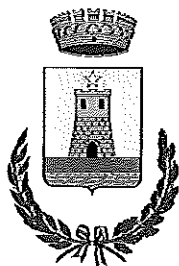
PISAPIA SILVIA	P
GIORDANO DOMENICO	P
CRESCENZO ANGELO	P
ABAGNALE KATIUSCIA	P

Totale presenti **4**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale **Avv. Diana Positano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l' **Avv. Silvia Pisapia** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 123 del 09.05.2019

Oggetto: ATTO D'INDIRIZZO PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA CONTRATTUALE PER L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DEL SERVIZIO TRIUTI.

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

f.to

Dr. Raffaele Poto

IL RAGIONIERE

f.to

Dr. Raffaele Poto

Ad Iniziativa del: Sindaco
 Assessore al ramo
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

PREMESSO CHE il recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi comunali, pur garantendo la massima informazione e collaborazione nei confronti dei contribuenti, permane un obiettivo fondamentale da perseguire al fine di garantire una effettiva equità fiscale, consentendo l'ampliamento della base imponibile nonché di disporre un gettito immediato nel bilancio comunale;

RICHIAMATI i precedenti progetti di recupero dell'evasione ICI e TARSU svoltisi nel Comune di Casal Velino negli anni dal 1997 al 2017;

ATTESO CHE l'Ufficio Tributi del Comune sta procedendo con l'attività ordinaria di individuazione dell'evasione e dell'elusione dei Tributi;

RILEVATO CHE tale attività non appare sufficiente alla completa individuazione dei soggetti di Imposta che sono ricompresi nell'area dell'elusione e dell'evasione, e che quindi a tal fine si rende necessario riproporre un progetto di recupero;

VISTA l'allegata proposta progettuale per l'aggiornamento della banca dati relativa al recupero dell'evasione tributaria, all'uopo predisposto dalla CST sistemi sud s.r.l., Società pubblica articolato in tre fasi con inizio dalla data di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto, (mesi quattro) per dodici ore settimanali e per quattro unità lavorative;

CONSIDERATO CHE il progetto si svilupperà nelle seguenti fasi:

1. Fase "Servizio di ricerca evasione TARSU-TARES-TARI":

L'obiettivo del servizio è quello di individuare le posizioni contributive a fronte delle quali sia stata omessa la presentazione di regolare denuncia di nuova iscrizione o di identificare le posizioni per le quali la denuncia sia stata presentata in modo infedele negli elementi che determinano il "quantum" dovuto.

L'Aggiudicatario dovrà effettuare le attività di seguito indicate:

- 1) verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;
- 2) bonifica della banca dati con l'obiettivo di reperire gli identificativi catastali a fronte di quegli oggetti TARI che ne siano ancora privi;
- 3) aggiornamento della banca dati;
- 4) censimento e rilevazione degli immobili siti nel territorio comunale, con creazione di apposita scheda tecnica per la raccolta dei dati dell'immobile (dati catastali, misurazione dei vani in metri quadrati, etc.);
- 5) Revisione e aggiornamento della numerazione civica e della toponomastica comunale, mediante verifica e rilevazione degli accessi e aggiornamento della banca dati anagrafica comunale;
- 6) individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività complessiva di verifica di cui ai punti precedenti;
- 7) acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito di attività di accertamento e recupero evasione TARSU-TARES-TARI;

2. Fase "Servizio di ricerca evasione ICI-IMU-TASI":

L'obiettivo del servizio è quello di ricerca evasione dell'ICI e dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di cui all'art. 13 del D.L. 201/2011 ed agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 23/2011 e della TASI, effettuando le attività di seguito indicate:

- 1) verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;
- 2) riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti, sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale;
- 3) supporto agli uffici dell'Ente ai fini dell'identificazione dei fabbricati non dichiarati in catasto o la cui situazione catastale non risulti corrispondente allo stato di fatto, ai fini dell'attivazione della procedura prevista dal comma 336 dell'art. 1 della Legge Finanziaria 2005;
- 4) gestione e verifica delle eventuali autodenuce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili, presentate dai contribuenti sia anteriormente, sia durante il periodo di espletamento delle attività oggetto del presente affidamento;
- 5) interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati disponibili e verifiche su banche dati. Potrà essere previsto anche l'invio di questionari, concordati con l'Ente, nonché l'eventuale convocazione del contribuente e quant'altro necessario per la certezza del dato al fine di adottare un'azione di recupero trasparente e corretta;

- 6) supporto alla ricerca e controllo delle aree fabbricabili presso la banca dati dell'edilizia privata e supporto all'Amministrazione nell'emissione dell'atto di convocazione e nello svolgimento dell'attività di definizione della pratica;
- 7) supporto dell'attività di controllo dell'Ente per tutte le casistiche per le quali sono stati stabiliti trattamenti agevolati in termini di detrazioni o aliquote (contratti di locazione stipulati ai sensi dell'art. 2, comma 3, della L.431/1998, comodati gratuiti, etc.);
- 8) individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, nei versamenti, derivanti dall'attività complessiva di verifica di cui ai punti precedenti;
- 9) elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dall'Ente;
- 10) acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito dell'attività di accertamento e recupero evasione ICI/IMU.

3. Fase "Servizio di accertamento TARSUTARES-TARI- ICI-IMU-TASI":

L'obiettivo del servizio è quello del supporto alla gestione degli avvisi di accertamento effettuando le seguenti attività:

- 1) elaborare gli elenchi di posizioni oggetto di avvisi di accertamento per omesso o parziale pagamento e per omessa o infedele denuncia/dichiarazione con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dall'Ente;
- 2) predisporre gli avvisi di accertamento secondo le modalità di legge ed il layout proposto e concordato con l'Ente. Tale avviso dovrà contenere:
 - il dettaglio delle somme dovute in termini di imposta non corrisposta,
 - gli interessi,
 - le sanzioni ed eventuali ulteriori spese,
 - la data di scadenza per il pagamento,
 - la motivazione,
 - l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione,
 - la firma del Responsabile dell'entrata del Comune,
 - nonché ogni altro elemento ritenuto opportuno e/o previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il contenuto ed il layout degli atti di accertamento dovranno essere personalizzabili in termini di descrizioni testuali e loghi del Comune per consentire a quest'ultimo di veicolare qualsiasi informazione possa essere ritenuta utile per il contribuente. All'atto di accertamento dovranno essere allegati uno o più modelli di pagamento precompilati e in ogni caso concordati con il Comune (bollettini di c/c postale o altro);
- 3) spedire/notificare ed acquisire in maniera informatizzata le date di notifica, le relate di notifica, le ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria che consentirà l'aggiornamento della banca dati dell'Ente e la consultazione puntuale di tali informazioni. In relazione all'esito negativo del recapito è prevista la rinotifica nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;
- 4) acquisire i flussi di versamento provenienti dai diversi canali, provvedere alla riconciliazione dei pagamenti e rendicontare gli incassi;
- 5) predisposizione dell'elenco dei provvedimenti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento emessi e rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte da sottoporre all'Ente per consentire una valutazione dell'attività svolta;
- 6) gestire le eventuali rettifiche e/o annullamenti, rinotificare l'atto rettificato o comunicare l'eventuale annullamento e inserire nel sistema informatico di eventuali sgravi;
- 7) svolgimento della fase istruttoria relativa alle istanze di accertamento con adesione al fine di consentire all'Ente di valutarne preventivamente la motivazione e procedere alla relativa validazione;

- 8) elaborare i flussi degli accertamenti regolarmente notificati non pagati o pagati parzialmente, al fine dell'applicazione di sanzioni e/o interessi, recupero spese ed ogni altro onere accessorio, secondo le modalità stabilite dall'Ente e/o dovute per legge;
- 9) conseguente creazione della lista di carico per la formazione dei provvedimenti di riscossione coattiva entro i termini di legge;
- 10) gestione delle seguenti attività di back-office:
 - bonifica delle dichiarazioni nelle quali risultino presenti oggetti non abbinati alla toponomastica;
 - verifica e bonifica delle sedi legali delle società e degli indirizzi delle persone fisiche non residenti e dei soggetti passivi che risultano residenti all'estero;
 - bonifica delle variazioni di residenza non recepite dal collegamento con l'Anagrafe;
 - controllo e bonifica dei dati provenienti dall'Agenzia delle entrate Ufficio del Territorio (volture e variazioni catastali);
 - verifica di eventuali posizioni scaturite da incroci informatici tra le banche dati in uso presso il Comune effettuati nello svolgimento dell'attività di recupero evasione;
 - verifica e inserimento della date di notifica per atti spediti manualmente e/o pervenuti come compiuta giacenza.

CONSIDERATO, inoltre, che le risorse umane che dovranno essere impegnate nella realizzazione del progetto sono le seguenti:

a. Personale dell'Ente:

Responsabile del servizio con il compito di dirigere e coordinare le attività e le risorse impegnate nel progetto e di verificare il raggiungimento degli obiettivi;

Personale assegnato ai servizi tributari con il compito di partecipare alla realizzazione del progetto fornendo la documentazione necessaria e collaborando nella realizzazione degli obiettivi.

b. Personale esterno:

n. 4 Figure professionali di livello 3 "impiegati" addette ai compiti amministrativi-tecnici di bonifica, verifica, elaborazione ed emissione atti;

c. Mezzi n. 2 PC collegati all'applicativo gestionale e n. 1 stampante;

PRESO ATTO

- che i tempi per la realizzazione del progetto non vengono assegnati in quanto legati alle risorse disponibili in bilancio;
- che il costo del progetto fino per la durata di mesi quattro ammonta ad €. 16.338,24, comprensivo di IVA nella misura di legge;

VALUTATO CHE il progetto elaborato dalla ditta C.S.T Sistemi sud s.r.l. Società Pubblica rappresenta un modello organizzativo rispetto al quale è possibile ipotizzare eventuali proroghe e prosecuzioni se necessarie al fine di tutelare gli interessi dell'ente, carente di personale, evitando così prescrizioni di tributi da accertare nei termini perentori del 31.12.2019, con assunzioni a tempo determinato da determinarsi in considerazione delle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento del progetto de quo.

RITENUTA congrua e conveniente l'offerta presentata dalla ditta CST Sistemi sud;

PRESO ATTO che sulla presente proposta vengono acquisiti i pareri ex Art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

P R O P O N E (a deliberato)

1. Approvare l'allegato progetto per il recupero dell'evasione tributaria, prendendo atto che il presente deliberato definisce esclusivamente le modalità di svolgimento dello stesso, mentre, la durata verrà stabilita sulla base delle esigenze di Ufficio, attraverso atti di competenza del Responsabile del Servizio;

2. Di affidare l'esecuzione dello stesso alla ditta C.S.T Sistemi sud s.r.l. Società Pubblica, come dell'allegato proposta contrattuale;
3. Di impegnare la somma complessiva di €. 16.338,24 , imputando la stessa ai seguenti capitoli del bilancio del corrente esercizio finanziario, che offrono la necessaria disponibilità:
 - Cap. 371/1 €. 16.338,24;



CST sistemi
SUD

s.r.l. SOCIETÀ PUBBLICA (HOUSE)

Viale della Repubblica n°8 - 84040 Capaccio Paestum (SA) Italia - P.I. 03564090656 - C.G.I.A.A. 50695/1999

PROPOSTA PROGETTUALE

PER

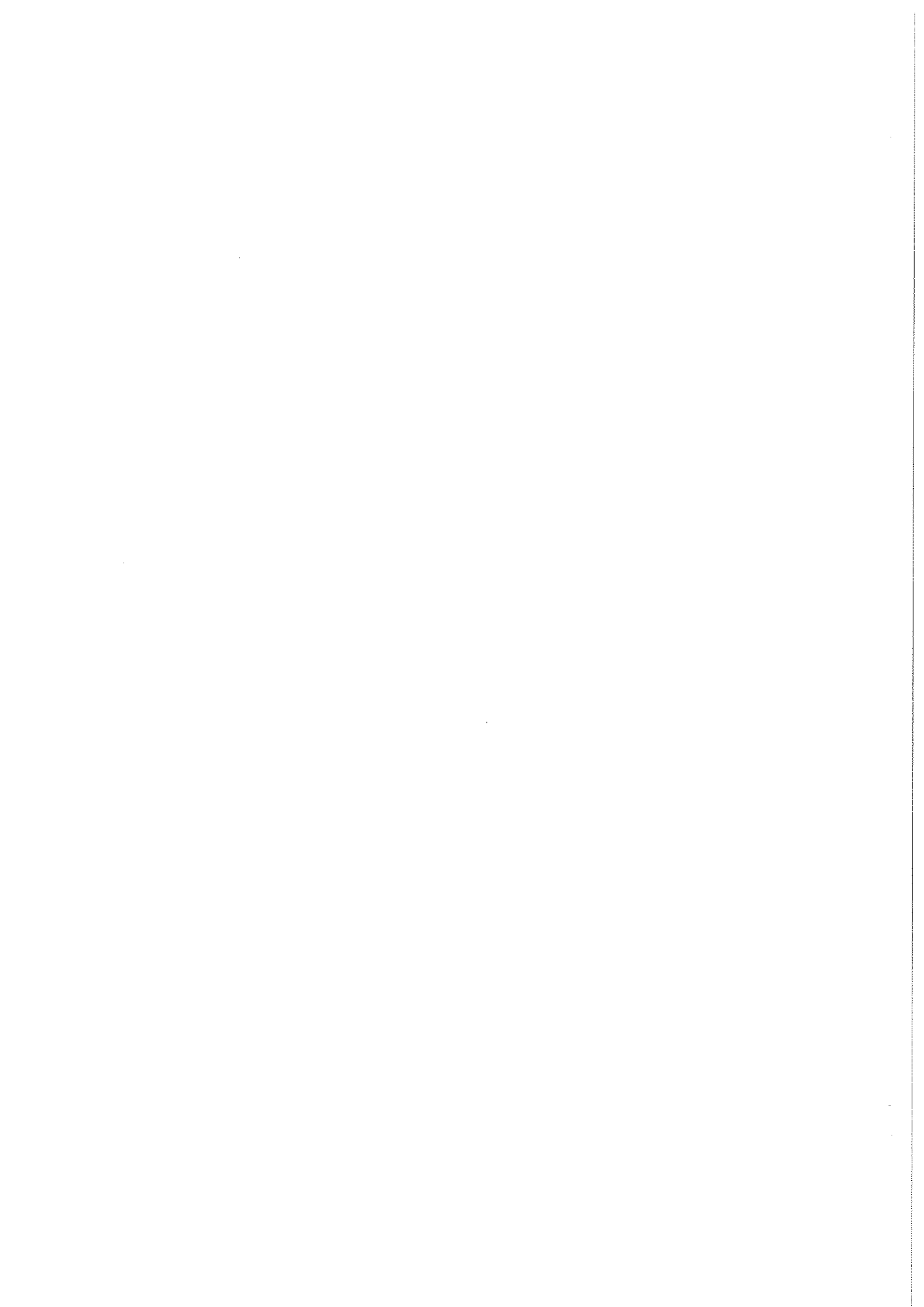
**L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DEL
SERVIZIO TRIBUTI**

DEL

COMUNE DI CASALVELINO

Redatto in data 18-02-2019





PIANO DI PROGETTO:

Il piano, tenendo conto delle attività già espletate negli anni 2017 e 2018, si svilupperà in base alle priorità stabilite dall'Ente ed alle disponibilità economiche messe a disposizione dallo stesso, nelle seguenti fasi:

1. Fase " Servizio di ricerca evasione TARSU-TARES-TARI":

Questa fase prevede la continuerà dell'obiettivo d'individuazione delle posizioni contributive a fronte delle quali sia stata omessa la presentazione di regolare denuncia di nuova iscrizione o di identificare le posizioni per le quali la denuncia sia stata presentata in modo infedele negli elementi che determinano il "quantum" dovuto.

Verranno effettuate le seguenti attività:

- 1) verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;
- 2) bonifica della banca dati con l'obiettivo di reperire gli identificativi catastali a fronte di quegli oggetti TARI che ne siano ancora privi;
- 3) aggiornamento della banca dati;
- 4) censimento e rilevazione degli immobili siti nel territorio comunale, con creazione di apposita scheda tecnica per la raccolta dei dati dell'immobile (dati catastali, misurazione dei vani in metri quadrati, etc.);
- 5) Revisione e aggiornamento della numerazione civica e della toponomastica comunale, mediante verifica e rilevazione degli accessi e aggiornamento della banca dati anagrafica comunale;
- 6) individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività complessiva di verifica di cui ai punti precedenti;
- 7) acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito di attività di accertamento e recupero evasione TARSU-TARES-TARI;

2. Fase " Servizio di ricerca evasione ICI-IMU-TASI":

Anche la seconda fase prevede l'obiettivo del servizio di ricerca evasione dell'ICI e dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di cui all'art. 13 del D.L. 201/2011 ed agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 23/2011 e della TASI, effettuando le attività di seguito indicate:

- 1) verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;
- 2) riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti, sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale;
- 3) supporto agli uffici dell'Ente ai fini dell'identificazione dei fabbricati non dichiarati in catasto o la cui situazione catastale non risulti corrispondente allo stato di fatto, ai fini dell'attivazione della procedura prevista dal comma 336 dell'art. 1 della Legge Finanziaria 2005;
- 4) gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili, presentate dai contribuenti sia anteriormente, sia durante il periodo di espletamento delle attività oggetto del presente affidamento;
- 5) interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati disponibili e verifiche su banche dati. Potrà essere previsto anche l'invio di questionari, concordati con l'Ente, nonché l'eventuale convocazione del contribuente e quant'altro necessario per la certezza del dato al fine di adottare un'azione di recupero trasparente e corretta;

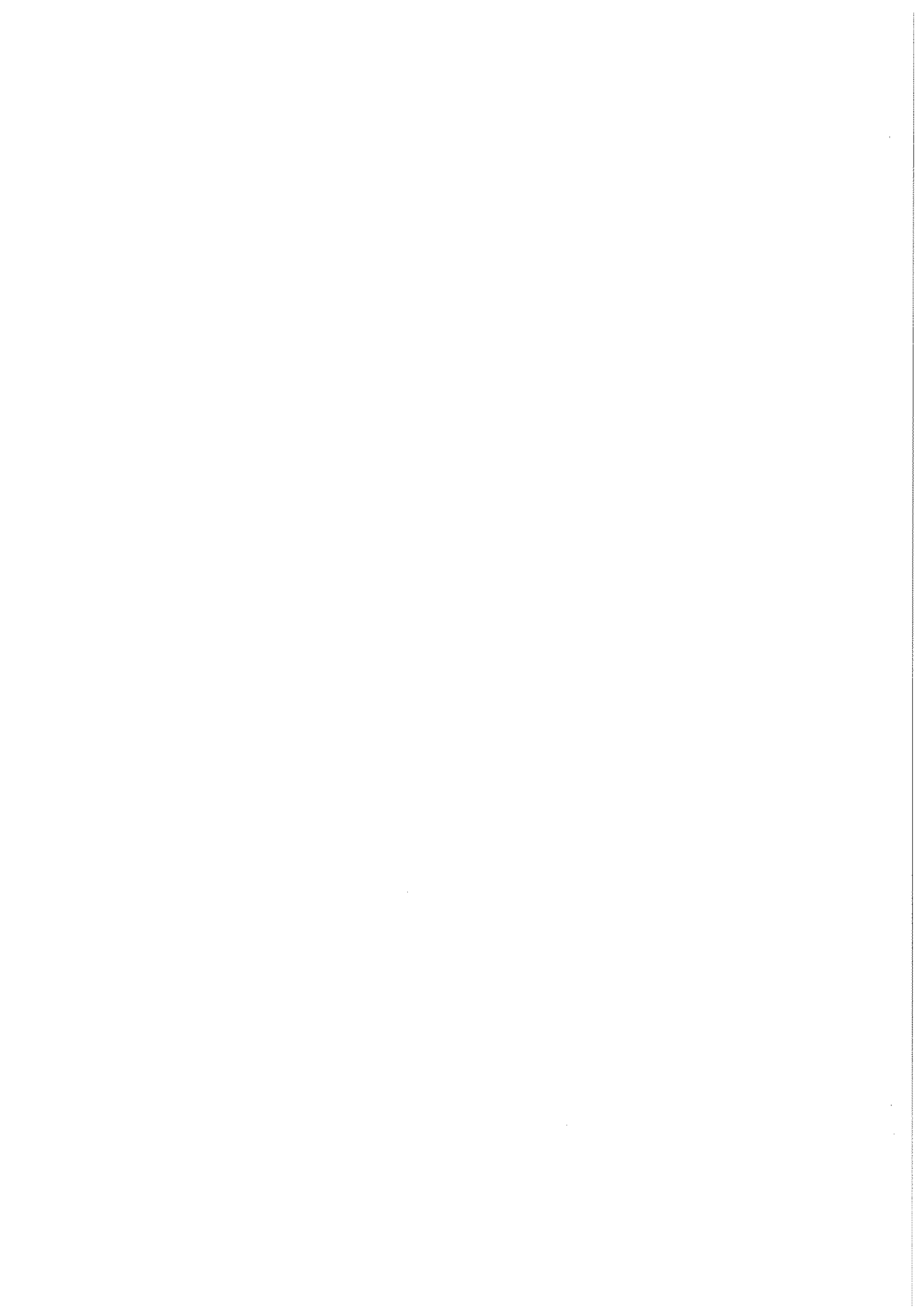


- 6) supporto alla ricerca e controllo delle aree fabbricabili presso la banca dati dell'edilizia privata e supporto all'Amministrazione nell'emissione dell'atto di convocazione e nello svolgimento dell'attività di definizione della pratica;
- 7) supporto dell'attività di controllo dell'Ente per tutte le casistiche per le quali sono stati stabiliti trattamenti agevolati in termini di detrazioni o aliquote (contratti di locazione stipulati ai sensi dell'art. 2, comma 3, della L.431/1998, comodati gratuiti, etc.);
- 8) individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, nei versamenti, derivanti dall'attività complessiva di verifica di cui ai punti precedenti;
- 9) elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dall'Ente;
- 10) acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito dell'attività di accertamento e recupero evasione ICI/IMU.

3. Fase " Servizio di accertamento TARSUTARES-TARI-ICI-IMU-TASI":

La terza fase precede la continuità dell'obiettivo del servizio è quello del supporto alla gestione degli avvisi di accertamento effettuando le seguenti attività:

- 1) elaborare gli elenchi di posizioni oggetto di avvisi di accertamento per omesso o parziale pagamento e per omessa o infedele denuncia/dichiarazione con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dall'Ente;
- 2) predisporre gli avvisi di accertamento secondo le modalità di legge ed il layout proposto e concordato con l'Ente. Tale avviso dovrà contenere:
 - il dettaglio delle somme dovute in termini di imposta non corrisposta,
 - gli interessi,
 - le sanzioni ed eventuali ulteriori spese,
 - la data di scadenza per il pagamento,
 - la motivazione,
 - l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione,
 - la firma del Responsabile dell'entrata del Comune,
 - nonché ogni altro elemento ritenuto opportuno e/o previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il contenuto ed il layout degli atti di accertamento dovranno essere personalizzabili in termini di descrizioni testuali e loghi del Comune per consentire a quest'ultimo di veicolare qualsiasi informazione possa essere ritenuta utile per il contribuente. All'atto di accertamento dovranno essere allegati uno o più modelli di pagamento precompilati e in ogni caso concordati con il Comune (bollettini di c/c postale o altro);
- 3) spedire/notificare ed acquisire in maniera informatizzata le date di notifica, le relate di notifica, le ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria che consentirà l'aggiornamento della banca dati dell'Ente e la consultazione puntuale di tali informazioni. In relazione all'esito negativo del recapito è prevista la rinotifica nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;
- 4) acquisire i flussi di versamento provenienti dai diversi canali, provvedere alla riconciliazione dei pagamenti e rendicontare gli incassi;
- 5) predisposizione dell'elenco dei provvedimenti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento emessi e rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte da sottoporre all'Ente per consentire una valutazione dell'attività svolta;
- 6) gestire le eventuali rettifiche e/o annullamenti, rinotificare l'atto rettificato o comunicare l'eventuale annullamento e inserire nel sistema informatico di eventuali sgravi;
- 7) svolgimento della fase istruttoria relativa alle istanze di accertamento con adesione al fine di consentire all'Ente di valutarne preventivamente la motivazione e procedere alla relativa validazione;



- 8) elaborare i flussi degli accertamenti regolarmente notificati non pagati o pagati parzialmente, al fine dell'applicazione di sanzioni e/o interessi, recupero spese ed ogni altro onere accessorio, secondo le modalità stabilite dall'Ente e/o dovute per legge;
- 9) conseguente creazione della lista di carico per la formazione dei provvedimenti di riscossione coattiva entro i termini di legge;
- 10) gestione delle seguenti attività di back-office:
 - bonifica delle dichiarazioni nelle quali risultino presenti oggetti non abbinati alla toponomastica;
 - verifica e bonifica delle sedi legali delle società e degli indirizzi delle persone fisiche non residenti e dei soggetti passivi che risultano residenti all'estero;
 - bonifica delle variazioni di residenza non recepite dal collegamento con l'Anagrafe;
 - controllo e bonifica dei dati provenienti dall'Agenzia delle entrate Ufficio del Territorio (volture e variazioni catastali);
 - verifica di eventuali posizioni scaturite da incroci informatici tra le banche dati in uso presso il Comune effettuati nello svolgimento dell'attività di recupero evasione;
 - verifica e inserimento della date di notifica per atti spediti manualmente e/o pervenuti come compiuta giacenza.

PERSONALE E MEZZI

Le risorse umane che dovranno essere impegnate nella realizzazione del progetto sono le seguenti:

a. Personale dell'Ente:

Responsabile del servizio con il compito di dirigere e coordinare le attività e le risorse impegnate nel progetto e di verificare il raggiungimento degli obiettivi;

Personale assegnato ai servizi tributari con il compito di partecipare alla realizzazione del progetto fornendo la documentazione necessaria e collaborando nella realizzazione degli obiettivi.

b. Personale esterno:

n. 4 Figure professionali di livello 3 "impiegati" addette ai compiti amministrativi-tecnici di accertamento dati;

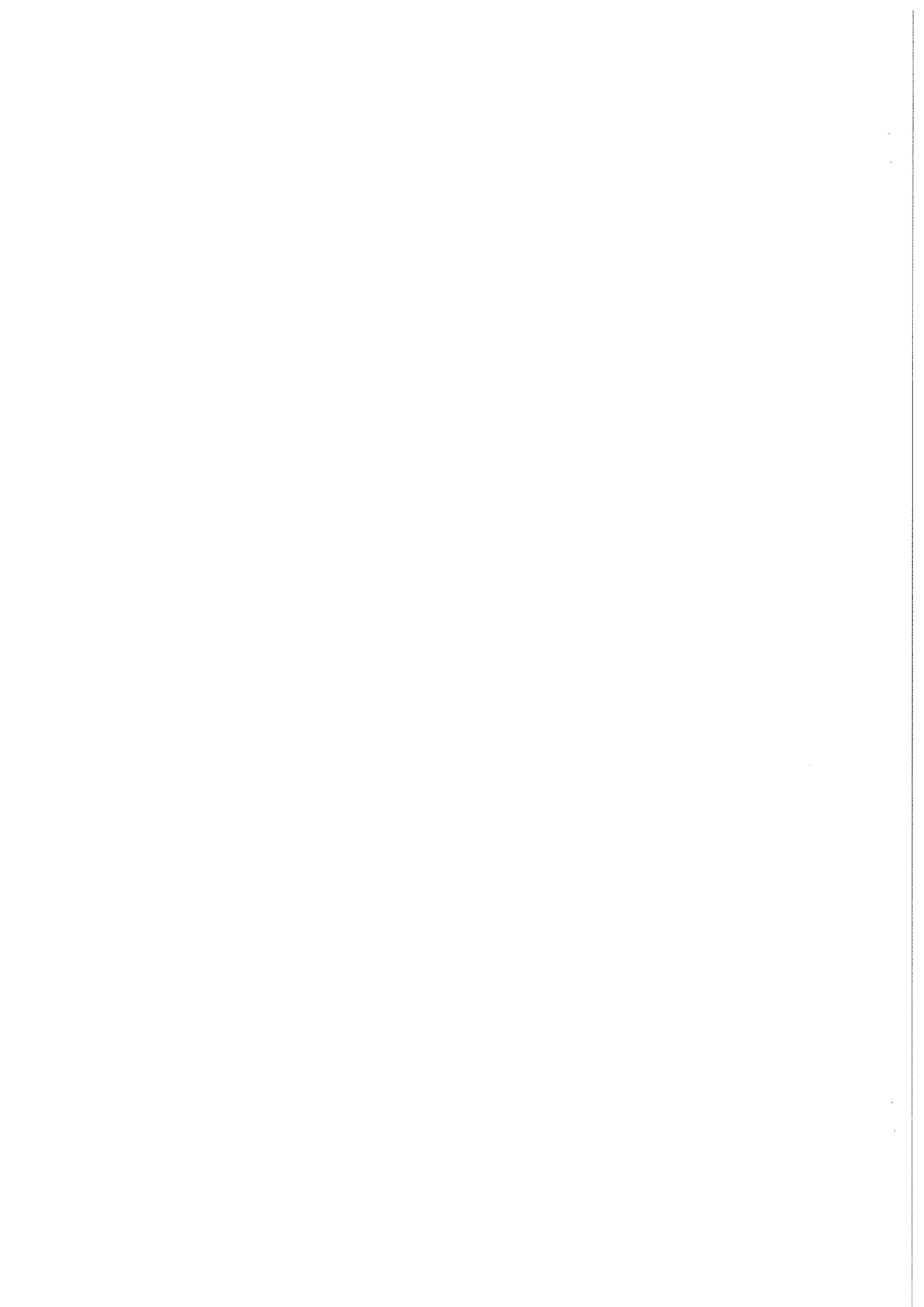
c. Mezzi:

n. 2 PC collegati all'applicativo gestionale e n. i stampante A4/3;

TEMPI DI REALIZZAZIONE;

I tempi di realizzazione sono 6 mesi a partire dal mese di marzo fino al mese di agosto, salve richiesta di proroga e disponibilità nel bilancio.





Preso atto che:

- il Comune di Casalvelino, partecipante alla compagine sociale del CST Sistemi Sud con sede in Capaccio a seguito di sottoscrizione di quote nominali, ha chiesto alla su indicata società partecipata d'informatica di aggiornare la banca dati tributaria dell'Ente, redigendo un progetto per la loro messa in funzione immediata;
- il CST Sistemi Sud accogliendo la richiesta del socio di aggiornare la banca dati tributario dell'Ente ha realizzato nell'anno 2018 con proprio personale dislocato presso l'Ente a supporto dell'Ufficio Tributi parte delle attività progettuali, tenendo conto delle disponibilità economiche dello stesso;
- il Comune di Casal Velino intenzionato a continuare le attività progettuali ha chiesto al CST di predisporre nuova progettazione per l'anno 2019, limitata alle disponibilità di bilancio;
- il CST ha provveduto a redigere il progetto richiesto tenendo conto che l'attività di aggiornamento della banca dati tributaria deve essere fatto in loco in quanto l'Ente utilizza software installati su server ubicati nell'Ente, dove si trova anche la documentazione cartacea da esaminare e da riscontrare nel territorio dove sono ubicati gli immobili e che sarà assicurato il personale specializzato, fornito da Azienda di somministrazione lavoro selezionato mediante evidenza pubblica, appositamente selezionato e formato dalla stessa, i servizi di elaborazione e caricamento delle banche dati, di assistenza telefonica ed in loco e di formazione del personale utilizzatore dei prodotti, qualora richiesti dall'Ente

Per tanto premesso e considerato, il presente progetto terrà conto, nell'attivazione dei servizi innanzi indicati, delle priorità gestionali manifestate dall'Ente e delle risorse finanziarie messe a disposizione dallo stesso e della direzione e coordinamento dell'attività da parte dei Responsabili dei servizi tributari.

Il Progetto descrive, di seguito, le operazioni necessarie per raggiungere l'obiettivo, la tempistica ed i relativi costi relativi alla seconda fase del progetto.



COSTO DELLE ATTIVITA' DI PROGETTO €:

1. Attività dal 11.03.2019 al 12.07.2019:

n. 4 unità (per ore 12 settimanali, per 18 settimane) ore 864	per € 15,50	= € 13392,00
	IVA 22%	= € 2946,24
	Totale	= € 16338,24

IMPEGNI E PAGAMENTI

L'Ente dovrà approvare con delibera di G.C. il progetto e finanziare lo stesso con i fondi di Bilancio allocati nel bilancio 2019.

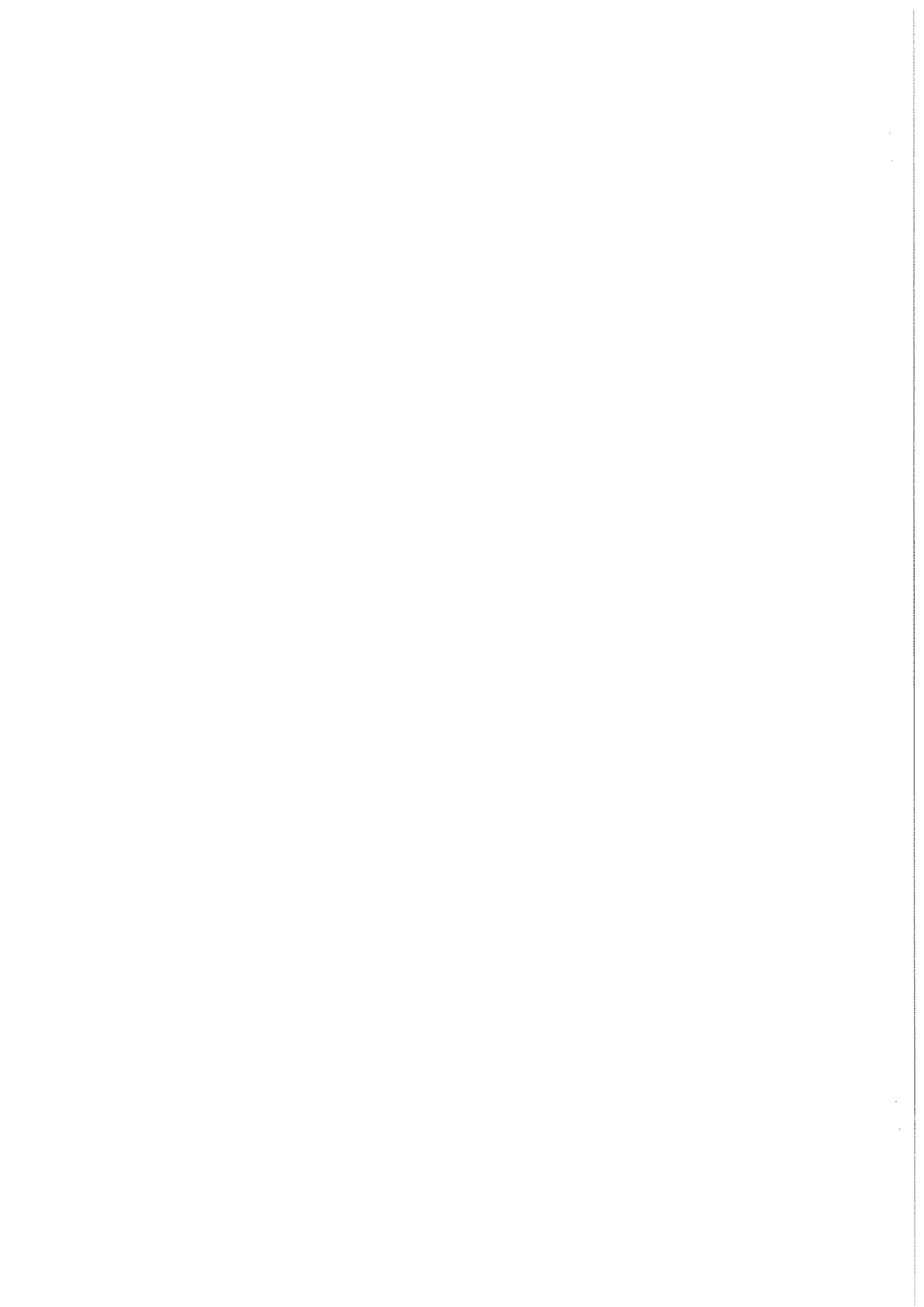
Le fasi del progetto inizieranno dopo due giorni dall'assunzione della delibera di impegno da parte del Responsabile del Servizio, sul Bilancio 2019.

L'Ente potrà chiedere la sostituzione del personale addetto alla realizzazione del progetto solo per giustificati motivi comprovati.

La Società non risponderà in nessun caso del mancato raggiungimento degli obiettivi, considerato che la direzione e coordinamento del progetto è affidata allo stesso Ente. Potrà essere richiesto una proroga del progetto per ultimare i lavori necessari al completamento del progetto, stanziando i necessari fondi nel Bilancio 2019.

Saranno emesse dalla Società fatture mensili per le prestazioni svolte dal personale inviato ed il relativo pagamento dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di ricezione. Nessuna motivazione o contestazione potrà essere addotta dall'Ente per ritardare il pagamento delle stesse.

Il Presidente
(Dott. Giovanni D'Avenia)



LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI unanimi espressi come per legge;

DELIBERA

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
 - Settore II - Ufficio: Tributi;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. Silvia Pisapia

F.to Avv. Diana Positano

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. 4990)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)
-

Addì, 24.05.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Diana Positano

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

ADDI', 24.05.2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Diana Positano

[Handwritten signature of Diana Positano]

- Si certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,
- è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì,

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 24.05.2019 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO
COMUNALE

f.to Avv. Diana Positano

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....II..... UFFICIO.....Tributi.....
- SETTORE UFFICIO.....
- SETTORE..... UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....