

COMUNE DI CARIATI

(Provincia di Cosenza)

Organo Straordinario di Liquidazione

DELIBERAZIONE DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Atto n. **1** del 25.02.2020

OGGETTO: Incarico a ditta IFM s.r.l. per "Supporto Area Tributi per gestione IMU/TASI, TARI, ACQUEDOTTO". CIG Z462C20F9D

L'anno **DUEMILAVENTI**, il giorno **VENTICINQUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **16:30**, presso il **Municipio di Cariati**, si è riunito l'**Organo Straordinario di Liquidazione** nominato con Decreti del Presidente della Repubblica del 23 Novembre 2016 e del 21 marzo 2018 ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nelle persone di:

		Presente	Assente
Dr. Domenico GIORDANO - Dirigente di 2° fascia della Prefettura UTG di Cosenza	Presidente		X
Dr. Mario ZIMBO - Segretario Generale	Componente	X	
Dr. Renzo MORRONE - Istruttore Direttivo Contabile	Componente	X	

L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Premesso che

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 13.9.2016, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Cariati, ai sensi degli artt. 246 e 244 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- con Decreto del Presidente della Repubblica, in data 23.11.2016, è stata nominata la Commissione Straordinaria di Liquidazione per l'amministrazione della gestione dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'ente, nelle persone di: Dott. Domenico Giordano, Dott. Mario Zimbo, Dott. Mario Chiodo;
- con Deliberazione n. 1 del 07.12.2016 l'Organo Straordinario di Liquidazione si è insediato presso il Comune di Cariati;
- successivamente con D.P.R. del 21/03/2018 il Dott. Renzo Morrone è stato nominato componente della commissione straordinaria di liquidazione del Comune di Cariati (CS), in sostituzione del dott. Mario Chiodo dimissionario, con i poteri stabiliti dalla normativa vigente;
- con deliberazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione n. 2 del 16.04.2018, il medesimo Organo si è insediato nella attuale composizione;
- Premesso, altresì, che:
- ai fini dell'accertamento delle entrate questa Commissione ha in precedenza affidato specifici incarichi alla società IFM s.r.l. con sede in Catanzaro;
- l'IFM s.r.l. è l'azienda che cura la medesima attività per conto dell'Ente, il quale inoltre si avvale del software della IFM s.r.l.;

- questo OSL, con nota trasmessa a mezzo PEC il 25/01/2020 (v. allegato), richiedeva alla IFM la disponibilità ad effettuare una serie di attività afferenti l'accertamento delle entrate di propria competenza;
- l'IFM s.r.l. con sua nota Rif. PCA – IA 200220/01 del 05/02/2020 (acquisita al protocollo dell'Ente ai nn. 2921 del 10/02/2020) formulava la sua offerta in relazione alla proposta contrattuale di cui alla predetta PEC del 25/01/2020;
- stante l'urgenza questo OSL procedeva alla accettazione dell'offerta dell'IFM s.r.l. di cui alla nota Rif. PCA – IA 200220/01 (per l'attività supporto annuale all'area tributi per gestione imu/tasi, tari e acquedotto per un preventivo di preventivo € 3.500 oltre iva mensili), mediante sottoscrizione in calce alla stessa che veniva inviata a detta Azienda con nota PEC dell'11/02/2020 (prot.n. 3037/2020);

Dato atto che:

- l'attività di cui al predetto progetto è assolutamente necessaria anche ad evitare la prescrizione del diritto alla riscossione del tributo;
- l'attività di che trattasi è inoltre necessaria per far fronte alla incompletezza ed alla incerta attendibilità della banca dati in possesso dell'amministrazione;
- il ricorso ad un soggetto esterno appare necessario per l'impossibilità dell'Ente di procedere in autonomia;
- è già in essere un rapporto contrattuale di gestione software dei tributi comunali da parte della IFM s.r.l., con la conseguenza che l'incarico alla medesima ditta consente una più celere ed efficace trattazione delle procedure di accertamento;

Ritenuto formalizzare mediante apposita deliberazione l'incarico di che trattasi; ad unanimità di voti

DELIBERA

per tutti i motivi sopra esposti che qui di seguito devono intendersi integralmente richiamati
 - **di PRENDERE ATTO** della nota rif. PCA – IA 200220/01 del 05/02/2020 (allegata in copia) - acquisita al protocollo dell'Ente ai nn. 2921 del 10/02/2020 - con la quale la società IFM s.r.l. con sede in Catanzaro ha trasmesso al Comune di Cariati la sua offerta per "Supporto Area Tributi per gestione IMU/TASI, TARI, ACQUEDOTTO";

- **di AFFIDARE** alla IFM di Catanzaro (partita IVA 00832790794) l'incarico per l'espletamento delle attività di cui alla predetta offerta, per la quale l'IFM propone un costo di € 3.500,00 oltre IVA, mensili;

- **di DARE ATTO** che la spesa di competenza di questo Organo ammonta ad € 3.500,00 oltre IVA, mensili;

- **di DARE ATTO** che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, per l'affidamento di che trattasi è stato generato il seguente **CIG: Z462C20F9D**;

- **di TRASMETTERE** copia del presente atto a:

- 1) IFM s.r.l. Via Antonio Lombardi, 6b, 88100 Catanzaro CZ, anche ai fini della comunicazione del codice CIG;
- 2) Sindaco di Cariati;
- 3) Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Cariati;

- **di PRECISARE** che la presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 24.08.1993, n. 378, verrà pubblicata ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, a cura degli uffici comunali competenti.

L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Dr. Mario ZIMBO

Dr. Renzo Morrone



COPIA DEL PRESENTE ATTO E' STATO AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE DEL COMUNE DI CARIATI, IN DATA _____, AL N. _____ PER RIMANERVI QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI. Cariati, li _____ IL RESPONSABILE

Da "osl.cariati@asmepec.it" <osl.cariati@asmepec.it>

A "IFM" <ifm_territorio@pec.it>, "IFM" <ifm@pcert.postecert.it>

Cc "Comune di Cariati PEC protocollo" <protocollo.cariati@asmepec.it>

Data sabato 25 gennaio 2020 - 14:52

OSL Cariati - Supporto

Spett.le IFM

in data 24.01.2020 presso il Comune di Cariati, nel corso di apposita riunione, si è stabilito che questo OSL necessita del supporto di codesta società per le attività di seguito elencate:

a) Gestione delle pratiche di autotutela sugli accertamenti IMU TASI anni 2014 e precedenti ovvero dei ricorsi in Commissione Tributaria notificati al Comune di Cariati. La gestione dovrà essere effettuata garantendo la presenza in front office per almeno due giorni a settimana e il resto potrà essere effettuato in back office. L'esito dell'istruttoria dovrà indicare i motivi di accoglimento, totale o parziale, ovvero i motivi di diniego dell'autotutela stessa. L'Ufficio curerà il formale riscontro dell'istanza di autotutela sulla base degli esiti dell'istruttoria testè citata.

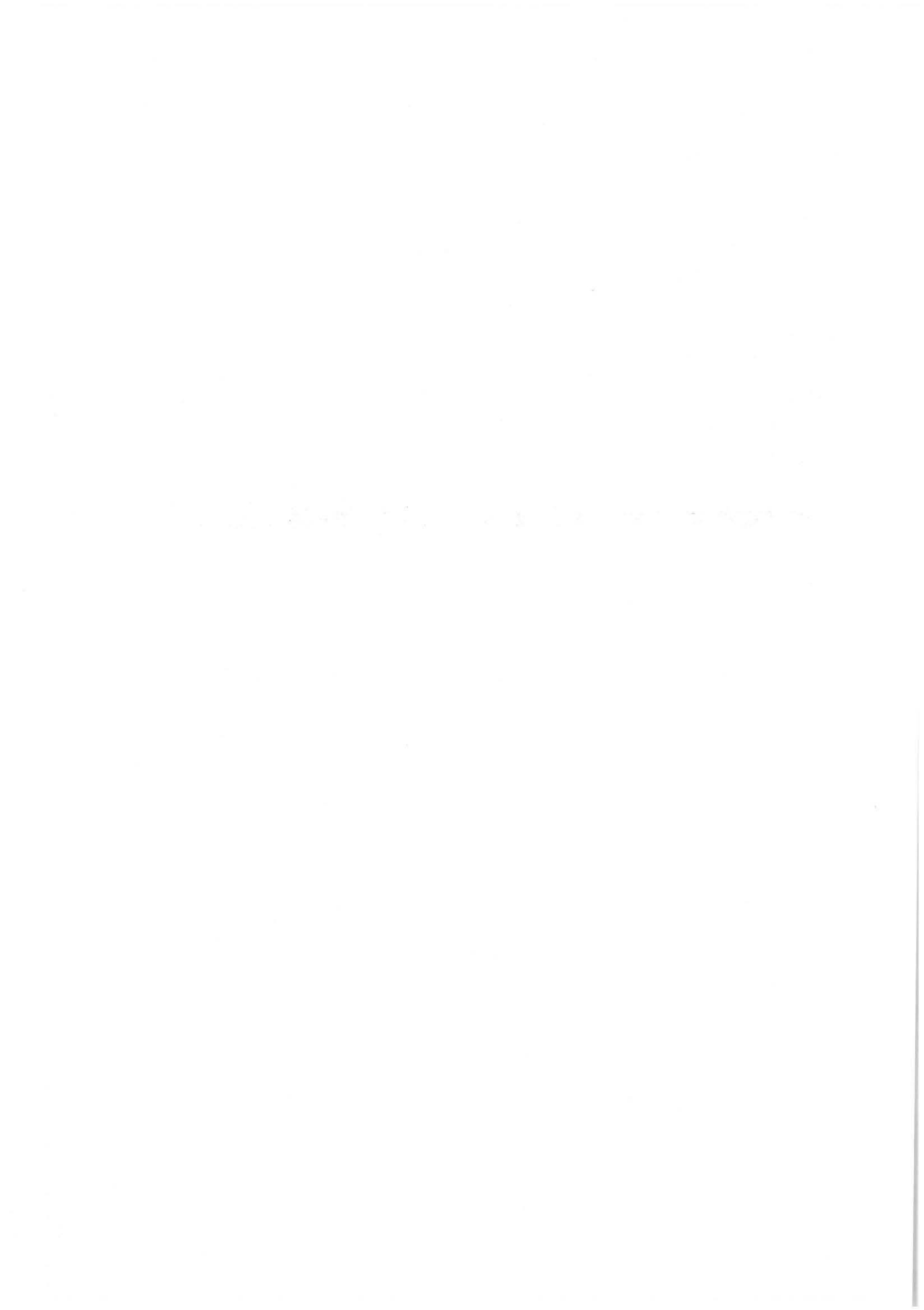
b) Elaborazione degli accertamenti IMU TASI anno 2015 nonché delle altre imposte e canoni patrimoniali.

c) Elaborazione dei tracciati necessari per la procedura coattiva sugli atti già regolarmente notificati per i quali non vi sia stato pagamento alcuno. Detta elaborazione dovrà essere conforme e compatibile con i profili tecnici richiesti da Agenzia Entrate riscossione.

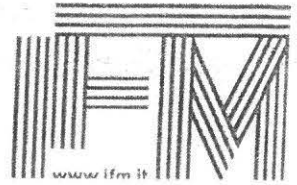
d) Verifica dei pagamenti effettuati su atti tributari e patrimoniali riferiti a periodi d'imposta ante 2016 onde poter correttamente verificare i riversamenti effettuati dal Comune di Cariati sulla contabilità di questo OSL.

Si sottolinea l'urgenza di avviare il rapporto di collaborazione professionale richiesto con la presente onde scongiurare dilazione di termini prescrizionali.

L'OSL



Prot. 3037 DEL 11 FEB. 2020



Catanzaro 05/02/2020

Spett.le Comune di CARIATI
Piazza R. Trento
87062 CARIATI

Alla cortese attenzione dell'Organo Straordinario della Liquidazione

Rif. PCA - IA200220/ 01

Oggetto: Supporto annuale Area Tributi per gestione IMU/TASI, TARI E ACQUEDOTTO.

Facendo seguito alla riunione del 24 gennaio 2020 presso la sede comunale e alla Vostra richiesta del 25/01/2020 trasmessa via PEC per quanto in oggetto e alle successive richieste, con la presente ci preghiamo sottoporre alla Vostra attenzione la nostra migliore offerta per la fornitura dei servizi in oggetto.

Per come anticipato nell'incontro suddetto, il servizio che IFM propone e si impegna ad offrire deve avere la validità di almeno un anno a partire dalla data di accettazione delle presente offerta.

A fronte delle Vostre richieste, il servizio proposto può essere sintetizzato in 5 punti:

1. Front Office
2. Back Office
3. Gestione provvedimenti con scadenza al 31/12/2020: IMU/TASI, TARI, ACQUA
4. Gestione ruoli coattivi provvedimenti IMU, TARI, ACQUA correttamente notificati
5. Stampe e statistiche varie su provvedimenti e versamenti IMU/TASI, TARI, ACQUA

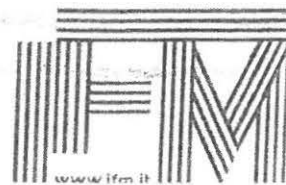
1. Front Office

Per quanto riguarda il servizio di front office la IFM si impegna ad offrire le due giornate richieste a settimana solo fino al 31 maggio 2020. Dal mese di giugno fino alla scadenza saranno previsti n. 20 interventi presso l'Ente da concordare con il responsabile in base alle esigenze manifestate.

Il front office riguarderà solo ed esclusivamente le pratiche IMU/TASI relative all'annualità 2014. Pertanto si chiede massima collaborazione da parte della OSL affinché il servizio possa essere svolto garantendo il miglior esito possibile. IFM produrrà un calendario mensile delle giornate di front office che invierà tramite Pec all'OSL, al Responsabile dell'Area Finanziaria e al Responsabile del Servizio Tributi. Inizialmente le attività saranno gestite secondo l'attuale modalità con cui opera l'Ufficio Tributi. Successivamente, in accordo con l'Ufficio Tributi, si valuterà la possibilità di organizzare il Front Office attraverso appuntamenti programmati.

Le giornate di front office saranno consecutive e dovranno rispettare rigorosamente i seguenti orari:

- Prima giornata dalle ore 9,30 alle ore 17,30
- Seconda giornata dalle ore 8,30 alle 14,00



Non saranno gestiti appuntamenti al di fuori degli orari stabiliti, in quanto per definire una pratica sono necessarie le seguenti attività:

- **Lettura istanza presentata dal contribuente**
- **Stampa visura catastale storica (utilizzando l'utenza fornita da Agenzia del Territorio al Comune di Cariatì)**
- **Stampa quadri presenti su Cityware**
- **Confronto / incrocio informazioni rilevate**
- **Definizione pratica (Creazione autotutela Totale e/o Parziale)**

In nessun caso IFM sarà coinvolta nella gestione dei ricorsi in Commissione Tributaria.

2. Back Office

Per quanto riguarda le attività di back office la IFM procederà alla rilevazione di tutte le istanze IMU/TASI 2012, 2013, 2014 già presenti presso l'Ufficio Tributi. La rilevazione sarà effettuata con il Responsabile del Servizio Tributi o con un dipendente comunale messo a disposizione dall'Ente. Per rilevazione si intende raccogliere alcune informazioni basilari come ad esempio: i dati anagrafici del contribuente, l'annualità per la quale ha presentato istanza, un recapito telefonico (utile per richiesta di informazioni aggiuntive), una mail dove poter inviare la risposta all'istanza presentata. Al termine della rilevazione tale documento verrà inoltrato alla OSL, al Responsabile dell'Area Finanziaria, al Responsabile del Servizio Tributi così che tutti possano avere visione dell'attività da svolgere.

Successivamente IFM si impegnerà a svolgere la suddetta attività presso la propria sede o tramite accesso remoto sul vostro server.

Periodicamente, informerà tramite PEC l'OSL, il Responsabile dell'Area Finanziaria, il Responsabile del Servizio Tributi circa:

- pratiche definite ed evase
- pratiche per le quali è richiesta ulteriore documentazione ai fini della definizione
- pratiche per le quali è necessario un confronto diretto con il contribuente

IFM in nessun caso procederà all'invio delle istanze di risposta ai contribuenti.

3. Gestione provvedimenti con scadenza al 31/12/2020: IMU/TASI, TARI, ACQUA

Per quanto riguarda questa attività, IFM in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio Tributi, effettuerà una immediata verifica sul vostro server per rilevare i provvedimenti da emettere entro 31/12/2020 così da evitare la prescrizione. Al termine della verifica sarà informata, tramite PEC, la OSL in modo da poter organizzare per tempo l'emissione degli atti dovuti e la stessa possa prendere accordi con terze parti circa l'imbustamento e la spedizione dei provvedimenti.

Si ricorda tuttavia che l'emissione dei provvedimenti richiede **almeno** l'acquisizione di tutti i versamenti effettuati dai contribuenti, sia tramite F24, sia tramite bonifico e sia tramite conto corrente postale. Pertanto sarà cura della OSL dare disposizioni all'Ufficio Tributi di procedere con tale attività, in modo tale che gli atti emessi possano contenere pochi errori dovuti a mancata registrazione dei pagamenti effettuati.

A seguito dell'indagine effettuata IFM procederà a stilare un calendario di attività che consentiranno all'Ufficio di predisporre, con il dovuto anticipo, tutti i provvedimenti necessari.



➤ **Obblighi a carico della OSL**

La OSL per l'esecuzione del servizio affidato, si impegna a:

1. Individuare e comunicare prima dell'inizio del servizio affidato, il referente del Cliente con cui concordare gli aspetti tecnici necessari alla pianificazione, gestione e verifica dell'andamento delle attività oggetto del presente contratto.
2. Assicurare la collaborazione di tutti gli altri servizi/settori comunali interessati, individuando e comunicando i nominativi con i quali rapportarsi, al fine della messa a disposizione di tutte le informazioni (accesso ai dati, documentazione ecc) necessarie per l'esecuzione del servizio.
3. Garantire il rispetto delle scadenze in base al piano di lavoro di cui sopra.
4. Consentire l'accesso remoto "controllato" per permettere di espletare gli interventi telematici necessari al servizio.
5. Provvedere su richiesta di IFM, all'attivazione di ogni utile collegamento telematico per accedere alle banche dati on-line (SIATEL, Agenzia del Territorio etc) ed a consentirne illimitatamente l'accesso (esclusi i collegamenti con il servizio di tesoreria e postale).

➤ **Durata e costi**

Il servizio offerto sarà erogato fino al 31/12/2020 con decorrenza dalla data di accettazione della presente offerta.

Sarà cura dell'OSL, nel caso in cui ritenesse necessario continuare detto servizio, dare comunicazione alla IFM almeno 15 giorni prima della suddetta scadenza.

Il costo a Voi riservato è pari ad un canone mensile di Euro 3.500,00 + IVA.

Tutti gli oneri derivanti da tale fornitura, ivi incluse le spese di viaggio del personale ed i costi reali, saranno a carico di IFM.

IFM si riserva, a suo insindacabile giudizio, di interrompere le attività di cui sopra per sopraggiunte cause di forza maggiore o per mancanza delle condizioni di cui alla presente offerta che impediscano lo svolgimento regolare del servizio. In tal caso il canone mensile previsto sarà corrisposto fino alla data dell'interruzione del servizio.

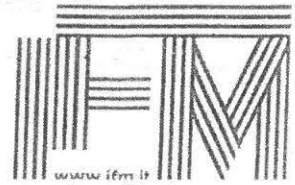
➤ **Fatturazione e Pagamenti**

La fatturazione sarà effettuata trimestralmente a servizio reso e il pagamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data della fattura. Decorso inutilmente detto termine, varranno le disposizioni di cui al D.lgs n° 231/2002 come modificato dalla Legge 192/2012.

Ai sensi degli artt. 3 e 6 della L. 13.8.2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, si riportano di seguito gli estremi del Conto Corrente Bancario su cui dovranno essere effettuati i pagamenti:

- C/C n. 006000001081 intestato a IFM S.r.l. presso il Credito Cooperativo Centro Calabria scrl - Viale dei Normanni, 99 88100 CATANZARO - IBAN: IT17 N082 5804 4010 0600 0001 081
- Dati identificativi della persona delegata ad effettuare operazioni sul suddetto conto corrente: ILARIA ABRAMO nata a CATANZARO il 8/10/1978 Codice Fiscale BRMLRI78R48C352H

L'Ente è e rimane in ogni caso responsabile della verifica e del controllo dei dati.



IFM non si farà carico di nessun'altra attività che quelle indicate nella presente offerta.

4. Gestione ruoli coattivi provvedimenti IMU/TASI, TARI, ACQUA correttamente notificati

La IFM si impegna a svolgere le attività inerenti l'emissione dei ruoli coattivi, creando i flussi delle varie Imposte/Tributi su Tracciato Ministeriale 290, attraverso l'utilizzo della suite Cityware già in vostro possesso.

Prima di procedere con la creazione dei singoli ruoli coattivi, IFM fornirà un prospetto di sintesi su singola annualità e per singola Imposta/Tributo che prevede:

- Importo totale provvedimenti emessi
- Numero totale provvedimenti emessi
- Numero totale provvedimenti con data di notifica
- Numero totale provvedimenti senza data notifica
- Numero totale provvedimenti annullati

Si ricorda, che la corretta emissione del ruolo coattivo prevede che tutti gli atti da includere siano provvisti di data di notifica altrimenti il Concessionario scarterà il ruolo.

La IFM provvederà alla creazione dei ruoli coattivi con i dati presenti sul vostro server e, al termine dell'attività, potrà supportare il Responsabile del Servizio Tributi ad inviare i singoli ruoli coattivi al Concessionario.

5. Stampe e statistiche varie su provvedimenti e versamenti IMU/TASI, TARI, ACQUA

Periodicamente, IFM fornirà, tramite mail, elenchi e tabulati circa la situazione relativa ai versamenti effettuati dai contribuenti e relativi all'emissione dei provvedimenti degli anni 2012-2014. Si ricorda che l'acquisizione dei versamenti provenienti dai modelli F24, dai bonifici, da conti corrente postali è a carico dell'Ufficio Tributi.

➤ Piano di Lavoro

IFM in collaborazione con il Responsabile del Servizio Tributi predisporrà un piano di lavoro che, successivamente, sarà sottoposto alla OSL per l'approvazione.

La spedizione delle istanze definite sarà a completo carico dell'Ente.

La IFM si riserva di avvalersi, se necessario, anche del supporto di personale esterno alla propria struttura organica, per le attività oggetto del presente contratto, mantenendo la stessa qualità del servizio.

➤ Obblighi a carico della IFM

Il personale della IFM gestirà il servizio oggetto della presente offerta nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dalla OSL.

E' fatto obbligo dell'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di dati personali in conformità alla disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento Europeo n° 679/2016 (GDPR) e successive modificazioni, integrazioni e specificazioni anche di natura regolamentare.



La presente offerta ha validità fino al 28/02/2020. Dalla presente offerta è esclusa ogni e qualsiasi bene o servizio non esplicitamente indicato.

Si fa presente che la IFM è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza delle Informazioni conforme alle norme ISO 9001:2015 (Qualità) e ISO 27001:2013 (Sicurezza delle Informazioni). Pertanto, le attività relative alla presente offerta saranno eseguite nel rispetto sia delle certificazioni conseguite che delle norme vigenti in materia di sicurezza delle informazioni trattate.

IFM srl

Il Presidente del CdA

Si prende atto dell'offerta e si accetta la stessa. Appare chiaro che, stante le condizioni precarie nell'Ufficio Tributi, in corso d'opera potranno essere rimossi tutti gli obblighi in capo alle parti al solo scopo di pervenire ai risultati a tesi del progetto.

Si richiede di avviare le attività quanto prima possibile.

Caricati 10/2/2020



L'OSL
Domenico G. (1)
Pallini

