



**Spett.le
COMUNE DI PINCARA**

**Alla c.a. del Sig. Sindaco
Alla c.a. della Responsabile Rag. Mirella Castiglieri
Alla c.a. dell'Ufficio Tributi**

Oggetto: Progetto per il supporto specialistico all'Ufficio Tributi per l'anno 2023

Con la presente siamo ad inviarVi la nostra proposta relativa al "Progetto per il supporto specialistico all'Ufficio Tributi" per l'anno 2023.

Il personale e i collaboratori di cui si avvale la nostra impresa hanno maturato una consolidata esperienza ventennale nelle attività di supporto agli uffici tributari della Pubblica Amministrazione.

La profonda conoscenza delle esigenze dei clienti ci consente di proporre un servizio completo e di alta professionalità, in grado di garantire l'esecuzione del lavoro e il raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli Uffici.

A Vostra disposizione per ulteriori informazioni cogliamo l'occasione per porgervi distinti saluti.

Occhiobello, 12.02.2023

Rappresentante Legale
MAURO TAVIAN



SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO ALL'UFFICIO TRIBUTI

Il servizio consiste nel supporto organizzativo e gestionale finalizzato ad un efficiente ed efficace gestione delle entrate tributarie dell'ente locale.

Il servizio è organizzato in giornate di presenza, presidiate da personale incaricato dall'azienda, direttamente presso gli uffici comunali. La programmazione delle giornate di supporto sarà concordata con il responsabile del settore, successivamente alla fase di analisi dei flussi di lavoro (carichi/priorità). Il calendario delle presenze sarà definito di comune accordo tra le parti.

FASE DI ANALISI

Il primo step prevede l'analisi dello stato delle banche dati, compresa la ricognizione di tutti gli adempimenti eventualmente pendenti e l'identificazione dei procedimenti non ancora conclusi. L'analisi è strumentale al fine di rilevare i cd. "carichi di lavoro".

FASE DI PIANIFICAZIONE

La fase di pianificazione consiste nella stesura di un piano operativo volto ad individuare obiettivi e priorità dell'Ente, nel rigoroso rispetto di eventuali termini di decadenza/prescrizione o di termini legati al singolo procedimento.

FASE DI ORGANIZZAZIONE

Congiuntamente al personale dell'ufficio Tributi sarà definito il calendario dei lavori, funzionale alla pianificazione delle attività come individuate nelle fasi precedenti.

SUPPORTO SPECIALISTICO

Al termine delle fasi rappresentate, sarà possibile dettagliare specificatamente le attività di supporto specialistico, che, a titolo non esaustivo, saranno dedicate a:

- Attività di controllo delle Banche Dati IMU, TASI e TARI;
- Gestione pratiche di fallimento
- Gestione dei ruoli coattivi
- Attività di caricamento dati nei software gestionali;
- Predisposizione delle emissioni ordinarie di pagamento (Ruoli o Bollettazioni);
- Eventuale predisposizione dei provvedimenti di accertamento;
- Predisposizione dei provvedimenti alla notifica;
- Registrazione delle notifiche dei provvedimenti emessi dall'Ente nei software gestionali;
- Evasione delle istanze di rimborso;
- Evasione delle richieste di rateizzazione;
- Predisposizione dei solleciti di pagamento
- Elaborazione di simulazioni e/o di previsioni per l'Ufficio Finanziario e per l'Amministrazione;
- Supporto, nel caso di ricorso in Commissione Tributaria
- Supporto all'Ufficio Tributi per la predisposizione di Deliberazioni, Determinazioni e Regolamenti;



- Acquisizione flussi informatici dai Servizi dell'Agenzia delle Entrate e del Territorio per popolamento dei software gestionali (es. Versamenti F24, dati catastali, MUI-Atti Notarili ecc.)
- Supporto all'Ente per la predisposizione di "Informative Tributarie" in occasione delle scadenze dei pagamenti;
- Recupero dei mancati riversamenti di imposta a seguito di errori materiali riscontrati nei pagamenti effettuati tramite pagamento con modello F24;

MODALITA' DI EROGAZIONE

Le giornate di presenza prevedono una durata complessiva di 6 ore, pause e trasferimenti esclusi. La durata potrà essere estesa in caso di particolari carichi di lavoro o urgenze.

L'orario specifico verrà concordato secondo le esigenze degli uffici comunali, cercando di garantire la massima elasticità possibile.

Il personale dedicato all'espletamento del servizio sarà munito di proprio personale computer.

L'ente si impegna comunque a rendere disponibile un locale dotato di connessione internet e/o un computer in modo da garantire l'accesso ai software in uso all'ente, di una stampante e di un telefono per gestire eventuali contatti con l'utenza.

L'erogazione del servizio potrà avvenire anche in modalità remota, previo accordo fra le parti, fermo restando che le giornate in presenza restano prioritarie.

Il servizio si intende garantito indipendentemente dai software gestionali in uso all'Ente. Resta inteso che la ditta è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di problematiche sottese a malfunzionamenti del software.

Durante tutta la fase di erogazione del servizio, l'Ufficio potrà verificare lo stato di avanzamento delle fasi e operare parallelamente o in sinergia con il personale dell'impresa.

Per consentire la regolare esecuzione del servizio proposto e il rispetto delle scadenze l'Ente garantisce il corretto funzionamento delle apparecchiature hardware ove risiedono gli applicativi e gli archivi utilizzati nell'espletamento del servizio.

ASSISTENZA SUI SERVIZI

L'assistenza su tutti i servizi sopra esposti sarà fornita all'Ente dal lunedì al venerdì secondo i seguenti orari 08.30 - 13.30 e 14.30 - 17.30 telefonando al numero 0425.072533 oppure 375.7339710 o inviando una mail ai seguenti indirizzi:

- E-Mail: mauro.tavian@taviantributi.it

- PEC: taviantributi@pec.it



PROSPETTO ECONOMICO

Sulla base delle specifiche esigenze rilevate per il comune di Pincara, si propone un'offerta che prevede due interventi al mese per un totale di 15 interventi annui:

€ 5.790,00 + IVA - 15 giornate di intervento

TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Entro il 31.12.2023:

- Erogazione di 15 giornate di intervento secondo il calendario concordato con gli uffici

FATTURAZIONE

La fatturazione sarà effettuata con cadenza bimestrale sulla base degli interventi effettivamente erogati.

Anno 2023

Entro il 31.12.2023:

€ 5.790,00 + IVA

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Successivamente all'accettazione/sottoscrizione della presente offerta, l'Ente procederà alla nomina della ditta Tavian Tributi srl quale Responsabile esterno del Trattamento dei dati che avrà durata pari a quella del contratto o dei servizi in essere.

Occhiobello, 12.02.2023

Rappresentante Legale
MAURO TAVIAN