



Via Mazzini, 28/C - 10037 Torrazza Piemonte (TO) Fax +39 011  
0431246 info@trisoftservizi.it - [www.trisoftservizi.it](http://www.trisoftservizi.it) P.IVA/C.F.  
08102710012 C.C.I.A.A. Torino - N. REA 945754

## Spett.le Amministrazione Comunale

### Comune di PASSERANO MARMORITO (AT)

#### **OFFERTA OSTW.2025\_114 del 29/12/2025**

In riferimento ai recenti colloqui intercorsi con i Vs. uffici, circa la possibilità da parte della Società scrivente di supportare la vostra Amministrazione nella gestione dell'Ufficio Tributi.

Il presente documento ed i costi qui preventivati, vista la complessità del lavoro e la necessità di garantire una continuità operativa anche nelle fasi organizzative del personale, si intendono esclusivamente per un'attività organizzata con termine non prima del 31/12/2028.

#### ***La Società Trisoft Executive Services***

La nostra società, da oltre 20 anni presente al fianco delle Amministrazioni Comunali, ha maturato un'esperienza impareggiabile nella gestione dei tributi locali, nel supporto agli uffici tributi e nello sviluppo di soluzioni informatiche per la verifica delle dichiarazioni rese ai fini delle imposte e tasse locali.

Una società solida, composta da due soci-amministratori ed una struttura di 20 dipendenti (subordinati a tempo indeterminato), che è quindi in grado di garantire anche la continuità del lavoro svolto.

Nell'anno 2018, è stata rilasciata la nuova piattaforma **Trisoft Cloud** ®, con servizi per la gestione dei tributi maggiori erogati in modalità Software As A Service.

Dal 15.03.2021, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è **Partner Tecnologico PagoPA**.

Dal 31.10.2021, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è registrata fra le aziende che possono interoperare per conto dell'Ente nella registrazione degli applicativi legati all'**AppIO**.

Dal 24.11.2021, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è ha adeguato i propri sistemi con l'implementazione della versione 2 del Nodo dei Pagamenti di **PagoPA**.

Dal 03.03.2023, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è registrata fra le aziende che hanno avviato l'attività per lo sviluppo delle soluzioni per la Piattaforma per le Notifiche Digitali.

Dal 29.05.2023, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è Certificata secondo lo standard ISO 9001:2015 e secondo ISO 27001:2013 con aggiunta degli Annex 27017:2015 e 27018:2019.

Dal 20.06.2023, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è socio di **CONFENTRATE**, Associazione che ha lo scopo di rappresentare e tutelare gli interessi, curare le relazioni con le Istituzioni, le aziende ed il mercato dei soggetti che svolgono le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli enti locali e delle società



Sede Legale Via Mazzini, 28/C - 10037 Torrazza Piemonte (TO)  
Sede Operativa Traversa Mazzini 2 - 10037 Torrazza Piemonte (TO)  
info@trisoftservizi.it - [www.trisoftservizi.it](http://www.trisoftservizi.it) - [trisoft\\_executive\\_services\\_srl@pec.it](mailto:trisoft_executive_services_srl@pec.it)  
P.IVA/C.F. 08102710012 C.C.I.A.A. Torino - N. REA 945754



da essi partecipate iscritte nella sezione ordinaria e separata dell'Albo di cui all'art.53 del D. Lgs. n.446 del 1997, ai sensi del comma 805 dell'art.1 della L. 160 del 27/11/2019 nonché di quei soggetti che producono beni e servizi nella filiera indirizzati alla pubblica amministrazione ed ai soggetti iscritti.

Dal 22.06.2023, l'applicativo **SaaS "Trisoft Cloud" ®** è stato qualificato da Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale con la qualifica QC1.

Dal 23.10.2023, **Trisoft Executive Services S.R.L.** è iscritta alla Sezione Separata dell'Albo dei gestori dell'Accertamento e della Riscossione dei Tributi Locali di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 446/1997, con il numero di iscrizione 248 <S>

### ***Le necessità di Passerano Marmorito***

Dagli incontri svolti, sono emerse alcune distinte necessità cui si tenta di rispondere con la presente proposta:

1. Aggiornamento delle posizioni dei contribuenti per quanto riguarda la TARI ordinaria, emissione degli avvisi di pagamento in tempo per la scadenza indicata dall'Amministrazione, gestione del front-office con i contribuenti;
2. Mantenimento dei servizi per gli obiettivi di Trasparenza (Delibera ARERA n. 444/2019/R/rif) e del livello I - TQRIF (Delibera ARERA n. 12/2022/R/rif)
3. Supporto per la gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie;
4. Supporto per la verifica delle dichiarazioni relative alla Tassa Rifiuti (con inserimento identificativi catastali, aggiornamento superfici in base alla Legge 311/2004, etc...).
5. Supporto per la verifica delle dichiarazioni e dei pagamenti in autoliquidazione effettuati dai contribuenti ai fini IMU, con liquidazione ed accertamento delle posizioni non congrue;

### ***Il metodo Trisoft***

Rispetto ad altre soluzioni software e ad altri metodi di lavoro, la nostra Società ha da sempre inteso il lavoro di verifica come un'analisi profonda della base imponibile (specie nella sua componente immobiliare-catastale-urbanistica) e, al termine di questa analisi, presentare al contribuente un provvedimento che consentisse di poter concludere positivamente le proprie pendenze con l'Amministrazione, in modo da provvedere ai corretti versamenti dall'anno di imposta immediatamente successivo.

Questo metodo di accertamento, che noi chiamiamo "cumulativo", è stato il fiore all'occhiello della nostra attività negli ultimi anni, dal momento che ci ha consentito, oltre ad una maggiore incisività nell'azione di verifica, anche un rapporto più equilibrato con i contribuenti.

Questa maggiore attenzione ha determinato negli anni un tasso di contenzioso prossimo allo zero.

## ***Attività da eseguire***

### **Attività 1/ Supporto completo per la gestione ordinaria dell'ufficio tributi**

#### **Attività 1 / Supporto completo ordinaria TARI e IMU**

- a. Aggiornamento ruolo ordinario TARI (2026-2027-2028)
  - Data Entry su software gestionale relativamente ai dati presentati all'Ufficio in formato cartaceo
  - Aggiornamento annuo ruolo, con variazioni anagrafiche, cambi di nucleo familiare, verifica variazioni catastali
  - Supporto per la gestione degli adempimenti legati alle dichiarazioni e ai riversamenti delle componenti perequative UR;
  - Supporto per la gestione del Bonus TARI, con i relativi conteggi e riliquidazioni necessarie;
  
- b. Stampa ruolo TARI (2026-2027-2028)
  - Verifica, normalizzazione campi DB, indirizzi, anagrafiche, stampa avvisi di pagamento TARI con stampa ed imbustamento a Ns carico o predisposizione ruolo su tracciato 290 per concessionario
  
- c. Supporto per istanze in fase di scadenza IMU
  - Supporto per le istanze dei contribuenti e dei professionisti che si rivolgano al Comune in fase di scadenza IMU (in particolare nei mesi di giugno e dicembre);
  
- d. Supporto Ufficio Tributi-Finanziario
  - Gestione dei rimborsi richieste dai contribuenti ai sensi dell'art.1 comma 164 Legge 296/06, per la fase di istruttoria finalizzata alla redazione dei relativi documenti amministrativi di rimborso
  - Predisposizione ed analisi periodica degli indicatori finanziari legati ai gettiti;
  - Supporto per la redazione degli adempimenti legati alla trasmissione dei dati all'EGATO per la redazione del PEF;
  - Redazione piano tariffario TARI come da DPR 158/99 con la proposizione di scenari di differente applicazione dei coefficienti K (b,c,d);
  - Supporto all'Ufficio per **modifiche/istituzione di Regolamenti legati alle competenze dell'Ufficio Finanziario/tributi** con un confronto attivo fra i vari modelli a disposizione (ANUTEL, IFEL, etc...) e un'analisi delle possibilità legate alla **potestà regolamentare** del Comune;

#### **Attività 2 / Supporto per la riscossione coattiva**

La nostra società si occuperà direttamente di tutta la fase di trasmissione dei provvedimenti nei tracciati necessari al Concessionario incaricato dal Comune, del back-office con i contribuenti che dovessero rivolgersi al Comune, dello scarico dei pagamenti mediante gli strumenti messi a disposizione del Concessionario.

### **Attività 3 - Trasparenza TITR (444/2019/R/rif) e Qualità TQRIF (12/2022/R/rif) ARERA**

Ai fini del corretto adempimento di quanto previsto dal TITR (art. 3) si propone:

- Mantenimento del sito <http://passeranomarmorito.trasparenzatari.info> che presenta ai cittadini/utenti tutte le informazioni obbligatorie, realizzato hosting e DB Aruba con base CMS Wordpress, comprensivo di aggiornamento testi e riferimenti.

Ai fini del corretto adempimento di quanto previsto dal TQRIF si propone:

- Mantenimento dello sportello virtuale al fine di poter ricevere le comunicazioni di attivazione, variazione e cessazione del servizio (ai sensi degli articoli 6.3 e 10.1 TQRIF) ed i reclami scritti, richieste scritte di informazioni, richieste scritte di rettifica degli importi (ai sensi degli articoli 13.1 TQRIF): lo sportello consiste in un form realizzato con una personalizzazione dell'applicativo Jira<sup>1</sup> Atlassian con la messa a disposizione di 1 utente per la gestione dei flussi di istanze (e la loro successiva registrazione).
- Mantenimento del un numero verde in grado di effettuare l'inoltro su numero dell'Ufficio TARI negli orari già destinati al servizio (ai sensi degli articoli 20.1 TQRIF): il numero, gestito da un fornitore esterno ([numeroverde.it](http://numeroverde.it) della Società B2YOU Srl<sup>2</sup>), dispone di un credito prepagato di 150 € annui (con mantenimento del credito precedente non speso) e di un centralino virtuale per l'inoltro delle chiamate a specifici uffici oppure di soli messaggi pre-registrati di accoglienza, di segreteria telefonica o non disponibilità e di attesa

### **Attività 4 / Verifiche Dichiarazioni rese ai fini della Tassa Rifiuti**

Anche in relazione alla necessità di mantenere correttezza nella redistribuzione tariffaria, si procederà al controllo delle denunce ed iscrizioni, rilevando le inesattezze e le omissioni, secondo la seguente metodologia:

- a. Identificazione dei cespiti catastali dei soggetti proprietari iscritti a ruolo attraverso l'incrocio con la banca dati I.M.U./ CATASTO per la verifica del 80% della superficie catastale;
- b. Predisposizione dei provvedimenti agli utenti, con abbinamenti univoci, per la comunicazione della nuova superficie da iscriversi a ruolo ai sensi dell'art. 1, comma 340 della Legge n. 311/04 dall'anno corrente e l'emissione del provvedimento di accertamento con il recupero degli anni pregressi;
- c. Predisposizione, quando necessario, di questionari specifici destinati ai contribuenti, da restituirsi a loro cura, entro 30 giorni dal ricevimento, che permettano di verificare le informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione relativamente agli oggetti d'imposta di cui sopra, quando non sia possibile determinare d'ufficio l'80% della superficie imponibile dai dati catastali (planimetrie da catasto metrico non misurate,

---

<sup>1</sup> <https://www.atlassian.com/it/software/jira>

<sup>2</sup> <https://www.b2you.com/it/>

- planimetrie mancanti per espressa dichiarazione del Catasto, pluralità di immobili dei quali non è oggettivamente possibile determinare la tipologia di conduzione, etc...)
- d. Abbinamento delle unità immobiliari dei soggetti non proprietari (inquilini o conduttori ad altro titolo) attraverso l'incrocio dei dati disponibili ai fini anagrafici e dei soggetti proprietari di più alloggi per i quali nelle fasi precedenti non è stato possibile abbinare in modo univoco le unità immobiliari occupate con contestuale predisposizione delle lettere da inviare agli stessi, con ricevimento a ns. cura, per poter individuare documentalmente le unità immobiliari occupate.

### **Attività 5 / Verifiche Dichiarazioni rese ai fini IMU e dei conseguenti versamenti effettuati in autoliquidazione**

Per questo l'attività svolta avrà per oggetto:

1. Recupero dei dati necessari allo svolgimento dell'incarico, ovvero:
  - forniture catastali (da applicativo Sister)
  - versamenti (F24 da applicativo Siatel)
  - anagrafe comunale (estrazione da software in uso)
  - dichiarazioni IMU telematiche e cartacee
2. Analisi e bonifica dei dati, con focus sull'anno più prossimo alla prescrizione, in ordine di grandezza della potenziale violazione;
3. Redazione dei provvedimenti (a firma del Funzionario Responsabile) con metodo cumulativo, includendo quindi tutte le annualità e tutte le violazioni commesse nell'arco delle annualità verificabili in un unico provvedimento. Verrà posta particolare attenzione alle previsioni della Legge 212/2000 c.d. Statuto del Contribuente in tema di contraddittorio preventivo obbligatorio;
4. Notificazione dei provvedimenti, che potrà essere curata dal Comune oppure dalla nostra Società a mezzo raccomandata A/R, dietro rimborso delle spese postali sostenute;
5. Gestione del confronto con il contribuente (e i professionisti) con l'istituzione di uno specifico sportello telematico con indirizzo mail e linea telefonica personalizzati e dedicati;
6. Supporto per la contabilizzazione dei pagamenti dei provvedimenti, redazione dei solleciti e - in caso di ulteriore morosità - per la codifica su tracciato per la riscossione coattiva (290, 600 o altro formato stabilito dal Concessionario)

### **PIATTAFORMA CLOUD E SERVIZI DIGITALI**

Per le attività descritte, verrà utilizzata la nostra piattaforma Trisoft Cloud S.a.s.: tale piattaforma di lavoro rappresenta la più grande innovazione nel campo dei tributi locali presente ad oggi sul mercato, nata congiungendo la miglior tecnologia per la gestione dei flussi di lavoro (Business Process Management) con l'esperienza ventennale degli analisti Trisoft.

Tutti i dati saranno sempre disponibili in Cloud, con un backup a prova di virus e disaster recovery, e utilizzabili da qualsiasi postazione collegata ad Internet senza bisogno di alcuna installazione.

**Trisoft Executive Services S.R.L.** è **Partner Tecnologico** riconosciuto da **AgID** e potrà essere mantenuta dall'Ente Creditore per i modelli di pagamento PagoPA.

I dati sono di proprietà dell'Ente, che potrà in ogni momento richiederne copia in formato informatico leggibile (privo di criptazioni) per qualsiasi scopo intenda utilizzarli. Al termine dell'incarico (e in qualsiasi momento durante lo svolgimento) la nostra Società effettuerà la trasmissione completa della banca dati.

## **CORRISPETTIVO DOVUTO**

Il supporto ordinario all'Ufficio Tributi così come descritto con le Attività 1-2-3 viene proposto ad un costo di

**€ 2.800 annui**

Per quanto riguarda le attività di verifica delle dichiarazioni rese ai fini della Tassa Rifiuti e imposte in autoliquidazione (Attività 2 e 3) si propone il servizio al costo del **27% (ventisette per cento)** calcolato sulle somme INCASSATE dall'Ente a seguito dell'attività di verifica condotta dalla ns Società al netto dell'I.V.A.

In caso di necessità di supporto anche per la postalizzazione, il Comune potrà avvalersi – anche con la nostra intermediazione – di una rete di partner commerciali.

-----  
Sarà assunto a base di calcolo l'intero importo, comprensivo di maggiori imposte, addizionali varie, sanzioni ed interessi, risultante dai **provvedimenti** (vedi definizione nelle "Condizioni") **emessi e PAGATI**.

Il corrispettivo, al netto di IVA, sarà da ritenersi esaustivo di tutte le operazioni ed i compiti precedentemente elencati, compreso di tutto il materiale occorrente per il disbrigo dell'incarico, escluse le spese postali come di seguito descritto.

L'Amministrazione ha diritto di eseguire, a propria cura e spesa, in qualsivoglia momento, ispezioni, verifiche e controlli, al fine di accertare la corretta esecuzione dell'incarico.

**Resta inteso che le responsabilità istituzionali relativamente a tutte le fasi in cui viene prestata la collaborazione richiesta saranno in capo all'Ente che dovrà altresì gestire direttamente la fase finanziaria/contabile di incasso delle somme versate dai contribuenti.**

Per tutto quanto premesso e per quant'altro non compreso ci si dichiara disponibili sin d'ora, nel caso di interessamento al presente preventivo, ad esaminare oppure valutare altre eventuali Vs. proposte di collaborazione.

La presente offerta potrà essere negoziata anche su MEPA, mediante l'acquisto del prodotto da carrello per quanto riguarda il supporto e la piattaforma, mentre l'attività di verifica potrà essere negoziata mediante trattativa diretta.

VALIDITA' DEL PRESENTE PREVENTIVO GIORNI 30.

Ringraziando per l'attenzione, porgiamo cordiali saluti

  
Fabrizio Conrado

# CONDIZIONI DEL SERVIZIO

## STRUMENTI INFORMATICI

La nostra Società opera dal 2000 con i propri prodotti informatici.

I dati saranno sempre nella piena disponibilità del Comune, che potrà in ogni momento richiederne copia in formato informatico leggibile (privo di criptazioni) per qualsiasi scopo intenda utilizzarli.

## DATI

I dati trattati sono di proprietà dell'Ente e verranno trattati da Trisoft Executive Services SRL per le sole finalità contrattuali. Il Comune potrà nominare la Società Responsabile del Trattamento dei dati.

I dati saranno sempre nella piena disponibilità del Comune, che potrà in ogni momento richiederne copia per qualsiasi scopo intenda utilizzarli.

Al termine del contratto verrà rilasciato l'intero set di dati consistente in un file formato ZIP contenente le tabelle del DB in formato CSV.

La nostra Società conserverà i dati per i soli scopi contrattuali nel percorso di monitoraggio dei procedimenti di riscossione e delle competenze maturate successivamente al termine dell'attività di accertamento. Al termine delle procedure di riscossione (per incasso completo o inesigibilità), la Società procederà alla completa cancellazione dei dati entro 12 mesi.

## TRASPARENZA SAAS

Il servizio software Trisoft Cloud ® è erogato dalla Società Trisoft Executive Services SRL in modalità Software As A Service, e utilizza come CSP i servizi Microsoft Azure e Nivola CSI.

La scalabilità del servizio è regolata in fase di set up del tenant legato al Comune: in considerazione della variabilità scarsamente significativa delle dimensioni delle banche dati immobiliari non sono previsti meccanismi automatici di scalabilità configurabili dall'Amministrazione.

L'amministrazione avrà a disposizione un massimo di 2 utenze incluse nel contratto, mentre le ulteriori dovranno essere quotate commercialmente con un costo massimo da listino di 250 €/anno.

Il servizio è accessibile ed usabile per almeno il 99% del tempo. E' disponibile un supporto tecnico di assistenza mediante il software Atlassian Jira per l'apertura di ticket con immediata presa in carico da parte di un operatore.

Minor release: max 3 giorni

Major release: max 1 mese

Per il rispetto dei parametri, viene reso disponibile un report annuale e, qualora successivamente all'avvio della fornitura si dovesse rendere necessaria una qualsiasi modifica

ai livelli di servizio garantiti, questa verrà preventivamente notificata all'amministrazione per ottenerne la sua approvazione.

## **SERVIZI TERZI**

La presente proposta prevede, in ordine ad un utilizzo ottimale di prodotti già disponibili sul mercato, implementazioni con servizi terzi rispetto a Trisoft Executive Services SRL.

La scelta dei servizi è stata effettuata sulla base di fattori oggettivi di affidabilità, semplicità d'uso ed economicità al fine di supportare i Gestori negli adempimenti.

In caso di interruzione del servizio dovuta a scelte o guasti dei servizi terzi, Trisoft Executive Services SRL non potrà essere ritenuta responsabile dell'interruzione del servizio, salvo procedere al rimborso del servizio non usufruito perché non disponibile.

## **ACCERTAMENTI "CUMULATIVI"**

La nostra azienda propone con successo da oltre 20 anni la redazione di accertamenti "cumulativi", che ricomprendono quindi per la stessa imposta più anni: in questo modo, oltre ad avere un immediato risparmio in termini di spese postali/notifica, il contribuente in buona fede può immediatamente correggere l'errore e provvedere al corretto pagamento del tributo dall'anno successivo (generando un aumento di gettito ordinario).

Il metodo è confermato dalla giurisprudenza con la Sentenza 12/5/2010 n. 11448 della Corte di Cassazione Civile, ampiamente riconosciuta dalle Corti di Giustizia.

## **LOCALE E POSTAZIONE**

Per poter svolgere l'incarico, avremo bisogno di locali negli edifici comunali atti allo svolgimento del lavoro. I locali dovranno essere provvisti di linea telefonica autonoma (il cui costo è a carico del Comune), ed essere dotati di scrivania e scaffalature e/o armadi di dimensioni adeguate allo scopo, con almeno 1 postazioni di lavoro utilizzabile.

Dovrà inoltre essere garantito la disponibilità di una fotocopiatrice e di almeno un personal computer collegato ad Internet e di stampante di caratteristiche adeguate. **Sarà inoltre di primaria importanza poter fornire ai nostri operatori un accesso internet tramite wifi/cavo rj45.**

Sarà altresì necessario provvedere tempestivamente agli acquisti di cancelleria (in particolar modo, faldoni e buste trasparenti per permettere una corretta e celere archiviazione delle pratiche).

## **SPESE POSTALI E DI STAMPA**

Tutte le spese postali (incluse quelle relative al materiale necessario per il supporto all'Ufficio Messi), di stampa, di linea telefonica e dati per lo svolgimento dell'incarico saranno a carico del Comune.

## **SUPPORTO PER IL CONTENZIOSO**

Oltre al normale contraddittorio, la nostra Società si occuperà anche del supporto ai Vs Uffici per la gestione delle istanze in autotutela, delle istanze di reclamo/mediazione, della predisposizione dei testi per le controdeduzioni dei ricorsi in Corte di Giustizia Tributaria di

Primo e Secondo Grado; in ogni caso, non sarà possibile per la nostra Società rappresentare autonomamente l'Ente in giudizio.

### **ACCESSO ALLE BANCHE DATI ESTERNE**

Dovrà essere garantito ai nostri operatori libero accesso alle banche dati esterne ed interne, quali l'Anagrafe Comunale, il Portale Sister, il Portale Siatel, le pratiche edilizie e l'Ufficio Tecnico in generale.

### **SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE**

Verrà garantito un supporto specifico e personalizzato per le scelte che l'Amministrazione dovrà compiere in termini di politiche fiscali, fornendo scenari e simulazioni, oltre che consigli ed esperienza già maturate.

L'Amministrazione ha diritto di eseguire, a propria cura e spesa, in qualsivoglia momento, ispezioni, verifiche e controlli, al fine di accertare la corretta esecuzione dell'incarico.

**Resta inteso che le responsabilità istituzionali relativamente a tutte le fasi in cui viene prestata la collaborazione richiesta saranno in capo all'Ente che dovrà altresì gestire direttamente la fase finanziaria/contabile di incasso delle somme versate dai contribuenti.**

### **IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE - NOTIFICHE**

A seguito dell'emissione dell'avviso di accertamento, questo dovrà essere notificato a Vs cura e spesa. Chiediamo all'Amministrazione di impegnarsi – al fine di mantenere celeri i tempi delle lavorazioni - di notificare gli avvisi di accertamento tramite Messo Comunale entro 15 gg. dalla consegna dei medesimi.

### **IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE - VERSAMENTI**

A seguito del pagamento da parte dei contribuenti degli avvisi di accertamento da noi redatti, richiediamo all'Amministrazione di impegnarsi – al fine di mantenere celeri i tempi delle lavorazioni – a comunicarci l'avvenuto pagamento entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso.

### **PROVVEDIMENTI**

Il compenso determinato in misura percentuale sarà calcolato su tutti i provvedimenti emessi: per provvedimenti si intendono gli atti di liquidazione, gli accertamenti in rettifica, quelli per omessa denuncia, i "ravvedimenti" calcolati dall'ufficio relativi agli anni per i quali le norme lo consentano, le pratiche da noi seguite per il recupero delle imposte relativamente a procedure fallimentari o di concordato preventivo, gli avvisi bonari e comunicazioni di pre-accertamento, oltre agli eventuali recuperi di gettito dovuti a versamenti verso altri Enti/Erario ed eventualmente recuperati. L'incasso per l'Ente è considerato tale in ogni passaggio di riscossione, da quella volontaria iniziale (pagamento entro i 60 giorni dalla notifica), al sollecito alla coattiva mediante ruolo o ingiunzione o altri percorsi scelti dall'Amministrazione.

### **TEMPI**

La proposta relativa al presente incarico è da intendersi con termine al 31/12/2028.

In caso di impossibilità di concludere i lavori di verifica entro il periodo indicato, per cause oggettivamente non imputabili alla Ns. Società, l'Amministrazione Comunale potrà accordare una dilazione del termine.

## **OBBLIGO TASSATIVO DEL SEGRETO**

La nostra Società osserva uno scrupoloso protocollo per la gestione della sicurezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 – meglio conosciuto come GDPR - e della tutela di tutte le informazioni aziendali così come indicato nella norma ISO/IEC 27.001.

La nostra società si impegna, ai sensi di legge, a garantire che tutto il personale impiegato nella gestione dei dati e delle informazioni abbia ricevuto specifica formazione e conservi il più assoluto segreto sui dati e sulle notizie raccolto nell'espletamento dell'incarico; le risultanze dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dal Comune (titolare del trattamento) ed è fatto il più rigoroso divieto di qualsiasi altro uso diretto o indiretto all'esterno della Società da parte di chicchessia anche per interposte a persona in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016, dal decreto legislativo 196/2003 – Codice Privacy - e dal decreto legislativo 101/2018 – decreto di armonizzazione del Codice Privacy all'interno del GDPR.

La Società è iscritta alla Sezione Separata dell'Albo di cui all'art. 53, del decreto legislativo n. 446/1997 e, per espressa previsione del Decreto del Ministero delle Finanze 13 aprile 2022 n. 101 è sottoposta al divieto, recepito nello statuto societario, di effettuare commercializzazione della pubblicità.

La Società, come propria responsabilità, garantisce che in caso di errori imputabili alla Società stessa non richiede competenze professionali per quel lavoro/pezzo di lavoro.

La Società ha stipulato una polizza assicurativa relativa alla responsabilità professionale a garanzia della copertura in ogni caso di danni derivanti dall'opera della Società stessa, mentre, le responsabilità istituzionali - di fatto - sono in capo al Funzionario o all'Amministrazione che sottoscrive gli atti.

## **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Per gli incarichi a corpo, verranno emesse fatture in avanzamento lavori e a saldo al termine e alla consegna della lavorazione.

Per quanto riguarda i corrispettivi relativi agli incassi degli atti di accertamento, il pagamento delle nostre competenze professionali avverrà su presentazione di apposita fattura elettronica emessa sulla base del totale degli effettivi pagamenti dei provvedimenti emessi così come da noi conosciuti al momento dell'emissione della fattura; il Comune si impegna a liquidare la fattura entro il 60° giorno dal ricevimento della stessa.

In caso di provvedimenti rateizzati, la nostra Società richiederà al Comune esclusivamente la componente effettivamente versata dal contribuente.