



Ivrea, 08 agosto 2025

*Spett.le***Comune di Magnano****Via Santa Marta,3****13887 Magnano BI****Ufficio Tributi****Alla c.a. Dott.ssa Paola Borra**[rag.magnano@ptb.provincia.biella.it](mailto:rag.magnano@ptb.provincia.biella.it)

Prot. 148/25/IS/PAL/BD

**OGGETTO: Servizio di aggiornamento e bonifica Banca Dati e supporto alle attività di verifica.**

A seguito dei recenti approfondimenti, sottoponiamo alla Vostra cortese attenzione una ipotesi operativa per il servizio in oggetto, dedicata alla bonifica e aggiornamento della banca dati IMU e al supporto alle attività di verifica per l'annualità 2020.

Il servizio verrà erogato dal nostro personale specializzato da remoto e, all'occorrenza on-site, secondo sulla base di una pianificazione triennale concordata con gli Uffici. **Il Servizio verrà erogato utilizzando il software gestionale attualmente in uso all'Ufficio Tributi del Comune di Magnano.**

**PERCHE' SCEGLIERE ISIMPLY: Innovazione, Competenza e Affidabilità**

iSimply è il partner ideale per i Comuni italiani, grazie a un mix unico di esperienza, innovazione tecnologica e attenzione alle esigenze specifiche degli enti locali. Semplifichiamo e ottimizziamo la gestione dei tributi, garantendo al contempo trasparenza e rispetto per i contribuenti.

La tabella seguente sintetizza i principali punti di forza dei nostri servizi.

<b>Area</b>	<b>Punto di forza</b>	<b>Beneficio per il Comune</b>
<b>Requisiti obbligatori</b>	Iscrizione n. 234 "S" della sezione seconda dell'Albo ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 446/1997	Garanzia di conformità normativa per lo svolgimento di attività di accertamento, liquidazione e riscossione.
<b>Metodologia</b>	<b>Utilizzo del software comunale per la gestione dei tributi</b>	Riduzione dei costi di integrazione e continuità operativa.
	Confronto proattivo con il contribuente	<b>Prevenzione dei contenziosi e rafforzamento del rapporto di fiducia con i cittadini.</b>
	Contact center dedicato (telefono ed e-mail)	Miglioramento dell'accessibilità ai servizi per contribuenti e amministrazione.
	Front office presso il Comune (opzionale)	Supporto diretto e personalizzato per i contribuenti.
	Supporto al ravvedimento operoso (F24)	<b>Facilitazione della regolarizzazione fiscale da parte dei cittadini.</b>
	Predisposizione e postalizzazione di atti di accertamento e solleciti bonari	Semplificazione delle operazioni e riduzione del carico amministrativo per il Comune.
	Predisposizione di flussi per la riscossione coattiva	Maggiore efficienza nella gestione delle entrate tributarie insolute.
<b>Esperienza e qualifiche</b>	Oltre 25 anni di esperienza	Competenza consolidata nella gestione dei tributi locali.



Semplicità.  
Innovazione.

Area	Punto di forza	Beneficio per il Comune
	Presenza di funzionari qualificati come "Responsabili della Riscossione"	Gestione altamente professionale e qualificata delle attività tributarie.
<b>Certificazioni e qualità</b>	Certificazioni ISO 9001 e ISO 27001	Standard di qualità e sicurezza delle informazioni, riconosciuti a livello internazionale.
	Conformità al GDPR e nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)	Garanzia di un trattamento dei dati personali conforme alla normativa europea.
	Adozione del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Massima trasparenza e controllo dei processi interni.
<b>Formazione continua</b>	Programmi di aggiornamento regolari per il personale	Competenza costantemente allineata alle evoluzioni normative e tecnologiche.
<b>Coperture assicurative</b>	Polizze RCT/RCO (massimale 3 milioni di euro)	Protezione da responsabilità civile per l'amministrazione comunale e i cittadini.
	Polizza DPO (massimale 2,5 milioni di euro)	Massima tutela per le attività di consulenza privacy.

## REQUISITI OBBLIGATORI PER ATTIVITA' DI SUPPORTO

- L'art. 1 comma 805, Legge 160 del 27/12/2019 **prevede, per tutti i soggetti che svolgono esclusivamente le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli Enti Locali e società ad essi partecipate, l'iscrizione nella sezione separata dell'albo** di cui all'art. 53 del DLGS 446 del 15/12/1997, con i requisiti di capitale sociale previsti dall'art. 1 comma 807 L. 160/2019. Con successivo Decreto - n° 101 del 13/04/2022, registrato alla Corte dei Conti il 06/07/2022, il Ministero delle Finanze ha emanato il Regolamento che **fissa i criteri di iscrizione obbligatoria** nella sezione separata dell'Albo di cui all'art. 53 del DLGS 446 del 15/12/1997.
- **iSimply è iscritta al numero 234 "S" della sezione seconda dell'Albo** dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei Comuni con popolazione fino a 100.000 abitanti ed è **pertanto abilitata ad operare per il Vostro Comune per i Servizi previsti nella presente offerta**

Nel seguito del documento sono descritti i dettagli relativi alle modalità operative, tempi e condizioni di fornitura.

Restando completa disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento in merito alla presente, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

iSimply Learning Srl  
 Direzione Commerciale  
 Luca Fiorano  




## PREMESSA

iSimply mette a disposizione del Comune:

- ✓ una consolidata esperienza;
- ✓ un'organizzazione fatta di persone specializzate, formate e costantemente aggiornate;
- ✓ la capacità di supportare i comuni con puntualità, continuità e affidabilità in tutte le fasi dei servizi erogati.

*Specializzazione e focalizzazione, esperienza consolidata, organizzazione solida, tecnologie avanzate, modello innovativo e cultura dei servizi messi a disposizione dei Comuni e degli Uffici Tributi per facilitare il loro lavoro e per migliorare la relazione con il contribuente sono i nostri tratti caratteristici qualificanti.*

### ***La Specializzazione***

Siamo una struttura specializzata nel supportare i comuni nella gestione dei tributi, la nostra è una scelta di campo supportata e confermata da un programma di aggiornamento continuo in materia di tributi locali e da un consistente piano di investimenti sull'evoluzione e l'aggiornamento dei software a supporto della nostra attività e a supporto di una relazione moderna ed attenta alla cura del Cittadino/Contribuente per rendere loro più facili gli adempimenti tributari.

### ***L'Esperienza***

*La nostra organizzazione mette a disposizione del cliente un'esperienza consolidata che raccoglie e sviluppa singole professionalità che operano nel settore della gestione dei tributi locali da più di 25 anni e possono vantare di aver ottenuto risultati decisamente importanti e significativi sia sotto il profilo del risultato economico per l'Ente che per quanto riguarda la relazione con il Cliente che con il Contribuente. Le nostre persone sono in grado di utilizzare in modo adeguato tutti i principali software per la gestione dei tributi presenti sul mercato italiano. Negli anni abbiamo supportato e supportiamo con successo nella gestione dei tributi centinaia di Comuni in Italia.*

### ***L'Organizzazione***

iSimply è una azienda che conta 15 persone dirette e una rete di professionisti specializzati che operano in modo focalizzato, sia presso il cliente che in sede, nell'erogazione dei servizi per i clienti.

Nella sede operativa centrale è dislocato il Centro Servizi che effettua tutte le elaborazioni necessarie e supporta quotidianamente i comuni a cui eroghiamo i servizi. Oltre ad essere presente presso la sede del Comune quando necessario, attraverso il Web e le tecnologie di gestione remota e teleconferenza siamo vicini ai clienti in qualsiasi momento ne abbiano bisogno. Attraverso il nostro Help Desk Multicanale (telefono, mail, Skype, ecc....), assistiamo e supportiamo i Funzionari Comunali nel lavoro quotidiano e attraverso il nostro Citizen Care Multicanale (Contact Center specializzato nella gestione del Cittadino/Contribuente) diamo risposte, assistiamo i contribuenti che necessitano di supporto.

**Tutti i nostri processi e le nostre attività sono inseriti un sistema di gestione della qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001, nonché alle prescrizioni derivanti dalla norma ISO/IEC 27001, che garantiscono i nostri Clienti in termini di affidabilità, sicurezza e trasparenza.**



Semplicità.  
Innovazione.

## La Nostra Visione

L'approccio iSimply al tema della gestione delle banche dati IMU e della emissione e gestione dei provvedimenti si inserisce in un contesto più ampio di offerta che ha come riferimento un modello di gestione dell'ufficio tributi pienamente digitalizzato e che si basa su modelli gestionali, procedure e strumenti operativi in grado di semplificare ed alleggerire il carico di lavoro sugli uffici e di sviluppare un rapporto di tipo nuovo, semplificato e collaborativo con il **Cittadino/Contribuente**.

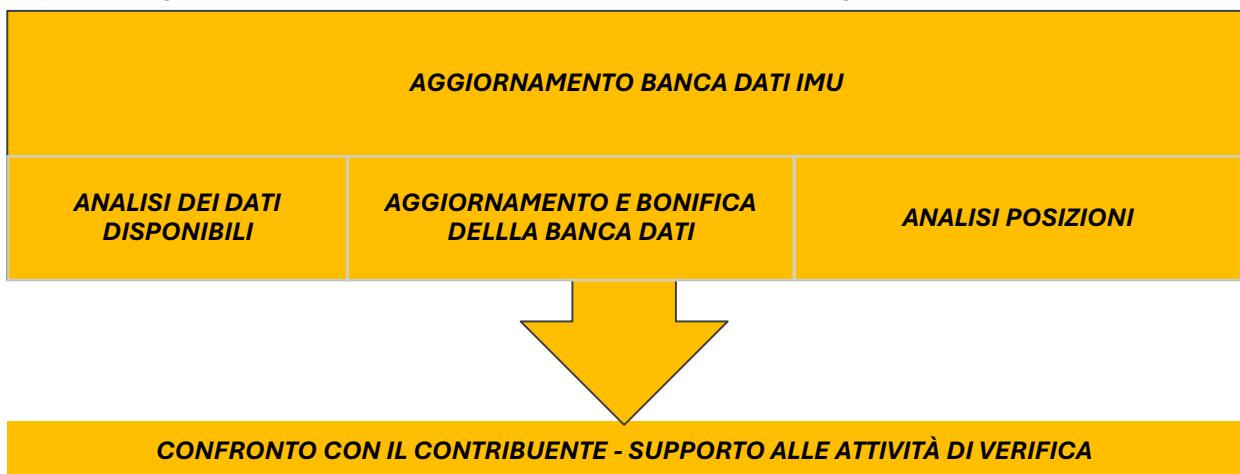
## 1. PROPOSTA OPERATIVA PER IL COMUNE DI MAGNANO: BONIFICA E AGGIORNAMENTO BANCA DATI E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La proposta che segue deriva dall'analisi delle Vostre esigenze specifiche ed individua un percorso operativo **a supporto dell'Ufficio Tributi del Comune di Magnano**.

*La proposta operativa si articola come segue:*

1. **La bonifica e l'aggiornamento della banca dati ai fini IMU per l'annualità 2020, con aggiornamento della Banca Dati, completate le attività, al 31/12/2020.**
2. **L'analisi delle posizioni tributarie.**
3. **Il confronto con i Contribuenti.**
4. **Il supporto alle attività di verifica per l'annualità IMU dal 2020, oltre ed eventuali annualità pregresse ancora accertabili.**

Nei capitoli a seguire descriviamo le varie fasi del lavoro, secondo il seguente schema.



## 2. ANALISI DEI DATI DISPONIBILI

La prima fase prevede l'acquisizione delle variazioni presenti nei flussi catastali scaricati dal Comune dal portale Sister (fonte Agenzia delle Entrate) e delle movimentazioni anagrafiche finalizzata ad una prima analisi del contesto e delle evoluzioni nel periodo 01/01/2020-31/12/2020. L'aggiornamento verrà effettuato utilizzando il software in uso all'Ufficio Tributi (Fornitore Siscom, software Piranha) del Comune di Magnano.



## 2.2 AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLA BANCA DATI IMU

Il servizio prevede l'aggiornamento delle banche dati utilizzate dall'Ufficio Tributi, attraverso il confronto tra le situazioni definite sulla base della documentazione in possesso degli Uffici (banca dati dell'Agenzia delle Entrate, dichiarazioni non oggetto delle forniture di Agenzia delle Entrate, versamenti), che produce variazioni relative agli immobili e/o modifica la posizione debitoria dei contribuenti, quali, ad esempio:

- *dichiarazioni presentate dai contribuenti per le situazioni dove le informazioni non sono desumibili dai flussi catastali, quali (usi gratuiti, Beni Merce, Inagibilità);*
- *variazioni di proprietà a seguito di successioni (dati da acquisire dall'Agenzia delle Entrate);*
- *atti di compravendita (dati da acquisire dall'Agenzia delle Entrate);*
- *nuovi accatastamenti/variazioni catastali (dati da acquisire dall'Agenzia delle Entrate);*
- *movimentazione del Demografico: elenco deceduti/emigrati/immigrati (dal modulo Selene).*

## 2.3 ANALISI DELLE POSIZIONI TRIBUTARIE

Conclusa l'attività di allineamento della banca dati, aggiornata con le variazioni occorse al **31/12/2020** e bonificata rispetto a eventuali incongruenze, verrà avviata la fase di analisi delle posizioni tributarie.

*Si tratta di un intervento di analisi, delicato e complesso, della posizione tributaria di ciascun contribuente ai fini IMU, con l'obiettivo di individuare e approfondire eventuali difformità tra quanto dovuto a titolo d'imposta, così come emerge dalla banca dati, e quanto effettivamente versato.*

Questa fase del servizio è articolata secondo le modalità operative descritte di seguito:

➤ **VERIFICA COERENZA TRA RESIDENZA CONTRIBUENTE E ATTRIBUTI INSERITI A FRONTE DEGLI IMMOBILI POSSEDUTI.**

Sulla base delle liste “deceduti|emigrati|immigrati”, per le annualità oggetto di incarico, per ciascun contribuente oggetto di decesso/emigrazione/immigrazione, se possessore di immobile, vengono effettuate le verifiche per aggiornare la corretta attribuzione di abitazione principale e pertinenze in banca dati.

➤ **VERIFICA STATI PARTICOLARI DEGLI IMMOBILI (INAGIBILITÀ, ESENZIONI, DIRITTI CHE GRAVANO SULL'IMMOBILE...)**

Viene verificata la sussistenza di condizioni di fatto che giustificano l'attribuzione in banca dati di esenzioni totali o parziali dal versamento del tributo.

➤ **VERIFICA TRA IMPOSTA DOVUTA E VERSATA**

Analisi per singola posizione/contribuente tra importi versati e importi dovuti in base ai dati disponibili per le annualità oggetto di verifica.



#### ➤ ANALISI POSIZIONI INCONGRUENTI

- Le posizioni per le quali non emergeranno incongruenze verranno archiviate.
- *Le casistiche che invece presenteranno una anomalia o una incongruenza non risolvibile con i dati disponibili (perché l'imposta risulta non versata totalmente o versata parzialmente), saranno soggette ad una fase di confronto diretto con il Contribuente, al fine di acquisire tutti i dati utili ad aggiornare le posizioni in Banca Dati.*

## 2.4 CONFRONTO CON IL CONTRIBUENTE

Con tutte le informazioni raccolte durante la fase di analisi e bonifica, qualora non siano presenti/disponibili tutti i dati utili alla definizione della posizione, o i dati disponibili non siano sufficientemente chiari o non siano coincidenti/congruenti tra loro, si aprirà una fase di *dialogo* con il cittadino/contribuente, tramite l'invio di un questionario o di una lettera con richiesta di chiarimenti.

- *Il dialogo con il contribuente avrà lo scopo di acquisire eventuali dati mancanti e chiarire/definire le posizioni che presentano anomalie. Il confronto consentirà di verificare la situazione reale e analizzare le eventuali incongruenze individuate, riducendo contenzioso e contestazioni nelle fasi successive dell'attività.*
- Qualora la modalità operativa preveda l'invito al ravvedimento, la comunicazione verrà inviata a tutti i contribuenti che presentano una discordanza fra "dovuto/versato". La comunicazione avrà la doppia valenza di richiesta informazioni e/o segnalazione delle anomalie ed eventuale invito al ravvedimento.

Per le posizioni che a valle del confronto con il contribuente risulteranno *non corrette* si procederà alla predisposizione degli atti di accertamento, con la seguente modalità:

- 1) ***Elaborazione ed emissione degli F24 per tutti i contribuenti che hanno manifestato la volontà di aderire al ravvedimento.***
- 2) *Elaborazione ed emissione degli avvisi di accertamento per le posizioni che non hanno dato riscontro alle precedenti comunicazioni, qualora ci siano sufficienti elementi per procedere con l'accertamento.*
- 3) *Predisposizione dello schema d'atto, qualora la posizione analizzata ricada nelle fattispecie previste dalla normativa vigente (c.d. "contraddittorio preventivo") e non abbia manifestato la volontà di aderire al ravvedimento.*
- 4) Successivamente, consolidati gli avvisi di accertamento, *indicativamente entro 5 mesi dall'ultima notifica*, iSimply predisporrà l'invio del sollecito "bonario" di pagamento per le partite ancora insolute.
- 5) A conclusione del Servizio, entro 6 mesi dall'invio del sollecito bonario, iSimply predisporrà i flussi utili alla successiva fase di "*riscossione coattiva*", ovvero:
  - estrazione delle partite insolute in formato xls.
  - Copia degli atti emessi in formato pdf (qualora non consegnati in precedenza).
  - Qualora la fase di stampa e postalizzazione sia stata direttamente gestita da iSimply: copia delle cartoline di notifica in formato cartaceo (l'abbinamento atto|cartolina di notifica si intende a carico del soggetto scelto dall'Ente per la successiva fase coattiva).



Semplicità.  
Innovazione.

- *Predisposizione del flusso “600” qualora il Comune si avvalga per la fase coattiva di Agenzia delle Entrate (o, qualora il soggetto riscossore individuato dal Comune richieda i flussi in tale formato).*

**iSimply predisporrà inoltre un Contact Center dedicato** (“sportello on line”) per rispondere ai cittadini in una fase di Confronto e acquisire la documentazione necessaria, e, all’occorrenza, lo sportello presso il Comune. (*front office*).

- **Si allega il documento “Allegato Tecnico” che descrive le modalità operative utilizzate per l’erogazione dei servizi in oggetto. L’allegato è da intendersi parte integrante e sostanziale del presente documento.**
- **Il Servizio verrà erogato utilizzando il software gestionale in uso all’Ufficio Tributi (software Piranha fornitore Siscom).** Per erogare i Servizi oggetto della presente offerta è necessario che siano disponibili, nella base dati del software, i dati relativi al Catasto storico (base dati catastale Sister/Agenzia delle Entrate) con i successivi flussi di variazioni annuali\* dall’annualità 2020 al 30/06/2021 (o data successiva) e i versamenti (flussi F24 da acquisire da Agenzia delle Entrate) dall’annualità 2020 al 30/06/2021 (o data successiva).

\*Qualora le variazioni annuali riguardanti periodi antecedenti il presente incarico non risultassero aggiornate, saranno aggiornate le situazioni solo dal primo anno in gestione qualora la posizione rientri nelle liste di anomalie oggetto di verifica.

## 2.5 AREE EDIFICABILI

Per quanto riguarda le aree edificabili, qualora ci siano i presupposti per una attività di verifica e accertamento, ovvero in presenza di delibera dell’Ente relativamente ai valori e di notifica delle variazioni di destinazione d’suo ai contribuenti, si procederà all’attività di verifica con i criteri esposti nei precedenti capitoli (brevemente: attività di analisi, individuazione dei soggetti passivi, Confronto con il Contribuente, verifica e predisposizione atti). Qualora non sussistano queste condizioni (assenza di delibera valori e/o notifiche), si dovrà definire con il Comune una eventuale diversa modalità operativa che tenga conto di tutti gli elementi utili, oggettivi e “propri” del Comune.

*Si intende esclusa dal perimetro operativo del Servizio l’analisi del PRG finalizzata all’individuazione delle aree edificabili/di recente edificazione e la creazione della relativa base dati (ovvero l’attività propedeutica alle fasi di analisi e verifica delle aree, qualora non sia informatizzata la base dati relativa alle aree edificabili).*

## 2.6 IL CONFRONTO CON L’UFFICIO TRIBUTI

Il nostro modello operativo prevede un confronto costante con gli Uffici finalizzato ad identificare:

- ✓ *le linee guida del servizio e il modello operativo utilizzato, sulla base dei regolamenti e degli atti del Comune e sulla base degli indirizzi che l’Ufficio Tributi vorrà dare nella fase di avviamento del Servizio.*
- ✓ *Le macro-casistiche e le relative declinazioni in termini operativi.*
- ✓ *Le soluzioni relative a casistiche complesse al fine di individuare le migliori soluzioni tecniche da adottare, armonizzate con la normativa nazionale e locale.*



Semplicità.  
Innovazione.

- ✓ *Eventuali posizioni già trattate in precedenza al fine di mantenere valutazioni omogenee in base agli atti e/o indicazioni date dall’Ufficio ai Contribuenti.*

## 2.7 iSimply: ELEMENTI DISTINTIVI

*Il Servizio iSimply ha tre caratteristiche fondamentali:*

- ✓ *la personalizzazione del Servizio, in base alle specifiche esigenze dell’Ente;*
- ✓ *la cura del Cittadino: dialogo e confronto sono gli elementi fondamentali di un “progetto tributi”;*
- ✓ *la corretta gestione dei dati, con l’obiettivo di avere una puntuale conoscenza del territorio, finalizzata ad una gestione più equa, trasparente e consapevole.*

## 3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO, UTILIZZO DEL SOFTWARE E DATI NECESSARI

1. *Il servizio verrà erogato da remoto e, ove necessario, ad insindacabile giudizio di iSimply, on-site, utilizzando il software gestionale in uso all’ente, attraverso collegamento remoto.*

*Per la lavorazione delle annualità oggetto della presente offerta, iSimply utilizzerà il software di gestione tributi utilizzato dal Comune, che dovrà essere necessariamente configurato e aggiornato con la base dati catastale (Sister/Agenzia delle Entrate) e con i versamenti (F24 da Agenzia delle Entrate) – attività a cura del fornitore del Software.*

*Dovranno inoltre risultare già abbinate le abitazioni principali e relative pertinenze per le annualità antecedenti il perimetro contrattuale previsto nella presente offerta (data di riferimento 31/12/2019), che si intendono già aggiornate dal Comune e/o dal fornitore del software di gestione tributi.*

2. **Per poter operare sul Software tributi dovrà essere reso disponibile un collegamento remoto** (a titolo di esempio “supremo”, attivazione di una VPN dedicata, un’utenza dedicata in caso di servizio in cloud, ...). In assenza di un collegamento remoto per l’accesso ai dati la presente offerta economica si intenderà non valida, ovvero dovrà essere riformulata nuova offerta che tenga conto dell’impossibilità di accedere da remoto agli strumenti software utilizzati per lo svolgimento del servizio.

3. **Il Comune dovrà mettere a disposizione almeno 2 accessi** (computer o cloud, in funzione della configurazione) **abilitato all’uso del software Piranha, utilizzabile dal personale iSimply, tramite collegamento remoto, preferibilmente a tempo pieno** (dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8.30-18.30, ovvero nelle fasce orarie concordate), ovvero sulla base di un calendario concordato tra le parti.

**In funzione della pianificazione delle attività le parti potranno valutare l’opportunità e/o necessità di aumentare le postazioni/accessi disponibili per il personale iSimply.**

4. Qualora si rendesse necessario un approfondimento diretto con il contribuente, verrà fissato un appuntamento presso gli Uffici del Comune: per la gestione degli eventuali appuntamenti, il Comune metterà a disposizione di iSimply, a titolo gratuito, idonei locali.
5. Il Comune dovrà mettere a disposizione di iSimply tutti i dati necessari e utili per l’erogazione del servizio e l’accesso alle banche dati utilizzate dall’Ufficio (a titolo di esempio Sister|Siatel). In alternativa l’ente dovrà fornire tempestivamente alla richiesta del personale preposto di iSimply, le informazioni richieste (quali, a titolo di esempio: verifica e ricerca di indirizzi di residenza per soggetti non residenti).



Semplicità.  
Innovazione.

Qualora non fossero disponibili tali dati potrebbe non essere possibile erogare tutto o in parte il servizio di cui alla presente offerta.

6. Il processo di gestione dei Servizi sottostarà al sistema di gestione della qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001, nonché alle prescrizioni derivanti dalla norma ISO/IEC 27001 (a tal proposito iSimply ha adottato una precisa Politica per la Sicurezza delle Informazioni- <https://www.isimply.it/security-policy/>).

#### 4. TEMPISTICHE

Il servizio verrà erogato dal nostro personale specializzato secondo un piano di lavoro concordato con i Vostri Uffici a seguito della definizione dell'incarico. In linea di massima l'intervento si concluderà nell'arco di 12/14 mesi, salvo eventuali "code" per attività legate alle posizioni insolute o a diversa pianificazione concordata. *L'attività verrà svolta in collaborazione con l'Ufficio Tributi del Comune, concordando le linee di intervento da adottare (con riferimento ai testi da adottare per le comunicazioni ai contribuenti, la personalizzazione dei modelli, casistiche specifiche, ...).*

- *Qualora le tempistiche operative, in funzione della data di inizio lavori, e in funzione dei termini di decadenza previsti per l'annualità 2020, non consentano di implementare, in tutto o in parte il confronto con il Contribuente (così come descritta nel presente documento), si procederà, in accordo con l'Ufficio Tributi, effettuando esclusivamente le analisi dei dati presenti a "sistema" (ovvero nella banca dati in uso all'ufficio tributi), emettendo gli avvisi di accertamento per le posizioni che risulteranno anomale, rimandando le attività di confronto (ed eventuale rettifica e/o annullamento degli atti emessi) in una fase successiva, a valle dell'emissione degli atti di accertamento.*

#### 4.1 CONCLUSIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio previsto nella presente offerta si intenderà concluso con la consegna dei flussi utili alla successiva fase di "riscossione coattiva", che avverrà entro 6 mesi dalla spedizione del sollecito bonario, con le caratteristiche indicate nel precedente capitolo 2.4 e nell'allegato tecnico. La successiva fase coattiva e le attività ad essa correlate NON sono incluse nei servizi oggetto della presente offerta.

#### 5. COSTI

Il costo del servizio è determinato esclusivamente da una quota variabile pari al **32,00 % oltre IVA** sulle nuove e maggiori somme accertate ed incassate dal Comune. Il corrispettivo variabile verrà computato sulle somme incassate dal Comune a seguito dell'emissione degli atti (avviso di accertamento, accertamento con adesione, invito al ravvedimento), ovvero alla definizione di: eventuali accordi e/o transazioni tra il Comune e i soggetti proprietari; ravvedimento del contribuente per tutte le annualità ravvedibili; mediazione; ricorsi, riscossioni coattive ... La base di calcolo su cui verrà computata la percentuale prevista è data dalla somma degli importi degli atti emessi, comprensivi degli eventuali accessori di legge (sanzioni e interessi), notificati e non contestati (divenuti definitivi) ed incassati dal Comune, ovvero anche dagli importi incassati dal Comune a titolo



Semplicità.  
Innovazione.

di accordi, transazioni, adesioni, riscossioni coattive, ovvero, vista la possibilità per il Contribuente di avvalersi del “c.d. ravvedimento lungo”, introdotto dalla Legge di Bilancio 2020, la percentuale verrà computata anche sugli importi incassati a titolo di ravvedimento (riconducibili alle attività iSimply).

#### **Il corrispettivo variabile di competenza iSimply verrà quindi computato sulle:**

- Somme incassate dal Comune in seguito alle attività di verifica/accertamento **dell'IMU per l'annualità del 2020**, oltre ad eventuali annualità pregresse ancora accertabili.
- **Eventuali Somme incassate** dal Comune, durante il periodo contrattuale, **a titolo di ravvedimento operoso** effettuato dai Contribuenti **per tutte le annualità IMU ravvedibili** e derivanti dell’attività di iSimply.

### **5.1 Spese di Postalizzazione**

Le spese di postalizzazione per qualunque tipologia di comunicazione/atto verso i contribuenti si intendono a carico del Comune. Qualora, in accordo con il Comune, tali spese vengano sostenute da iSimply, queste verranno fatturate a titolo di rimborso spese – IVA esente (così come specificato nel successivo capitolo 6 – condizioni di fornitura - costi delle spese postali; notifiche degli avvisi di accertamento).

## **6. CONDIZIONI DI FORNITURA**

#### **Validità dell'offerta.**

La presente offerta riguarda solo ed esclusivamente i servizi e i prodotti espressamente indicati in offerta. Qualsiasi servizio e/o attività aggiuntiva sarà oggetto di apposita analisi e offerta specifica.

L'offerta si intende valida per **90 giorni** dalla data indicata sul frontespizio.

#### **Perimetro operativo dell'offerta**

- La bonifica e aggiornamento della banca dati e le relative attività di verifica verranno effettuate per l'annualità 2020 e i tributi (IMU), come individuati nel CAPITOLO 2 della presente offerta, con le caratteristiche di servizio ivi indicate.

#### **Validità dei Prezzi.**

**L'offerta economica**, così come formulata al CAPITOLO 5 del presente documento, **si intende valida per lavorazione in unica soluzione**, prevedendo pertanto la notifica degli accertamenti di tutte le annualità previste, in unica soluzione al termine delle attività di aggiornamento, verifica e confronto con i contribuenti. Qualora durante lo svolgimento del Servizio oggetto della presente offerta emergessero particolari esigenze e/o problematiche, ovvero emergessero attività non previste e/o non prevedibili, iSimply si riserva di formulare una eventuale proposta integrativa alla presenta offerta.

#### **Attivazione del servizio.**

Il servizio verrà erogato secondo tempistiche e modalità operative concordate con il Cliente a seguito della conferma dell'ordine (ferme restando le caratteristiche tecniche, procedurali ed operative del servizio proposto).

#### **Accettazione**

La conferma dell'ordine da parte del Cliente va intesa come accettazione senza riserve dell'offerta nei costi, nelle caratteristiche tecniche e nelle caratteristiche di fornitura dei singoli servizi e/o strumenti oggetto della presente offerta, così come dettagliato nei capitoli d'offerta Proposta Operativa, Modalità di erogazione del Servizio, Tempistiche, Costi e Condizioni di fornitura, e negli eventuali allegati citati in offerta.



Semplicità.  
Innovazione.

### **Corrispettivo economico.**

Il corrispettivo economico per le attività oggetto della presente offerta verrà computato con le modalità indicate nella presente offerta, al capitolo 5 “COSTI”.

### **Notifiche degli Avvisi di Accertamento**

Il Comune, qualora intenda gestire direttamente la fase di postalizzazione degli atti, si impegna a notificare gli avvisi di accertamento entro 10 giorni dalla consegna degli stessi.

Qualora la definizione della/delle posizioni avvenisse tramite specifica transazione l’Ufficio Tributi si impegna a sottoscrivere gli atti necessari entro 20 giorni dalla consegna della documentazione da parte di iSimply.

I costi relativi alla notifica degli avvisi e, più in generale, i costi di postalizzazione necessari per l'espletamento del progetto, quali, a puro titolo di esempio l'invio di questionari, richieste di chiarimenti, solleciti, informative, ... si intendono a carico del Comune.

### **Costi delle spese postali.**

I costi di postalizzazione di qualunque natura, relativi alle comunicazioni verso i contribuenti e i costi di notifica degli atti di accertamento, si intendono a carico dell’Ente, ovvero, **qualora le postalizzazioni di qualunque natura, inerenti al Servizio, vengano direttamente effettuate da iSimply, i relativi costi verranno fatturati all’Ente a titolo di rimborso spese (IVA esente).**

### **Rateizzazioni**

Di norma, fatti salvi diversi accordi, eventuali rateizzazioni concesse dall’Ente ai contribuenti, non avranno effetto sul corrispettivo variabile spettante ad iSimply. Il corrispettivo variabile si intenderà dovuto per intero al pagamento della prima rata all’Ente (ovvero con il primo pagamento del contribuente si intenderà perfezionato l’intero corrispettivo di nostra competenza).

### **Fatturazione**

- ✓ La fatturazione del corrispettivo avverrà a seguito dell’incasso delle somme da parte dell’Ente. Il Comune si impegna a trasmettere ad iSimply i flussi di pagamento relativi agli incassi derivanti dal servizio iSimply con una cadenza quindicinale.
- ✓ **Rimborso spese postali**
  - La fatturazione relativa all’eventuale rimborso delle spese postali verrà effettuata alla postalizzazione dei plachi.

### **Pagamenti**

Il pagamento dei corrispettivi si intende a **30 giorni** data fattura a mezzo bonifico bancario.

Il pagamento del rimborso delle spese postali si intende a ricevimento fattura, a mezzo bonifico bancario.

In caso di mancato rispetto dei termini di pagamento concordati i servizi legati alla fornitura oggetto della presente offerta potranno essere interrotti da iSimply srl, fermo restando il diritto di iSimply di rivalersi sul Cliente nelle sedi opportune. In caso di mancato rispetto dei termini di pagamento iSimply si riserva comunque il diritto di applicare al Cliente gli interessi di mora previsti per legge.

### **Conclusione del Servizio**

Il Servizio si intenderà concluso con la consegna dei flussi utili alla successiva fase di “riscossione coattiva”, che avverrà entro 6 mesi dalla spedizione del sollecito bonario per le partite insolute, con le caratteristiche indicate nel precedente capitolo 2.4 e nell’allegato tecnico, fatti salvi eventuali corrispettivi ancora di competenza iSimply, derivanti, ad esempio, da eventuali rateizzazioni in essere, da incassi derivanti dalla riscossione coattiva, anche oltre la data di conclusione del Servizio stesso e riferibili ad attività effettuate da iSimply.



Semplicità.  
Innovazione.

### **Varie, IVA&Spese escluse**

- Tutti gli importi citati nella presente offerta si intendono **IVA esclusa** (salvo eventuali servizi e/o prestazioni che per loro natura possono essere “IVA esenti”, quale, ad esempio il recupero delle spese postali anticipate per conto dell’Ente).
- Eventuali ulteriori attività e servizi aggiuntivi, non specificati nella presente offerta, dovranno essere valutati a parte (quali, ad esempio, il recupero coattivo o il supporto legale di qualunque natura).
- Qualora, durante la fase di definizione delle posizioni, iSimply, di concerto con il Comune, ritenesse necessario l’intervento di un legale specializzato in ambito tributario, dovrà essere redatto apposito incarico per questo specifico servizio.
- **Il Comune, all’accettazione dell’incarico, si impegna a fornire tutta la documentazione e le informazioni utili al corretto espletamento del servizio.**
- I corrispettivi indicati nella presente offerta non includono la fornitura di strumenti o licenze software se non espressamente indicati nella presente offerta, né alcuna attività di importazione e/o esportazione dati di qualunque natura, né attività di bonifica della base dati, se non quelle espressamente indicate nella presente offerta e strettamente necessarie alla realizzazione dei Servizi oggetto della presente offerta.
- I corrispettivi indicati nella presente offerta NON includono attività di bonifica “massiva” relativamente alle posizioni “cd” abitazione principale, per le annualità antecedenti il perimetro contrattuale previsto nella presente offerta (data di riferimento 31/12/2018), che si intendono già aggiornate dall’Ente e/o dal fornitore del software di gestione tributi. Tale attività, qualora necessaria, dovrà essere quotata a parte con specifico preventivo.
- I corrispettivi indicati nella presente offerta NON includono attività di analisi del PRG finalizzata all’individuazione e misurazione delle aree edificabili/di recente edificazione e la creazione della relativa base dati (ovvero l’attività propedeutica alle fasi di analisi e verifica delle aree, qualora non sia informatizzata la base dati relativa alle aree edificabili), che si intende già aggiornata dall’Ente e/o dal fornitore del software. Tale attività, qualora necessaria, dovrà essere quotata specificatamente.
- NON sono previste/incluse attività di bonifica/aggiornamento e/o verifica sulle cd “anagrafiche fittizie”, fatte salve quelle prettamente derivanti dalle attività previste nella presente offerta tecnica.
- NON sono previste/incluse attività di bonifica/aggiornamento e/o verifica su posizioni a rimborso (ovvero quelle posizioni che presentano eventualmente un credito a favore del contribuente).

### **Responsabile del Trattamento Esterno ai sensi del GDPR**

Per erogare i Servizi oggetto della presente offerta, l’Ente dovrà nominare iSimply “Responsabile del Trattamento Esterno”, unicamente per i trattamenti effettuati sui dati personali da parte della stessa iSimply, con la finalità di gestione dei dati relativi ai Contribuenti e in relazione ai Servizi oggetto della presente offerta.

### **Riservatezza**

iSimply e i suoi dipendenti/collaboratori si impegnano a:

- ✓ Non effettuare copie di dati ed archivi se non per quanto strettamente necessario all’esecuzione delle attività in oggetto.
- ✓ Distruggere copie di dati e archivi eventualmente effettuate per svolgere le attività in oggetto, non appena venga meno la necessità di mantenerle.
- ✓ Non divulgare i dati di cui si è venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle attività in oggetto.
- ✓ Rispettare, nello svolgimento delle attività oggetto della presente offerta, quanto previsto dalla normativa vigente in termini di trattamento dei dati.
- ✓



Semplicità.  
Innovazione.

---

**Trattamento dei dati ai sensi del Regolamento europeo sulla protezione dei dati – GDPR 2016/679.**

iSimply adotta Procedure e Policy aziendali in linea con il GDPR, al fine di garantire alti standard di sicurezza e regole volte a consentire un adeguato trattamento dei Dati Personalini.

- I Dati sono trattati da risorse interne ed esterne agli uffici della Società, adeguatamente identificate, istruite e che operano in qualità di personale autorizzato al trattamento dei Dati.
- I Dati sono disponibili per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento
- **Il Titolare del trattamento dei dati**, ai sensi della Legge, è iSimply Learning Srl (Sede Legale: Lungo Po Antonelli 21, Torino. Sede Operativa: Via Palestro 45, 10015 Ivrea (TO); e-mail: [info@isimply.it](mailto:info@isimply.it); telefono: 01251899500; P.IVA: 09519800016) nella persona del suo legale rappresentante pro tempore.
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)**: iSimply ha nominato il Responsabile della Protezione dei dati, contattabile ai seguenti recapiti: telefono: 01251899500, mail: [dpo@isimply.it](mailto:dpo@isimply.it),  
PEC: [dpoisimply@pec.it](mailto:dpoisimply@pec.it).
- L'informativa completa con: finalità, modalità di trattamento, addetti incaricati al loro trattamento, soggetti ai quali possono essere comunicati, l'ambito di diffusione dei dati medesimi e diritti che possono essere esercitati ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del citato GDPR è disponibile sul sito istituzione [www.isimply.it](http://www.isimply.it) nella sezione Privacy.
- **Segue: Allegato Tecnico**




---

**ALLEGATO TECNICO (MAGNANO-offerta Prot. 148/25/IS/PAL/BD)**


---

**BONIFICA E AGGIORNAMENTO BANCA DATI E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI VERIFICA IMU**

Il documento descrive gli aspetti fondamentali dell'attività che interessano:

- il confronto con il contribuente;
- l'iter operativo fase di analisi posizioni

**CONFRONTO CON IL CONTRIBUENTE**


---

Nell'ambito del progetto di aggiornamento banca dati, il confronto con il contribuente verrà gestito con l'obiettivo di apportare il minor disagio possibile al contribuente ed all'ufficio tributi. A tal fine i contatti con i contribuenti, che risultano avere posizioni tributarie con anomalie o carenti di informazioni, verranno gestiti secondo le seguenti modalità:

- Il Contribuente verrà contattato tramite l'invio comunicazione/lettera (anche via posta elettronica, qualora l'indirizzo sia nella disponibilità degli Uffici Comunali).

**Al Contribuente verranno forniti i dati di contatto iSimply.**

Il testo della lettera verrà condiviso con l'Ufficio Tributi in fase di start-up delle attività. In linea di massima verranno prodotte due tipologie di comunicazioni con invito a contattarci:

- 1) Non risultano acquisiti i versamenti IMU e conterranno, indicativamente, le seguenti informazioni:
  - informazioni/pagamenti necessari ai fini IMU 2019 (e così eventualmente per le annualità successive).
- 2) Non risultano coerenti le informazioni presenti in Banca Dati con esposizione, se/quando possibile, dei dati in possesso del Comune.

- Attivazione Contact Center: iSimply identifica un proprio numero telefonico da rendere disponibile ai contribuenti (0125/189xxxx).
- Attivazione mail dedicata: iSimply predispone un indirizzo mail dedicato all'Ente (ad esempio: [magnano@sportellotributi.it](mailto:magnano@sportellotributi.it)).
- La lettera al contribuente **potrà essere inviata dall'Ente o direttamente dal personale di iSimply** senza coinvolgimento degli uffici. Il costo della spedizione (bollo – esente IVA) si intenderà in ogni caso a carico dell'Ente e verrà fatturato mensilmente da iSimply (sulla base delle distinte di spedizione).

- La protocollazione delle lettere avviene mediante protocollo richiesto all'ufficio protocollo dell'Ente. Il protocollo sarà cumulativo per più lettere (stesso protocollo per "tranche" di invio).
- Il contribuente contatterà gli uffici iSimply attraverso il numero di telefono ed e-mail dedicati. Telefonicamente e via mail il personale iSimply illustrerà la situazione al contribuente e chiederà le informazioni /chiarimenti necessari.

Qualora si rendesse necessario un approfondimento diretto, verrà fissato un appuntamento presso la sede del Comune per il confronto (per la gestione degli eventuali appuntamenti con il contribuente, il Comune metterà a disposizione di iSimply, a titolo gratuito, idonei locali).



- Con le stesse modalità potrà essere gestita la richiesta di informazioni nella fase successiva (invito al ravvedimento/accertamento). **Su tutte le comunicazioni saranno presenti i dati di contatto iSimply ai quali il contribuente potrà far riferimento per le richieste di chiarimenti.**
- **NOTA:** Per i Contribuenti che non daranno riscontro alla richiesta di informazioni, verranno successivamente elaborati gli eventuali avvisi di accertamento, sulla base dei dati in possesso dell'Ente, per tutte le annualità accertabili e oggetto del contratto.
- **TRIBUTI e ANNI OGGETTO di aggiornamento e verifica:**
- ✓ **IMU per l'annualità 2020**, oltre che per eventuali annualità pregresse ancora accertabili.

Con questa modalità di gestione il contribuente ha la possibilità di fornire tutte le informazioni necessarie al personale iSimply direttamente da casa o facendoci contattare direttamente dal suo professionista di fiducia.

Qualora non sia disponibile la base dati catastale e/o i versamenti, NON sarà possibile erogare il Servizio.

## ITER OPERATIVO FASE DI ANALISI

In questo capitolo si descrivono le macro-attività della fase di analisi. Sinteticamente le attività sono:

1. Acquisizione dei regolamenti e delle delibere delle aliquote con riferimento alle singole annualità (con riferimento all'art. 13, comma 15-ter, del DL 201/2011 e smi e articolo 1, comma 3, Dlgs 360/1998 e smi).
2. Identificazione delle unità immobiliari/oggetti imponibili.
3. Analisi delle singole posizioni ai fini IMU.
4. Predisposizione delle lettere/comunicazioni per richiesta informazioni/invito al ravvedimento se previsto (stampa e postalizzazione/invio verranno prese in carico direttamente da iSimply).
5. Confronto con il contribuente on-line (contact center) e/o front office per le casistiche più complesse.
6. Qualora previsto: elaborazione ed emissione degli F24 per tutti i contribuenti che hanno manifestato la volontà di aderire al ravvedimento, ad esclusione di annualità di prossima decadenza.
7. Elaborazione avvisi di accertamento IMU (stampa e notifica verranno prese in carico da iSimply – le notifiche verranno effettuate utilizzando il Servizio di Poste Italiane).
8. Gestione contenzioso on-line (contact center) e/o (all'occorrenza) front office per le casistiche più complesse.
9. Predisposizione report insoluti ed elaborazione/postalizzazione sollecito bonario, indicativamente entro 5 mesi dall'ultima notifica.
10. A conclusione del Servizio, entro 6 mesi dall'invio del sollecito bonario: predisposizione dei flussi utili alla successiva fase di “riscossione coattiva”, ovvero:
  - Elaborazione del tracciato “600”, qualora la fase coattiva venga svolta da Agenzie delle Entrate, oppure, qualora l'Ente non utilizzi Agenzia delle Entrate per la fase coattiva, iSimply consegnerà al Comune:
    - Estrazione delle partite insolute in formato xls.
    - Copia degli atti emessi in formato pdf (qualora non consegnati in precedenza).



Semplicità.  
Innovazione.

- 
- Qualora la fase di stampa e postalizzazione sia stata direttamente gestita da iSimply: copia delle cartoline di notifica in formato cartaceo (l'abbinamento atto|cartolina di notifica si intende a carico del soggetto scelto dall'Ente per la successiva fase coattiva).
  - **La successiva fase coattiva e le attività ad essa correlate NON sono incluse nei servizi oggetto della presente offerta.**
  - Non sono previste/incluse attività di bonifica/aggiornamento e/o verifica sulle cd “anagrafiche fittizie”, fatte salve quelle prettamente derivanti dalle attività previste nella presente offerta tecnica.
  - Non sono previste/incluse attività di bonifica/aggiornamento e/o verifica su posizioni a rimborso (ovvero quelle posizioni che presentano eventualmente un credito a favore del contribuente).
  - Non sono previste/incluse attività di bonifica massiva per le posizioni “cd” abitazione principale, per le annualità antecedenti il perimetro contrattuale previsto nella presente offerta, che si intendono già aggiornate dall'Ente e/o dal fornitore del software di gestione tributi.
  - Non sono previste incluse attività di bonifica massiva delle aree edificabili/di recente edificazione e la creazione/aggiornamento della relativa base dati che si intende già aggiornata dall'Ente e/o dal fornitore del software.