

GESTIONE CATASTO

Periodo 2025 - 2034

SCHEDA DI DETTAGLIO

1. Descrizione e contesto del servizio

Il servizio Catastale è un servizio dedicato a fornire informazioni, consulenza e assistenza in materia di catasto immobiliare agli uffici comunali e ai cittadini. Lo sportello catastale si propone di facilitare il dialogo tra cittadini, professionisti e l'amministrazione pubblica, offrendo supporto per questioni legate alla registrazione e alla gestione delle informazioni catastali.

Principali caratteristiche dello sportello catastale:

- **Informazioni catastali:** Lo sportello fornisce dettagliate informazioni relative agli immobili, comprese le caratteristiche tecniche, i dati proprietari e le eventuali variazioni catastali.
- **Consulenza e assistenza:** Il personale dello sportello è a disposizione per offrire consulenza e assistenza riguardo ai procedimenti catastali, risolvendo dubbi e fornendo indicazioni chiare sulla corretta compilazione e presentazione delle pratiche.
- **Variazioni e aggiornamenti:** Lo sportello catastale gestisce le variazioni catastali, aiutando i cittadini a comprendere e ad affrontare eventuali cambiamenti legati alla proprietà o alle caratteristiche degli immobili.
- **Accesso semplificato:** Si cerca di rendere l'accesso alle informazioni catastali il più semplice possibile, con servizi online, sportelli fisici e linee telefoniche dedicate.
- **Promozione della trasparenza:** Lo sportello promuove la trasparenza nelle operazioni catastali, garantendo che i cittadini abbiano accesso alle informazioni necessarie per compiere scelte informate in merito ai loro beni immobili.

Il servizio si configura come servizio strumentale alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini.

2. Attività previste

L'attività catastali di front-office sono a supporto dei cittadini e riguardano il rilascio di visure catastali ufficiali, estratti mappa e la risoluzione di eventuali errori che possono essere evasi con istanze di rettifica brevi.

Sono attivi e funzionanti gli sportelli di:

- Rezzato, localizzato presso la sede municipale,
- Vestone, localizzato presso la sede della Comunità Montana di Valle Sabbia oltre che i servizi Web per l'espletamento delle richieste tramite modalità telematica.

Le attività a supporto dei Comuni riguardano:

- l'adeguamento del classamento per le unità immobiliari delle categorie A/5, A/6, E, F ai sensi dell'articolo 1, comma 336 della Legge 31 dicembre 2004, n. 311;
- l'acquisizione, con cadenza mensile sul portale dell'Agenzia delle Entrate, delle planimetrie catastali con le relative variazioni catastali presentate presso l'Agenzia delle Entrate;
- il supporto e assistenza per la risoluzione di pratiche catastali (controversie, adeguamenti, ricorsi, istanze di rettifica brevi).

3. Strumenti e risorse

Le attività vengono svolte direttamente dagli uffici di Secoval con l'utilizzo di personale interno mediante l'utilizzo del portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate e mediante l'utilizzo di appositi software cartografici selezionati secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti.

4. Modalità di calcolo

Il calcolo del costo del servizio per gli Enti affidatari viene effettuato evidenziando:

- I costi diretti
- I costi indiretti

I costi diretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Canoni software
- Supporto tecnico
- Supporto legale-amministrativo
- Personale direttamente impiegato nel servizio

vengono completamente imputati al servizio stesso.

I costi indiretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Costi generali
- Costi amministrativi
- Ammortamenti
- Imposte e tasse

- Personale amministrativo

vengono imputati proporzionalmente su tutti i servizi.

Il totale dei costi diretti e indiretti viene ripartito sugli Enti affidatari del servizio in base al numero degli abitanti aggiornato all'ultimo mese disponibile sul sito DemoSTAT alla data di elaborazione del budget annuale.

Eventuali attività aggiuntive rispetto a quanto descritto al punto 2., andranno valutate e concordate con i singoli Enti per verificarne tempistiche, costi, valutarne la fattibilità e, se necessario, predisporre un preventivo specifico. In tal caso, l'importo relativo a tale attività sarà imputato esclusivamente all'Ente che ne beneficia.

5. Aggiornamento annuale

Eventuali aggiornamenti dei costi esterni e del costo del personale impiegato nelle attività, genera il ricalcolo delle quote a carico dei singoli Enti.

Inoltre, l'aggiornamento annuale del numero degli abitanti determina il ricalcolo del costo del servizio di ogni anno.

L'aggiornamento del costo del servizio per l'Ente affidatario viene comunicato annualmente agli Enti stessi.

6. Pagamento

La fatturazione avverrà con cadenza bimestrale anticipata.

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario.

7. Esclusioni

Frazionamenti, accatastamenti e ogni pratica catastale che preveda la firma di un professionista incaricato o il pagamento di oneri catastali è esclusa dal presente servizio e andrà quantificata previa richiesta di preventivo.

8. Recesso

L'Ente affidatario del servizio ha diritto di recedere

- a) con decorrenza immediata in presenza di giusta causa

- b) con preavviso minimo di 12 mesi negli altri casi mediante una formale comunicazione da darsi per iscritto

L'Ente che recede dal contratto dovrà tenere indenne Comunità Montana di Valle Sabbia mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.