

SERVIZI ORDINARI E STRAORDINARI PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA SUGLI IMMOBILI E SUI SERVIZI (IMU-TASI)

Periodo 2025 - 2034

SCHEDA DI DETTAGLIO

1. Descrizione e contesto del servizio

L'Imposta Municipale Unica (IMU) rappresenta un importante strumento fiscale a livello locale, finalizzato a finanziare i servizi pubblici erogati dal Comune. Rivolta ai possessori di immobili, l'IMU riflette l'idea di una contribuzione proporzionale alla proprietà immobiliare al fine di garantire la sostenibilità e la qualità della vita nella comunità.

Principali caratteristiche dell'IMU:

- **Obbligo di pagamento:** L'IMU è dovuta dai proprietari di immobili, comprese le seconde case e le unità ad uso diverso da quello abitativo, quali terreni edificabili o agricoli.
- **Determinazione dell'imposta:** L'importo dell'IMU è calcolato in base al valore catastale dell'immobile, a cui si applicano specifici coefficienti moltiplicativi stabiliti dalle autorità fiscali locali.
- **Scadenze e modalità di pagamento:** L'IMU è generalmente versata in due rate, con scadenze specifiche durante l'anno. La modalità di pagamento può variare, ma solitamente è effettuata tramite bonifico bancario o altri sistemi di pagamento elettronico.
- **Esenzioni e agevolazioni:** Esistono esenzioni e agevolazioni previste per determinate categorie di immobili, come le prime case o gli immobili strumentali a fini produttivi.

La legge del 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 ha abrogato la TASI e di fatto la IUC e ha istituito la nuova IMU (accorpendo, in parte, la precedente TASI).

Le attività ordinarie per la gestione dell'imposta sugli immobili sono volte principalmente al mantenimento e aggiornamento della banca dati in modo da garantire correttezza e precisione nelle bollettazioni e negli inviti di pagamento postalizzati.

Nonostante la soppressione della Tasi le attività di aggiornamento della stessa verranno eseguite al fine di garantire massima correttezza nella fase accertativa.

Il servizio si configura come servizio strumentale alle Pubbliche Amministrazioni.

2. Attività previste

ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito si riporta il dettaglio delle attività ordinarie che vengono svolte nell'ambito del servizio di gestione dell'imposta sugli immobili:

AGGIORNAMENTO DICHIARAZIONI

Per garantire ai Comuni di avere una banca dati sempre aggiornata, vengono sfruttate tutte le banche dati in nostro possesso in modo da avere per ogni contribuente la propria posizione contributiva fiscalmente corretta. Le principali attività sono le seguenti:

- **Catastale:** dal "Portale dei Comuni", messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, vengono scaricati i file relativi alle volture presentate relativamente agli immobili di ogni Comune. Questi file vengono importati nel programma di gestione del tributo e, dopo essere stati controllati, consentono di aggiornare le dichiarazioni dei contribuenti. Sullo stesso portale vengono messi a disposizione anche i file relativi alle pratiche DOCFA presentate dai tecnici che vengono analizzate singolarmente e, qualora comportino una variazione della base imponibile, viene variata d'ufficio la dichiarazione relativa a quell'immobile.
- **Dichiarativo:** contabilizzazione delle dichiarazioni IMU/TASI e delle dichiarazioni di successione, raccolte e trasmesse dai Comuni con ricevuta di avvenuta registrazione per poi essere restituite in originale. L'obbligo dichiarativo resta in carico al contribuente qualora la tipologia della variazione non sia verificabile dagli archivi catastali
- **Interscambio dati:** per consentire un'adeguata imputazione della componente Tasi tra il proprietario e l'occupante (stabilita dai Regolamenti Comunali) vengono incrociati sul dato catastale, sia la banca dati IMU (proprietario), sia la banca dati Tari (occupante).

AGGIORNAMENTO ANAGRAFICHE

Le attività finora elencate consentono di aggiornare la posizione contributiva dei soggetti presenti nei nostri archivi, ma è particolarmente importante mantenere adeguatamente aggiornata anche la parte anagrafica di ogni singolo contribuente.

Previo accordo con il Comune viene concordata la decorrenza di passaggio delle liste delle variazioni anagrafiche (quali possono essere le immigrazioni, le emigrazioni, le variazioni di indirizzo i decessi e le nascite) che vengono prese in carica e contabilizzate all'interno dei gestionali. Questa attività ha una duplice importanza, da un lato permette di aggiornare l'indirizzo dove recapitare informative e notificare gli atti d'accertamento dall'altra permette la corretta imputazione di detrazioni d'imposta sulla "prima casa" previste dalla normativa vigente.

INFORMATIVE (IMU) E PAGAMENTI

Con la finalità di agevolare i contribuenti a conoscere la loro posizione contributiva, evitando così conteggi e pagamenti errati, in prossimità della prima scadenza del pagamento vengono inviate ai contribuenti, per conto dei Comuni, delle comunicazioni informative dove si riportano i dati necessari per il corretto conteggio dell'imposta e, in quasi tutti i Comuni, anche l'importo precalcolato sulla base delle dichiarazioni registrate allegando i relativi modelli F24.

I pagamenti vengono scaricati dai cassetti fiscali dei Comuni e successivamente trasmessi ai nostri uffici, i quali provvedono al caricamento nei gestionali ea fornire le relative rendicontazioni.

ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le attività straordinarie possono essere genericamente individuate in tutte le elaborazioni ed estrazioni che consentono la verifica delle singole posizioni contributive e l'eventuale emissione di avvisi di accertamento in caso di evasione; tali attività possono essere così riassunte:

- Bonifica delle dichiarazioni tramite i dati catastali e gli atti notarili presenti in conservatoria;
- Verifica dei pagamenti effettuati rispetto agli importi dovuti calcolati sulla base delle dichiarazioni presentate;
- Verifica degli immobili dichiarati rispetto alle risultanze catastali;
- Verifica delle aree edificabili presenti nel PRG/PGT rispetto alle dichiarazioni delle stesse ed ai versamenti;
- Eventuale emissione di accertamento per i casi che presentano anomalie;
- Registrazione delle date di avvenuta notifica di provvedimenti;
- Registrazione degli avvenuti pagamenti relativi a provvedimenti inviati;
- Front-office presso il Comune a seguito dell'invio di comunicazioni e/o accertamenti ai contribuenti per fornire spiegazioni.

La fase accertativa conta sull' utilizzo dell' "accertamento esecutivo" coerente con i parametri previsti dal D.lg 160 del 27 dicembre 2019.

A decorrere dal 2021 per i tributi gestiti da Secoval, sono stati informatizzati i procedimenti di richiesta da parte dell'utenza su apposito portale pubblicato sulla pagina Web <https://istanze.prometeo.secoval.it/scelta-ente> e conseguenti pagamenti tramite pago PA.

3. Strumenti e risorse

Le attività vengono svolte direttamente dagli uffici di Secoval con l'utilizzo di personale interno mediante l'utilizzo di apposito software gestionale selezionato secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti. Vengono inoltre utilizzate le banche dati della TARI per

l'incrocio dei dati necessari per la gestione TASI, DWH cartografico-catastale, dell'Agenzia delle Entrate.

Le banche dati sono consultabili dagli operatori comunali che lo desiderano.

I cittadini possono accedere in modalità consultazione tramite autenticazione alla propria posizione contributiva.

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
- Elaborazione atti
- Stampa atti
- Postalizzazione e notifica atti
- Rendicontazione esiti notifiche
- 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, ad eccezione dei costi di elaborazione, stampa, postalizzazione degli atti (informative e accertamenti) e rendicontazione degli esiti, viene ripartito sugli Enti affidatari del servizio in base a tre parametri con relativa percentuale di ricalcolo e compongono la **Quota Fissa** del servizio. I parametri di calcolo sono:

- numero degli abitanti aggiornato all'ultimo mese disponibile sul sito DemoISTAT alla data di elaborazione del budget annuale rispettivamente per il 15%;

- numero delle utenze non domestiche TARI attive alla data di elaborazione del budget annuale rispettivamente per il 10%;
- numero delle variazioni registrate nella banca dati nei 12 mesi precedenti alla data di elaborazione del budget annuale rispettivamente per il 75%.

I costi di elaborazione, stampa, postalizzazione degli atti e rendicontazione degli esiti compongono la **Quota Variabile** del servizio e vengono fatturati a misura e consuntivati secondo l'effettiva quantità di atti. Per quanto riguarda i costi di spedizione degli accertamenti, la relativa Quota Variabile è esente IVA.

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 dei parametri utilizzati e il numero ipotizzato di atti da elaborare, stampare e notificare, determina il ricalcolo della Quota Fissa e della Quota Variabile (a preventivo) di ogni anno.

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

6. Pagamento

La fatturazione avverrà:

- Quote Fisse con cadenza bimestrale anticipata
- Quote Variabili a consuntivo e a seguito dell'invio delle rendicontazioni.

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario.

7. Esclusioni

Nel contesto di questo servizio, l'assistenza legale in caso di contenzioso è espressamente esclusa. Eventuali necessità di assistenza legale dovranno essere affrontate separatamente e non rientrano negli obblighi contrattuali tra le parti. Questa esclusione si applica a tutte le fasi del servizio.

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.