

COMUNE di GIGNESE
Provincia di Verbania

COPIA

Determina del Responsabile del Servizio di
RAGIONERIA

n. 64 del 30/06/2014

OGGETTO:

IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO INCARICO ELABORAZIONE E STAMPA
ACCERTAMENTI IMU ANNI 2012 E 2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Rag. Rosita MARI)

PREMESSO:

- che con deliberazione G.C. n. 33/2003 si affidavano alla Soc. RIBES i servizi raccolta dati, formazione banca dati, verifica tributi con predisposizione dei conseguenti e afferenti atti impositivi: accertamenti e liquidazioni;
- che la Soc. RIBES ora FILO RIBES ha svolto il servizio sino agli accertamenti per l'anno 2005 fornendo all'Ente una banca dati leggibile soltanto su proprio supporto informatico;
- che con deliberazione G.C. n. 17 del 24.05.2007 si affidava il medesimo incarico alla Società AREA RISCOSSIONI S.p.A. di Mondovì relativamente agli accertamenti per il solo anno 2006, lavoro svolto con notevoli ritardi da parte della ditta;

CONSIDERATO che l'obiettivo dell'Amministrazione è quello di:

- razionalizzare ed automatizzare i processi di gestione dell'iter dei tributi;
- continuare a garantire una equità fiscale anche attraverso i controlli e gli accertamenti;
- migliorare la comunicazione con il contribuente anche attraverso l'utilizzo di nuovi e diversi canali informativi;
- applicare le innovazioni tecnologiche ai processi di imposizione tributaria;

ESPERITA a suo tempo apposita indagine di mercato per l'affidamento del servizio di realizzazione banca dati per la verifica dei tributi comunali per il periodo 01.01.2007 – 31.12.2011 che ha dato il seguente esito:

- 1) Ditta RIBES S.r.l. (33% più € 10.000,00 di minimo garantito);
- 2) Ditta MOVI Servizi (23,50% più spese per giornate di sportello);
- 3) GEC S.p.A. (24%);
- 4) Ditta SIGAUDO di Moncalieri (20% per ICI e 19,50% per TARSU);

CONSIDERATO che con determina n. 26/2012 fu affidato apposito incarico alla Ditta SIGAUDO di Moncalieri, la quale ha svolto il servizio con notevole efficienza e rapidità, e che alla data odierna risultano soltanto due i ricorsi presentati in Commissione tributaria, peraltro della medesima persona;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra evidenziato, di affidare alla medesima ditta anche il servizio di controllo ed accertamento IMU per gli anni 2012 e 2013;

VISTE le condizioni economiche di fornitura che prevede un corrispettivo in misura percentuale predeterminata in proporzione all'indice degli incassi che saranno rendicontati dal Concessionario;

DATO ATTO che l'offerta presentata dalla Ditta SIGAUDO di Moncalieri propone una percentuale del 20% per gli accertamenti I.M.U., comprensivo di n. 1 giornata di sportello presso l'Ente;

ESAMINATO, pertanto, il progetto per l'aggiornamento della banca dati e per la verifica del tributo I.M.U., presentato dalla Ditta SIGAUDO di Moncalieri;

VALUTATA la struttura del progetto in esame e i servizi offerti e verificata la rispondenza alle esigenze manifestate da questa Amministrazione;

VALUTATA, inoltre, l'esperienza maturata nel settore;

CONSIDERATO che la complessità e specificità dell'attività, nonché la quantità della stessa, non consentono all'ente di svolgere il progetto in questione con personale dipendente;

VISTO lo schema di Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio in oggetto;

RITENUTO di procedere all'affidamento diretto tenuto conto della specificità del settore tributi, dell'esperienza maturata dalla sopra citata società nell'ambito locale anche e soprattutto in realtà di piccole dimensioni;

CONSIDERATO, inoltre, di procedere ad idoneo impegno di spesa a presentazione di rendicontazione in quanto il compenso stabilito è pari ad una percentuale sull'incassato senza minimo di realizzo per la Ditta e quindi non determinabile a priori;

VISTO il Regolamento dei procedimenti in economia per l'esecuzione di lavori ed acquisizione di beni e servizi approvato dal C.C.;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di approvare il progetto per l'aggiornamento della banca dati e per la verifica del tributo IMU presentato dalla Ditta SIGAUDO di Moncalieri;
2. di affidare alla Ditta SIGAUDO di Moncalieri i servizi di raccolta dati, aggiornamento banca dati, verifica tributi con predisposizione dei conseguenti e afferenti atti impositivi: accertamenti e liquidazioni, come da progetto in atti;
3. di stabilire il corrispettivo a favore della società incarica nella percentuale del 20% oltre Iva di legge sul riscosso da parte del Comune per atti impositivi emessi a seguito delle verifiche eseguite dalla società;
4. di approvare il Capitolato speciale d'appalto che si allega alla presente Determina per farne parte integrante e sostanziale;
5. di dare atto che la spesa di cui sopra sarà liquidata dietro presentazione di regolare fattura.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(F.to Rag. Rosita MARI)

COMUNE DI GIGNESE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL’ACCERTAMENTO, RECUPERO DELLE ENTRATE COMUNALI E RIORDINO DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE (I.M.U.)

DISCIPLINA CONTRATTUALE

CAPO 1

OGGETTO, FINALITÀ E CONTENUTO DELL’INCARICO

Articolo 1 - Oggetto e finalità dell’incarico

Il servizio ha per oggetto l’affidamento dell’attività di supporto all’accertamento e liquidazione delle entrate del Comune e riordino della banche dati ai fini della gestione dei tributi relative a:

- **Imposta municipale propria (IMU);**

In particolare l’attività dovrà consistere:

1. accertamento e di liquidazione dell’I.M.U., mediante verifica di tutte le annualità non ancora prescritte;
2. la fornitura di tutti i dati raccolti, in formato elettronico;
3. la redazione dei relativi provvedimenti amministrativi.

Articolo 2 - Contenuto dell’incarico

1. Quanto indicato nel comma 1 del precedente articolo, dovrà essere realizzato con la formazione dell’archivio delle unità immobiliari site nel territorio comunale, mediante acquisizione delle informazioni provenienti da fonti e banche dati già esistenti (comunali e non). Detto archivio sarà considerato valido anche se fornito in formato elettronico e collegato alla banca dati dell’I.M.U. elaborata.

In particolare dovranno essere compiute le seguenti operazioni:

A) Imposta municipale propria (IMU):

- controllo delle dichiarazioni presentate e della corretta applicazione dell’imposta su tutte le unità immobiliari dichiarate;
- verifica delle condizioni di legge previste per l’applicazione della detrazione sull’imposta dovuta per l’ipotesi prima abitazione;
- verifica del corretto calcolo di imposta rispetto ai valori catastali denunciati e quelli effettivamente risultanti presso l’ufficio tecnico erariale;
- individuazione, in base agli strumenti urbanistici vigenti, delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato;
- effettuazione di ogni e qualsivoglia adempimento propedeutico e consequenziale agli atti di accertamento (questionari, acquisizione dati presso altri uffici pubblici competenti, ecc.);
- gestione delle pratiche amministrative e del contenzioso tributario, con ogni onere a carico della Società affidataria circa la predisposizione degli atti di difesa;
- predisposizione degli avvisi di liquidazione e di accertamento in rettifica e per omessa denuncia per le annualità relative alla durata del contratto nonché per tutte le annualità pregresse non prescritte;
- predisposizione dei provvedimenti di annullamento o di sospensione;
- predisposizione degli avvisi di pagamento IMU/Violazioni;
- idonea assistenza e supporto ai contribuenti, con creazione di apposito sportello;

- ogni ulteriore attività di legge in materia e ogni altra attività di supporto all'operato dell'Ufficio Tributi.

Nel merito valgono altresì le seguenti specifiche:

- L'accertamento dovrà essere effettuato con individuazione di ogni singola unità immobiliare a qualsiasi uso adibita (abitazioni civile e relative pertinenze, sedi di attività produttive, aree fabbricabili, ecc.) anche se non utilizzata mediante riscontri catastali, con verifiche incrociate con altre banche dati e a seguito di eventuali sopralluoghi effettuati in maniera sistematica sull'intero territorio comunale;
- l'accertamento dovrà fornire l'identificazione catastale se esistente (sezione, foglio, numero, subalterno, classe, categoria), la rendita catastale, il valore dell'immobile (definito o provvisorio), la consistenza catastale;
- per i fabbricati appartenenti al gruppo D, strumentali all'esercizio dell'attività d'impresa, potranno essere svolte analisi sulle scritture contabili;
- per gli immobili dichiarati sulla base del valore presunto, questo dovrà essere ricalcolato con riferimento alle eventuali rendite attribuite presenti negli atti catastali aggiornati.

Quanto indicato, dovrà essere realizzato con la formazione dell'archivio dei contribuenti e dei fabbricati, mediante acquisizione delle informazioni provenienti da fonti e banche dati esistenti, integrata, ove necessario, dal confronto con i cittadini.

Si specifica inoltre che:

- a) il contribuente dovrà essere così individuato:
 - persona fisica: nominativo, sesso, codice fiscale, residenza, data e luogo di nascita;
 - persona giuridica: denominazione, sede legale, partita I.V.A., legale rappresentante.
- b) Per ogni contribuente dovrà risultare inoltre: la quota e i periodi di possesso e di utilizzo dell'immobile, la tipologia di diritto reale vantata sull'immobile, la specifica del tributo al quale è soggetto.

CAPO II MODALITÀ D'ESECUZIONE

Articolo 3 - Competenze ed obblighi dell'impresa aggiudicataria

1. Al soggetto aggiudicatario verranno demandate tutte le funzioni di esecuzione dell'intero progetto. La direzione spetta al responsabile comunale del tributo che verificherà con la ditta aggiudicataria le modalità di svolgimento dell'attività.
2. L'incarico dovrà essere svolto dal soggetto aggiudicatario con capitali e mezzi tecnici propri; saranno pertanto esclusivamente a carico della suddetta impresa i costi del personale e della sua formazione, delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro occorrente per l'esecuzione dell'incarico stesso.
3. Per lo svolgimento dell'incarico la ditta aggiudicataria potrà avvalersi delle banche dati già in essere, relativa all'imposta Comunale sugli Immobili.

Articolo 4- -Spese postali e materiale per la rilevazione dei dati

1. Le spese postali necessarie per espletare l'incarico saranno a carico del Comune;
2. Il materiale cartaceo ottenuto a seguito della rilevazione sarà ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria ma resterà di proprietà del Comune, al quale dovrà essere consegnato dopo le operazioni di verifica tributaria.

Articolo 5 - Acquisizione dati

1. Nel rispetto del principio di non disturbare i cittadini se non quando strettamente indispensabile, il soggetto aggiudicatario, per quanto possibile, provvederà a raccogliere i dati necessari all'espletamento dell'incarico tramite l'analisi e l'acquisizione delle informazioni già in possesso della Pubblica Amministrazione e di altre banche dati esistenti.

Articolo 6 - Ufficio informazioni

1. La ditta aggiudicataria, dopo l'emissione degli avvisi di accertamento e/o liquidazione, dovrà attivare apposito sportello del contribuente attraverso il quale fornire informazioni al pubblico sulle attività in corso e ricevere, le eventuali difensive da parte dei contribuenti. Il Comune metterà a disposizione della ditta aggiudicataria un idoneo locale per la gestione di tale sportello.

2. All'inizio dell'attività, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione gli orari di ricevimento.

Articolo 7 - Durata dell'intervento

1. L'incarico riguarderà la verifica degli anni dal 2012 al 2013 per l'I.M.U. Gli avvisi di accertamento ed in rettifica dovranno comunque essere predisposti e consegnati al Comune nel rispetto delle scadenze di legge o di quelle eventualmente prorogate da disposizioni legislative ma comunque almeno tre settimane prima della scadenza.

Articolo 8 – Controlli e verifiche in corso d'opera

1. È diritto dell'Amministrazione eseguire, in qualsivoglia momento, ispezioni, verifiche e controlli, al fine di accertare la corretta esecuzione dell'incarico; il soggetto aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione quanto richiesto entro 15 giorni, senza alcun onere per il Comune. La società appaltatrice si impegna in ogni caso a produrre periodiche relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori.

CAPO III PERSONALE

Articolo 9 - Personale impiegato

1. Fatto salvo quanto disposto al successivo Art.16, il soggetto aggiudicatario dovrà avvalersi per l'esecuzione dell'incarico di proprio personale e dovrà osservare tutte le norme in materia di lavoro, previdenza e assistenza, restando l'unico responsabile per i rapporti che andrà ad instaurare, senza alcun coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale;

2. tutti gli obblighi e gli oneri previdenziali, assistenziali e antinfortunistici relativi al personale impiegato nell'esecuzione dell'incarico saranno a carico dell'impresa aggiudicataria;

3. il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà mantenere un contegno corretto e decoroso. L'impresa aggiudicataria, su segnalazione e richiesta dell'Amministrazione si impegna a richiamare ed eventualmente a sostituire i dipendenti e i collaboratori che non si attenessero ad una condotta irreprensibile;

4. tutti gli addetti impegnati nell'esecuzione del lavoro dovranno essere muniti di tesserino di identificazione con fotografia, che dovrà essere sempre esibito durante l'espletamento delle mansioni;

5. tutti gli addetti impegnati nell'esecuzione del lavoro dovranno fornire, qualora l'Amministrazione ne facesse richiesta, il proprio certificato del casellario giudiziario generale.

CAPO IV

CORRISPETTIVO ECONOMICO E TERMINI DI PAGAMENTO

Articolo 10 - Corrispettivo economico

1. Il corrispettivo per l'esecuzione dell'incarico viene stabilito nel 20% delle maggiori somme che il Comune, a seguito della verifica di cui all'art.1 del presente capitolato, **ha effettivamente riscosso** dai contribuenti con l'emissione degli avvisi di contestazione, di rettifica, di accertamento e di iscrizione a ruolo, o altro equipollente, con sospensione, sino alla loro avvenuta definizione, delle somme relative ad accertamenti oggetto di contenzioso tributario.

2. La percentuale di cui al punto precedente verrà calcolata sulla somma totale riscossa rappresentata dalle nuove e maggiori entrate, relative all'attività dell'impresa aggiudicataria, comprendenti:

- l'imposta o tassa recuperata,
- le sanzioni amministrative;
- gli interessi e gli eventuali oneri accessori applicabili in base alla normativa vigente compresi i regolamenti comunali.

3. Alla percentuale di cui ai commi precedenti andrà aggiunta l'I.V.A.

Articolo 11 - Pagamento del corrispettivo

L'impresa aggiudicataria presenterà regolare fattura relativa alla quota percentuale di sua competenza.

Articolo 12 - Consegna pre-avvisi ed avvisi

1. L'impresa aggiudicataria, periodicamente, sottoporrà al Funzionario Comunale a ciò preposto i gruppi elaborati di pre-avvisi di contestazione, di rettifica, di accertamento (o tabulati equipollenti).

Entro 15 giorni lavorativi dalla presentazione dei suddetti pre-avvisi il funzionario Comunale provvederà ad apporre su questi il visto per approvazione, fornendo giustificazione scritta e motivata delle somme dallo stesso eventualmente contestate e non vistate. Eventuali contestazioni del Funzionario Comunale sui pre-avvisi, con conseguente mancato visto di approvazione delle stesse, sospenderanno la notifica degli avvisi definitivi comprensivi degli appositi bollettini di pagamento.

2. Notifica degli avvisi.

L'Amministrazione provvederà a notificare ai contribuenti gli avvisi definitivi, sottoscritti dal Funzionario Comunale, entro 10 giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare su ogni avviso emesso, una comunicazione nella quale dovranno essere elencati i giorni e gli orari nei quali l'impresa stessa sarà a disposizione dei contribuenti per informazioni e per ricevere eventuali memorie;

Articolo 13 - Esaustività del corrispettivo

1. Il corrispettivo economico dall'Art.10 del presente capitolato è esaustivo di tutte le pretese economiche dell'impresa aggiudicataria per l'esecuzione dell'incarico.

2. Il corrispettivo economico si manterrà fisso e invariabile senza diritto, per entrambe le parti, ad alcuna revisione, riconoscendosi esplicitamente alla percentuale d'aggio stabilita il carattere di esclusivo parametro di commisurazione per le prestazioni rese. Con il pagamento degli ultimi avvisi elaborati e riscossi e la liquidazione della relativa fattura da parte del Comune, il soggetto aggiudicatario si intenderà compensato di qualsiasi suo avere e rinuncerà a ogni diritto per ulteriori compensi.

Articolo 14 - Cessione del credito

1. L'Amministrazione Comunale non accetta che il credito rappresentato dalle fatture emesse possa costituire oggetto di cessione anticipata presso Istituti di Credito, ovvero essere ceduto con il factoring a una primaria società finanziaria.

CAPO V IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Articolo 15 - Obblighi di collaborazione

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a:
- consegnare al soggetto aggiudicatario, prima dell'inizio dei lavori, copia dei regolamenti e delle tariffe comunali;
 - mettere a disposizione del soggetto aggiudicatario ogni dato e informazione disponibili, utili al perfezionamento dell'indagine reperibili presso i propri Uffici Tecnici, Anagrafici e Commerciali e garantire alla stessa impresa adeguata collaborazione da parte degli Uffici predetti, nel rispetto comunque della normale attività degli uffici stessi;
 - inoltrare agli Enti competenti (ANCI, UTE, Catasto, Conservatoria, CCIAA, Concessionario alla Riscossione, ecc.), su richiesta del soggetto aggiudicatario, domanda dei dati e informazioni necessari per l'esecuzione dell'intervento: il relativo costo è a carico del Comune;
 - nominare un Funzionario responsabile del progetto, al quale affidare il compito di collegamento tra l'impresa aggiudicataria e l'Amministrazione stessa;
 - provvedere ad inviare ai contribuenti la documentazione informativa necessaria all'esecuzione del lavoro;
 - notificare ai contribuenti, nelle norme di legge, gli avvisi definitivi di accertamento e gli altri atti equipollenti per il recupero dei tributi evasi, entro venti giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'impresa aggiudicataria,
 - segnalare tempestivamente all'impresa aggiudicataria le variazioni dei dati relativi all'oggetto dell'incarico che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, affinché siano trattati in modo tale da consentire l'aggiornamento degli archivi in formazione.

CAPO VI OBBLIGHI SUSSIDIARI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Articolo 16 - Obbligo tassativo del segreto

1. Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà conservare il più assoluto segreto sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento delle proprie mansioni. L'inosservanza di questa norma comporterà, previa contestazione del fatto ed eventuali controdeduzioni, l'immediato allontanamento dell'operatore che sia venuto meno al divieto.
2. Tutti i dati acquisiti dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento dell'incarico, nonché le relative elaborazioni, dovranno servire esclusivamente per le finalità oggetto dell'incarico ed è fatto il più rigoroso divieto di qualsiasi altro uso diretto o indiretto.

Articolo 17 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto

1. Il contratto di appalto non può in alcun caso essere ceduto a terzi, a pena di nullità. Il contratto ceduto è da considerarsi rescisso ope legis.
2. La cessione del contratto, in violazione del comma 1 del presente articolo, deve considerarsi inadempimento grave di un obbligo contrattuale a causa di risoluzione ai sensi e per gli effetti dell'Art.1453 C.C.
3. La ditta aggiudicataria non potrà avvalersi, per l'espletamento dell'incarico, di altre ditte subappaltatrici.

CAPO VII CLAUSOLE INTEGRATIVE

Articolo 18 - Prestazioni aggiuntive

1. Qualora nel corso delle operazioni l'Amministrazione Comunale ritenesse di chiedere all'impresa aggiudicataria prestazioni aggiuntive non previste dal presente capitolato, verranno concordate le pattuizioni del caso con separato atto, secondo i criteri di questo capitolato.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 - Risoluzione del contratto

1. L'Amministrazione Comunale ha diritto di risolvere il contratto in qualunque tempo qualora l'impresa aggiudicataria si rendesse colpevole di negligenze gravi nell'esecuzione del lavoro. Tale risoluzione potrà essere dichiarata solo dopo l'avvenuta notifica da parte dell'Amministrazione Comunale all'impresa aggiudicataria di una formale diffida che, imponendo un termine congruo e perentorio, prescriva quanto questa debba adempiere per assolvere ai propri obblighi. Trascorso inutilmente tale termine l'Amministrazione Comunale potrà notificare la risoluzione del contratto. In tal caso all'impresa aggiudicataria compete esclusivamente il corrispettivo per il lavoro eseguito sino alla data della risoluzione determinato secondo l'art.11.

2. Impregiudicato il disposto di cui all'Art.1453 C.C. per i casi di inadempienza delle obbligazioni contrattuali, l'aggiudicatario decade dalla gestione ai sensi dell'art.13 del DM 11 settembre 2000 n.289 nei seguenti casi:

- a) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- b) per inosservanza degli obblighi prevista dall'atto di affidamento e del relativo capitolato d'onori;
- c) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione

3. Per quanto riguarda gli effetti della decadenza si applica l'art.14 del citato DM 289/2000 o le sue successive modificazioni e/o integrazioni.

Articolo 20 - Norme di rinvio

1. La verifica tributaria avverrà nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia tributaria, nonché delle ordinanze e altri atti di codesto Comune in essere all'atto della sottoscrizione del contratto e in corso di esecuzione.

Articolo 21 - Spese contrattuali

1. Saranno a carico dell'impresa aggiudicataria le spese di rito, nonché i diritti e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto stipulato.

Articolo 22 - Domicilio dell'impresa aggiudicataria

1. Per tutti gli effetti del contratto stipulato l'impresa aggiudicataria eleggerà domicilio presso la sede legale.

Articolo 23 - Titorialità dell'attività di accertamento tributario

1. La sottoscrizione degli avvisi di liquidazione e accertamento e degli altri atti di recupero, in conformità alla normativa vigente, è demandata al Funzionario Comunale Responsabile del Tributo. Il presente incarico non sostanzia pertanto concessione di pubbliche funzioni.

Articolo 24 - Tutela della Privacy

1. I dati personali si intendono trattati, per i fini dei procedimenti di accertamento IMU, nell'ambito di attività di rilevante interesse pubblico. Il tutto in ottemperanza a quanto prescritto dal D.Lgs.196/03.

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE E DI COMPATIBILITÀ MONETARIA

Ai sensi degli artt.151, comma 4, e 147 bis, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. a), punto 2 del decreto legge 1 luglio 2009, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n.102, si attesta che il programma dei pagamenti conseguenti all'impegno assunto con la presente determinazione è *compatibile* con i relativi stanziamenti di bilancio e con le attuali regole di finanza pubblica.

Gignese, lì 30/06/2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Rag. ROSITA MARI

=====

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Gignese, lì 28/07/2014

Il dipendente incaricato
Dr. LUCA NOBILI

=====

Determina del Responsabile del Servizio n. 64 del 30/06/2014

**IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO INCARICO ELABORAZIONE E STAMPA
ACCERTAMENTI IMU ANNI 2012 E 2013.**