

DA FATTURARE
2023 EURO 3275,00 +IVA
2024 EURO 3275,00 +IVA



COMUNE DI CONTIGLIANO

Provincia di Rieti

Numero Registro Generale 243 del 04-08-2023

DETERMINAZIONE

SETTORE II FINANZIARIO

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRATTARE. AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART.50 C.1, LETT. B) DEL D.LGS 36/2023, DEL CONTRATTO ATTIVITÀ DI SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI PER GESTIONE IMU-TARI PER ANNUALITÀ DI COMPETENZA 2018-2020 CIG Z343C1C0BD

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 31.07.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2023-2025 con i relativi allegati.
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 31.07.2023, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione del Comune di Contigliano per l'anno 2023 ed il Bilancio per il Triennio 2023-2025

Risulta necessario procedere alla continuità del servizio di supporto ufficio tributi per gestione Imu-Tari per annualità di competenza 2018-2020 al fine di recuperare omessi pagamenti riguardanti Imu-Tari anno di gestionalità 2018-2020;

Rilevato che, al fine di procedere all'acquisizione sopra richiamata, assume il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP) il sottoscritto responsabile del servizio *Finanziario* ;

Visti i primi due commi dell'art. 17 del D.Lgs. n 36/2023, in particolare il comma.2

1. *Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.*

2. *In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;*

Precisato, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- il fine che il contratto intende perseguire è quello di recupero omessi versamenti Imu-tari anno di gestione 2018-2020;

- l'oggetto del contratto è "Attività di supporto ufficio tributi per gestione Imu-Tari per annualità di competenza 2018-2020"
- il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale;

Dato atto che il CIG relativo all'affidamento è: Z343C1C0BD;

Dato atto, inoltre, che trattandosi di fornitura di beni e /o servizi di importo inferiore ai 140.000 € per l'affidamento e la relativa forma contrattuale trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 50 comma 1, lett. B) del D.Lgs. 36/2023:

b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

Ritenuto quindi di procedere attraverso affidamento diretto, poiché tale procedura garantisce adeguata apertura del mercato in modo da non ledere, bensì attuare, i principi di risultato, di fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e di tutela dell'affidamento, di autonomia contrattuale, di conservazione dell'equilibrio contrattuale, di tassatività delle cause di esclusione enunciati dagli articoli 1 e ss. del D.Lgs 36/2023, ed individuato nella ditta Erasmus Srl – Via Prusst 1 -00030 San Cesareo – Roma, P.Iva e C.F 10241261006 , idoneo a soddisfare le esigenze relative alla fornitura in oggetto;

Dato atto che il sottoscritto RUP ha effettuato le verifiche necessarie dei requisiti ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 36 del 2023 di ordine generale, di idoneità professionale e dell'adeguata capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale in capo alla ditta Erasmus Srl, e preventivamente dichiarati dal legale rappresentante della ditta stessa;

Visto il preventivo di spesa presentato in data 15.06.2023 prot. n.00005911 e dato atto che l'importo complessivo del contratto da stipulare con l'operatore economico Erasmus srl . ammonta ad euro 6.550,00 oltre all'I.V.A. al 22 % pari ad € 1.441,00 e che non sono dovuti oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale;

Visto, in particolare, il Documento Unico di Regolarità Contributiva prot. n. INPS_36137781 acquisito mediante accesso al sistema DURC online messo a disposizione da INPS ed INAIL, con scadenza di validità prevista per la data del 22/09/2023 ;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante le Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Visto l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante disposizioni in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Tutto ciò premesso e considerato,

DETERMINA

1. Di affidare – per le ragioni indicate in premessa, che qui s'intendono integralmente richiamate – all'operatore economico Erasmus SRL C.F e P.Iva 10241261006 con sede a San Cesareo in via Prusst n 1 – Roma 00030, il contratto per l'attività di supporto ufficio tributi per gestione Imu-Tari per annualità di competenza 2018-2020 analiticamente indicato nel seguente prospetto, ai prezzi ivi indicati:

2.

Servizio		Quantità	Prezzo unitario	Costo totale
Descrizione	Codice (CPV)			
ATTIVITA' DI SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI ANNO GESTIONE 2018-2020				6.550,00
			Totale €	6.550,00
			I.V.A. €	1.441,00
			Spesa complessiva €	7.991,00

3. Di assumere, conseguentemente, l'impegno di spesa per l'anno 2023 l'importo complessivo di euro 3.995,50 (di cui euro 3.275,00 per l'importo contrattuale netto ed euro 720,50 per l'importo dell'iva) sul cap. 104010. del bilancio del corrente esercizio;

4. Di assumere, conseguentemente, l'impegno di spesa per l'anno 2024 l'importo complessivo di euro 3.995,50 (di cui euro 3.275,00 per l'importo contrattuale netto ed euro 720,50 per l'importo dell'iva) sul cap. 104010. del bilancio pluriennale 2024;

5. Di disporre che il contratto con l'operatore economico Erasmus SRL venga stipulato a corpo, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 ai sensi dell'articolo 18 comma 1 del D.Lgs 36 /2023;

6. Di approvare il seguente cronoprogramma di spesa riferito all'esigibilità temporale, ripartita per esercizio finanziario, dell'obbligazione passiva perfezionata, per complessivi euro 7.991,00

Esercizio di esigibilità	Importo esigibile
Anno 2023	Euro 3.995,50
TOTALE	Euro 3.995,50

Esercizio di esigibilità	Importo esigibile
Anno 2024	Euro 3.995,50

TOTALE |

Euro 3.995,50

7. di procedere all'imputazione contabile della somma complessiva di euro 7.991,00 IVA al 22% inclusa, in base alla seguente tabella:

Soggetto creditore	Importo imputato	Esercizio registrazione	Esercizio imputazione	Codifica di bilancio (118/2011)*				
				Missione	Programma	Titolo	Maroagg.	Cap/Articolo
ERAMUS SRL	2.994,46	2023	2023	1	4.	1	103	104010
ERAMUS SRL	280,54	2023	2023	1	4	4	103	104010
ERAMUS SRL	3.275,00	2023	2024	1	2	1	103	10303610
Agenzia delle Entrate	1.441,00	2023	2023-2024	1.	4.	1	103	104010
TOTALE € 7.991,00.								

8. Di demandare a successivo atto l'adozione del provvedimento di liquidazione, che verrà adottato dopo il successivo ricevimento di regolare fattura elettronica emessa dall'operatore economico nel rispetto dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014 e previa verifica della conformità della prestazione o del servizio reso;

9. Di disporre che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, venga trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000, dando atto che la stessa diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione;

10. Di stabilire che la presente determinazione venga pubblicata all'albo pretorio, nonché nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 e 28, commi 1,2 e 3 del D.Lgs. n. 36/2023;

Contigliano, 04-08-2023

IL RESPONSABILE
DOTT. MARCO MATTEOCCI

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

Spett.le : Comune di Contigliano

Alla c.a. Segretario Comunale
Avv. Marco Matteocci
Piazza Fiume, 1,
02043 Contigliano (RI)

Inviata a : matteocci.segretarioconsuete@gmail.com
segreteria@comune.contigliano.ri.it

Roma, 23 maggio 2023

Oggetto: Offerta tecnica ed economica attività di supporto ufficio tributi per gestione IMU, TARI

Premessa

Le attività oggetto della presente offerta della scrivente verranno svolte avvalendosi del software gestionale messo a disposizione dall'Ente, per la gestione dell'attività di accertamento omesso versamento/colleciti TARI e IMU del Comune di Contigliano (di seguito denominato anche Ente) per la gestione delle annualità di competenza 2018-2020.

SERVIZIO DI SUPPORTO PER GESTIONE TARI

Analisi

Dalle informazioni fornite dall'Ente è emerso la necessità di eseguire le seguenti attività, così divise nel dettaglio per singola annualità:

- Tari per tutte le annualità di competenza per solleciti e accertamenti per omesse o infedeli dichiarazioni;
- IMU per tutte le annualità di competenza per omessi versamenti;

Per procedere all'emissione degli accertamenti/colleciti si dovranno analizzare diverse banche dati e nel dettaglio:

- Elenco bollette ruolo tari emesse;
- Flussi F24 tari importati e non;
- Anagrafe comunale;
- Richieste di sgravi e rimborsi.

Caratteristiche tecnico-operative tributo TARI

Preliminarmente si sottolinea che, per una corretta gestione del tributo, anche al fine di prevenire il contenzioso, si ritiene importante l'adozione da parte del Comune titolare dell'entrata di un'adeguata regolamentazione che disciplini inequivocabilmente la riscossione del tributo in tutte le sue fasi (volontaria, accertativa).

Inoltre, una delle attività fondamentali e preliminari, per una efficace gestione della riscossione del tributo TARI, è costituita dalla verifica di importanti dati e informazioni contenuti nelle dichiarazioni dei contribuenti, nelle banche dati istituzionali (SISTER/CCIAA/SIA TEL), nelle molteplici banche dati dell'Ente/Comune (Anagrafe Comunale, SUAP/SUE etc.). Dalla verifica anzidetta prendono avvio le operazioni di bonifica e aggiornamento volte a costituire una o più banche dati "principali", diverse per tipologia di tributo, da tenere costantemente aggiornate per lo svolgimento delle attività oggetto di appalto. Le attività che verranno eseguite dalla Erasmus vengono di seguito descritte:

A) Individuazione di tutti i codici fiscali presenti e provenienti da ogni banca dati messa a disposizione dall'Ente alla Erasmus e consultazione dei dati c/o l'Anagrafe Tributaria tramite il portale Siatei-Puntofisco;



Erasmus - Via Ponte 1 - 02030 San Giovanni d'Asola (RI)
Tel. 054 5261209 - Fax 054 5261244
www.erasmus.it - PEC erasmus@comune.contigliano.ri.it
P.IVA e C.F. 10141541029
Capitale Sociale € 300.000,00
Spese di gestione società: 2020/2021 € 4200,00 (2020/2021)
C.C.I.A.A. (Codice di Procedura) 029/0004/0001



ERAMUS

B) Con la realizzazione della predetta fase vengono individuati i dati di tutti i codici fiscali riferiti a persone fisiche, come censite dall'Anagrafe Tributaria;

C) Relativamente alle persone giuridiche, esse saranno individuali e, conseguentemente, bonificati i connessi dati;

D) Verifica delle utenze dichiarate all'Ente/Comune dai contribuenti presenti nel software a disposizione dell'Ente;

D1) Verifica dei dati resi disponibili all'ufficio attività produttive del Comune;

E) Analisi dei dati presenti nel software relativi alla superficie complessiva dichiarata dagli utenti ed attiva ad oggi (ovvero oggetto di un ruolo principale);

F) Verifica dei nuclei familiari che risultano residenti all'Anagrafe comunale senza alcuna dichiarazione e che non versano la Tassa Rifiuti;

G) Verifica delle persone giuridiche esistenti in Camera di Commercio e conosciute all'ufficio attività produttive del Comune, che esercitano la propria attività sul territorio comunale, e confronto con le dichiarazioni della Tassa Rifiuti (per tale attività l'Ente dovrà provvedere alla stipula di apposita convenzione con la CCIAA);

H) In esito delle suddette attività, elaborazione delle liste di contribuenti ai quali inviare gli avvisi di accertamento (emissione avvisi di accertamento omessi/infedeli dichiarazioni TARI);

I) supporto all'Ente nella predisposizione degli avvisi di accertamento da notificare ai contribuenti inadempienti rispetto al pagamento del tributo (emissione avvisi di accertamento omessi/parziali versamenti);

L) Attività di front-office – dopo la spedizione degli atti il personale Eramus potrà dedicarsi al ricevimento del pubblico per fornire informazioni e risolvere le questioni eventualmente sollevate dai contribuenti successivamente alla notifica degli avvisi di accertamento, previo apposita offerta non contenuta nella presente;

M) Supporto all'Ente nella gestione delle risposte alle istanze di autotutela avanzate dai contribuenti;

Accertamenti Omessi Versamenti

Gli accertamenti TARI per omesso versamento dovranno essere inviati necessariamente entro la data di prescrizione dell'ultima annualità accertabile. Le attività partiranno dall'incrocio delle banche dati e nel dettaglio:

- Lista delle bollette emesse alla data di estrazione;
- Elenco versamenti contabilizzati dall'ufficio ragioneria alla data di estrazione;
- Anagrafe comunale per aggiornamento indirizzo residenza;

A seguito di tale incrocio saranno emessi gli avvisi di accertamento per omesso versamento incluse le relative stampe, per la successiva postalizzazione di esse a cura e spese dell'Ente.

Tutte le seguenti attività saranno svolte nella piattaforma gestionale dell'Ente.

Solleciti di pagamento

Le attività partiranno dall'incrocio delle banche dati e nel dettaglio:

- Lista delle bollette emesse alla data di estrazione;
- Elenco versamenti contabilizzati dall'ufficio ragioneria alla data di estrazione;
- Anagrafe comunale per aggiornamento indirizzo residenza;

A seguito di tale incrocio saranno emessi i solleciti di pagamento incluse le relative stampe, per la successiva postalizzazione di esse a cura e spese dell'Ente.

Tutte le seguenti attività saranno svolte nella piattaforma gestionale dell'Ente.



Sede Operativa: Via Ponte 1 - 00100 San Cascio RM
Tel. 0761 978120 - Fax 0761 978144
www.aramus.it - PEC: aramus@aramus.it
P.IVA e C.F. 024391058
Capitale Sociale € 4.000.000,00
Sede legale: AR Group s.p.a. - Via della Repubblica
00187 Roma - P.IVA e C.F. 017701096



SERVIZIO DI SUPPORTO PER GESTIONE IMU

1° Fase. Analisi ed aggiornamento della banca dati costituita con la nuova fornitura catastale.

- Analisi ed allineamento delle impostazioni del software in dotazione rispetto alle norme regolamentari e norme statali, in particolare saranno verificate le tabelle degli interessi, delle aliquote, delle sanzioni, rinvii/rimborso operoso, riduzioni ed agevolazioni, rimborso, casi particolari ed esenzioni;
- Analisi dei modelli di stampa utilizzati nel software e verifica dei contenuti con aggiornamento normativo in base alle delibere dell'Ente, Regolamenti ed alle disposizioni nazionali dove necessario e miglioramento dei modelli utilizzati al fine di gestire una efficace comunicazione e un efficace rapporto con i contribuenti;
- Presa in carico della banca dati costituita, verifica degli archivi importati, dei documenti inseriti e delle liste di possibili evasori;
- Acquisizione delle forniture dei file dall'Agenzia delle Entrate (ex Territorio), Portale dei Comuni e Punto Fisco Siatef con relativa importazione nel software per l'aggiornamento dei dati catastali, Mut, Docia, Versamenti 'F24', dichiarazioni di successione, dichiarazioni di ruralità, fabbricati mai dichiarati, anagrafe tributaria.
- Svolgimento dell'attività di back office per l'abbinamento dei dati/documenti non abbinati informaticamente;
- Svolgimento dell'attività di back office per l'inserimento dei documenti ricevuti dall'Ente in forma cartacea dai contribuenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: dichiarazioni IMU, dichiarazioni di successione, comunicazioni di inagibilità, documenti per l'applicazione di aliquote agevolate, contratti di affitto a canone concordato, comunicazione di conazione di versamenti F24, ricorsi, mediazioni, autotutele, interpell.
- Verifica dei versamenti F24 non abbinati automaticamente durante l'importazione del flusso e abbinamento manuale;
- Individuazione dei locatari finanziari tramite, ed inserimento dei soggetti passivi nella piattaforma in uso all'Ente (tale attività sarà possibile verificarla dalle dichiarazioni ICI/IMU presenti presso l'Ente);
- Acquisizione dei dati della Camera di Commercio per il monitoraggio delle società interessate da procedure concorsuali anche previste dal diritto fallimentare (fallimento, concordato preventivo, accordi di ristrutturazione dei debiti, piani di ristrutturazione, amministrazione straordinaria, liquidazione coatta amministrativa, ecc.) per la lavorazione nel breve tempo consentito per agire, inserimento delle stesse nel software in uso all'Ente per insinuare la propria posizione attiva nella massa oppure impugnare un provvedimento di un organo della procedura (L'Accesso alla banca dati CCIAA dovrà essere fornito dall'Ente);
- Predisposizione liste di controllo e verifica delle posizioni incongruenti;
- Stampa e controllo finale dei contribuenti che nell'indagine risultano avere pagamenti non congrui con l'imposta calcolata e bonifica finale di ogni singola posizione per addivenire ad una validazione per la generazione massiva degli avvisi di accertamento;
- Gestione delle istruttorie di rimborso e compensazione;
- Elaborazione modelli per la gestione del tributo.

2° Fase. Elaborazione degli avvisi di accertamento.

- Controllo degli atti generati per confronto e validazione degli indirizzi con il sistema dell'anagrafe tributaria;
- Generazione massiva degli atti validati al fine di produrre il flusso per la stampa degli accertamenti dell'evasione e/o elusione IMU;
- Supporto e affiancamento all'ufficio comunale nella gestione delle attività afferenti del back office;
- Analisi dei versamenti effettuati relativi agli avvisi di accertamento notificati ed elaborazione dell'eventuale ruolo coattivo al fine di recuperare correttamente le somme di cui agli atti notificati;
- supporto alla gestione delle attività inerenti le richieste di rimborso e di compensazione;
- Elaborazione modelli precompilati per la gestione del tributo.

Modifica manuale

I dati in catasto tributario, presenti nei più comuni software gestionale dei tributi, sono completamente a disposizione della modifica e della correzione da parte dell'operatore comunale, che può quindi:

- Inserire/eliminare variazioni indipendentemente da quelle riportate in catasto



Erasmus - Via Ponte 1 - 00187 San Cascaro (RM)
Tel. 06.4261240 - Fax 06.6131114
www.erasmus.it - PEC: erasmus@erasmus.it
P. IVA n. 027104100104
Capitalia Società s.r.l. n. 0200-000120
Sede sociale: Roma, presso l'Ufficio Anagrafe di Casapiana
e tutti i municipi del territorio di Roma - 00133



ERAMUS

- Correggere superfici, categorie, percentuali di possesso, anagrafiche, indirizzi, eccetera
- Completare dati che a catasto non siano completi (es. anagrafiche senza codice fiscale, titolarità senza tipo di diritto o senza percentuale di applicazione).

Le modifiche sono tracciate in un archivio di log, che soddisfa due funzioni principali:

- Tenere traccia delle modifiche apportate al dato e dell'autore delle modifiche stesse;
- consultazione e tracciabilità durante le operazioni di aggiornamento della banca dati a partire da nuovi flussi importati, per non sovrascrivere o proporre variazioni che sono già state prese in considerazione da un operatore e modificate.

Gestione del back office

Durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente offerta gli operatori Erasmus dovranno svolgere l'attività nel rispetto dei regolamenti comunali e di tutte le norme vigenti in materia. Inoltre, per tutta la durata dell'affidamento del servizio le attività sono coordinate da una figura professionale con esperienza decennale maturata nella gestione delle Entrate Locali.

Durata del rapporto per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente offerta

Il servizio oggetto della presente offerta avrà una durata massima fino al **30 giugno 2024** a decorrere dal formale conferimento del servizio da parte del Comune di Contigliano.

Obblighi a carico del Comune

Il Comune di Contigliano dovrà mettere tempestivamente a disposizione della Erasmus, per l'esecuzione delle attività sopra elencate, le credenziali di accesso alla banca dati dell'anagrafe Comunale, alla Piattaforma SIATEL/Punto Fisco, e altro sistema gestionale utile allo svolgimento delle attività, e dovrà garantire, a semplice richiesta della Erasmus, l'accesso a dati e informazioni, nonché agli uffici comunali e all'archivio di atti e documenti necessari all'espletamento delle suddette attività. La decorrenza del rapporto contrattuale è comunque subordinata agli adempimenti di cui al presente paragrafo ed alla formale accettazione della presente offerta.

Inoltre, il Comune metterà a disposizione per tutta la durata dell'appalto il software attualmente in uso dall'Ente per la gestione delle entrate oggetto di accertamento, per la lavorazione degli atti da parte della Erasmus.

Offerta Economica

Per le attività sopra indicate (IMU, TARI) l'importo richiesto è pari a un canone fisso **per tutta la durata del contratto** pari a **€ 6.550,00** (seimilacinquecentocinquanta/00 centesimi) oltre iva e una percentuale pari al **14,50 %** (quattordici /50 per cento) sulle maggiori somme incassate dall'ENTE a seguito di tutte le attività svolte da Erasmus srl.

Per le attività di accertamento sia IMU, TARI, nonché ogni ulteriore attività di sollecito ciò messa in mora.

- Costo per singolo sollecito inviato: **€ 3,00** oltre IVA;
- Emissione **ovvia** bonari TARI e con 5 modelli F24 allegati (stampa, imbustamento e postalizzazione) – escluse spese di Postalizzazione a carico dell'Ente: **€ 0,80** oltre IVA;

Modalità di Fatturazione

La fatturazione delle somme maturate avverrà con presentazione di "Stato Avanzamento Lavori" con cadenza bimestrale mediante emissione della relativa fattura elettronica. I SAL verranno presentati entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti Saluti

ERAMUS S.R.L.
l'Amministratore Unico
Mauri Matteo



Indirizzo: Via Prato 1, 05031 San Colomba RM
Tel. 05 5285205 - Fax 05 5285144
www.erasmus.it - PEC: pec@erasmus.it
P. IVA e C.F. 0421181056

Capitali Società s.r.l. € 200.000,00
Codice attività secondo sistema SBI 084.00.00101 - Software per la
gestione del catasto e delle entrate locali