

NUS ITALIA s.r.l.

New Utility Service Italia srl

Sede Legale: c/o Studio Massimo Caffio - Corso Italia, 304/A - 74121 Taranto (TA) - c.f. e p.i. 02738390737 -
cciaa r.e.a. 166579 - cciaa reg. impr. 02738390737

Spett.le

COMUNE DI INDUNO OLONA

VIA PORRO 35

21056 INDUNO OLONA (VA)

Alla c.a. **DT.A MINARI**

Data/Ora: Martedì 3 marzo 2026 - 11:05

Pagine: 9 (inclusa la presente) Taranto
(TA), 03/03/2026

Oggetto: Aggiornamento inventari – prestazioni e listino al 31.12.2025

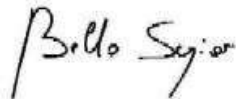
Con la presente, Vi inoltriamo la nostra proposta ed il fascicolo tecnico con le possibili prestazioni e relative quotazioni.

NB. Aderendo all'offerta triennale l'Ente prende consapevolezza che, qualora si dovesse trovare obbligato a realizzare il rendiconto con la nuova contabilità Accrual in corso d'opera, l'esecuzione di eventuali adempimenti aggiuntivi sarà subordinata all'accettazione di una offerta integrativa

Cordiali Saluti

NUS ITALIA SRL

Sergio Bello



CONTATTI

Tel. e Fax 099.8295117

Cell. Mail Segreteria: 334.1250230 – annamaria.s@nusitalia.eu

PEC: nusitalia@legalmail.it

LISTINO DELLE OFFERTE PRESENTATE - *New Utility Service Italia srl*

Descrizione	Importo	Codice MEPA
Aggiornamento annuale degli Inventari con fornitura risultanze finali e movimentazioni suddivise per piano dei conti al VII livello A1. Versione Annuale al 31.12.2025	€ 2.665,00+ iva	INDUNOAGG1
Aggiornamento annuale degli Inventari con fornitura risultanze finali e movimentazioni suddivise per piano dei conti al VII livello A2. Versione Triennale al 31.12.2025/2026/2027	€ 7.196,00+ iva per l'intero triennio	INDUNOAGG3
Stato Patrimoniale, Conto Economico, allegato H (costi per missione) e file in excel con le risultanze economico-patrimoniali suddivise per pdc economico e patrimoniale al VI e VII livello B1. Versione Annuale al 31.12.2025	€ 1.105,00 + iva	INDUNOCTECO1
Stato Patrimoniale, Conto Economico, allegato H (costi per missione) e file in excel con le risultanze economico-patrimoniali suddivise per pdc economico e patrimoniale al VI e VII livello B2. Versione Triennale al 31.12.2025/2026/2027	€ 2.989,00+ iva per intero triennio	INDUNOCTECO3
Stato Patrimoniale Semplificato e file in excel con le risultanze patrimoniali suddivise per pdc patrimoniali al VII livello Bb1. Versione Annuale al 31.12.2025		INDUNOSTATOP1
Stato Patrimoniale Semplificato e file in excel con le risultanze patrimoniali suddivise per pdc patrimoniali al VII livello Bb2. Versione Triennale al 31.12.2025/2026/2027		INDUNOSTATOP3
Servizio di inserimento dei dati contabili analitici di natura economico-patrimoniale al 31.12.2025 su software gestionale dell'ente C. Versione Annuale al 31.12.2025 C2. Versione Triennale al 31.12.2025/2026/2027	€ 300,00+ iva € 900,00 + iva	INDUNOSERV INDUNOSERV3
Software CENSUS D - Versione completa - Versione solo consultazione e stampa - Assistenza Tecnica - Addestramento, formazione	Su Richiesta	Su Richiesta
Etichettatura beni mobili acquisiti nel periodo di aggiornamento E1. Versione Annuale al 31.12.2025		INDUNOETIC1
Etichettatura beni mobili acquisiti nel periodo di aggiornamento E2. Versione Triennale al 31.12.2025/2026/2027		INDUNOETIC3

Suggeriamo la convenienza delle offerte per l'incarico triennale dei servizi proposti che lo prevedono, sino ad oggi preferito da diversi Enti che si avvalgono della ns. opera per le convenienze che esso contiene, ovvero: 1) **risparmio del 10%** annuo rispetto alla quotazione annuale - 2) **importi fissi e bloccati per un triennio** con conseguente risparmio indiretto sugli effetti che producono aumento dei prezzi - 3) **possibilità di pianificare** sin dalle prime settimane dell'anno l'intervento presso l'ente così da ottenere con conveniente anticipo tutte le risultanze di Inventario e Patrimoniali

N.B. PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI CON NECESSITÀ DI STIPULA CONTRATTUALE AGGIUNGERE EURO 500,00 ALL'IMPORTO COMPLESSIVO

Bello Sergio

NUS ITALIA s.r.l.

New Utility Service Italia srl

Sede Legale: c/o Studio Massimo Caffio - Corso Italia, 304/A - 74121 Taranto (TA) - c.f. e p.i. 02738390737 -
cciaa r.e.a. 166529 - cciaa reg. impr. 02738390737

FASCICOLO TECNICO DESCRIZIONI E CONDIZIONI DELLE PROPOSTE OFFERTE

MOTIVO

Prendendo atto dei frequenti cambiamenti e proroghe alle disposizioni dell'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali: dal NUOVO "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" D.Lgs. 267 del 18.08.2000, compreso quanto ancora vigente del D.Lgs. n. 77 del 25.02.1995 e relativo Regolamento D.P.R. 194 del 31.01.1996, sino alle recenti disposizioni previste da **Arconet - armonizzazione contabile enti territoriali D.Lgs. 118/2011 coordinato con il D.Lgs. 126/2014**);

Considerando che tali modifiche ed integrazioni coinvolgono anche i criteri per l'aggiornamento degli Inventari e quindi i metodi per la compilazione del Conto del Patrimonio nonché il calcolo degli ammortamenti sia tecnico-economici che convenzionali; questi ultimi, eventualmente, da accantonare in sede di Bilancio di Previsione, Che tali modifiche ed integrazioni coinvolgono anche i criteri per la compilazione dello stato patrimoniale e del conto economico.

Prevedendo che tale periodo di progressivo assestamento del quadro normativo nonché delle collegate metodologie applicative, si protrarrà, presumibilmente, ancora per il prossimo futuro, abbiamo strutturato la presente proposta.

OBIETTIVO

Abbiamo formulato un'ipotesi di **Servizio, Assistenza** da offrire all'Ente Locale tale da realizzare tutto quanto in oggetto e per la quale la Nus Italia srl si farà garante ed assumerà la completa Responsabilità dei "risultati" prodotti verso il Servizio Finanziario dell'Ente, verso il Consiglio Comunale, verso i Revisori dei Conti, eventualmente verso la competente Sezione della Corte dei Conti.

OFFERTA "A" - Aggiornamento degli Inventari - C.to del Patrimonio Immobilizzazioni

<u>Prestazioni per BENI MOBILI</u>	<u>Prestazioni per BENI IMMOBILI</u>
V Analisi ed elaborazione dati per le variazioni contabili e patrimoniali intervenute: nuovi acquisti, alienazioni, dismissioni ed eventuali movimentazioni di beni se <u>documentati da notule cartacee specifiche</u> - eventuale indicazione della ubicazione presunta del bene V Consultazione della raccolta degli atti amministrativi quali Deliberazioni e Determinazioni V Consultazione delle liquidazioni/fatture fornitori o degli atti preventivi al fine di determinare, se indicato, le effettive quantità e tipologie di beni forniti, nonché i costi unitari di ogni singolo bene o i costi delle universalità di beni V Redazione di schede, stampe di elaborati e resoconti aggiornati da allegare allo stato patrimoniale compreso eventualmente il C.to del Consegnatario in formato digitale V Fornitura delle risultanze finali al 31.12.2025 suddivise per piano dei conti al VII livello e successiva elaborazione dello stato patrimoniale sezione <u>immobilizzazioni materiali e immateriali</u> (modello allegato 10 D.Lgs.118/2011) V Determinazione delle quote di Ammortamento tecnico suddivise per piano dei conti economico al VI livello secondo le metodologie indicate nel D.Lgs.118/2011 allegato 4/3 punto 4.18.	V Analisi ed elaborazione dati per le variazioni giuridiche e patrimoniali intervenute: acquisti e/o vendite e/o donazioni e/o convenzioni e/o concessioni di diritto di superficie e/o realizzazione di nuove opere e/o interventi di manutenzione straordinaria V Consultazione dei Repertori dei Contratti realizzati dal Segretario e dei relativi Contratti V Consultazione dei dati presenti presso il servizio di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria dei Registri Immobiliari) tramite il <u>servizio di collegamento telematico</u> fornito dal Ministero delle Finanze - Agenzia del territorio V Consultazione del mastro mandati i sia competenza che residui registrate al titolo secondo della spesa V Consultazione della raccolta degli atti amministrativi: Deliberazioni, Determinazioni, Ordinanze V Determinazione delle Immobilizzazioni in corso tramite l'Analisi ed il <u>raffronto tra:</u> A) i contratti di appalto di opere repertoriati e presenti nell'archivio dati, B) gli stati di avanzamento liquidati o eventuale annotazione dei mandati di pagamento emessi, C) le contabilità finali e/o i Collaudi /C.R.E.(certificati di regolare esecuzione) per i lavori conclusi V Fornitura delle risultanze finali al 31.12.2025 suddivise per piano dei conti al VII livello e successiva elaborazione dello stato patrimoniale sezione <u>immobilizzazioni materiali e immateriali</u> (modello allegato 10 D.Lgs.118/2011) V Determinazione delle quote di Ammortamento tecnico suddivise per piano dei conti economico al VI livello secondo le metodologie indicate nel D.Lgs.118/2011 allegato 4/3 punto 4.18. V Redazione di schede, stampe di elaborati e resoconti aggiornati da allegare allo stato patrimoniale

Supporti che l'Ente dovrà rendere disponibili e/o produrre

Dati di accesso ("nome utente e password") per le visure catastali, le ispezioni ipotecarie e l'estrazione dei dati catastali tramite il servizio telematico SISTER - <http://sister.agenziaeterritorio.it> menù consultazione e servizi per i comuni/enti

Raccolta dei file delle fatture elettroniche ricevute dall'ente (raccolta completa dei file in formato pdf o xml)

Indici informatizzati di atti amministrativi quali deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione

Accesso alla raccolta dei documenti amministrativi in formato digitale tramite software di gestione dell'Ente oppure tramite collegamento on-line

Metodologie organizzative

L'Ente dovrà individuare un preposto (il Responsabile del Procedimento o altro delegato) che svolgerà un ruolo di semplice mediatore tra gli operatori di Nus Italia srl ed i Responsabili e Funzionari dell'Ente. Il fine è di permettere agli operatori Nus Italia srl, tramite la presentazione dei Funzionari dell'Ente le seguenti funzioni: l'accesso agli uffici e/o luoghi interessati dall'indagine; la consultazione e ove necessario la copia o stampa di atti di inerenza Patrimoniale; la migliore disponibilità di accesso e di tempi compatibilmente con le attività proprie dell'Ente; l'eventuale utilizzo di macchine fotocopiatrici e informatiche; la individuazione di un luogo/postazione provvisoria che divenga base operativa di Nus Italia srl; sarà realizzata dagli operatori di Nus Italia srl, una volta definiti i locali e gli arredi ove sono ubicati i documenti, l'approvvigionamento fisico, la consultazione e la collocazione nei luoghi di origine di ogni atto o documento, indiziario o probatorio, di natura amministrativa o giuridica o contabile;

Nus Italia srl – Sergio Bello

Bello Sergio

OFFERTA "B" - Stato Patrimoniale, Conto Economico ed allegato H (costi per missione)

DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI - ESERCIZIO 2025 E SUCCESSIVI

La metodologia comporterà due fasi: la prima fase consiste in una ns. preliminare indicazione degli atti e documenti che l'ente dovrà predisporre e trasmettere presso i ns. uffici; la seconda fase consiste in una analisi della documentazione prodotta con la indicazione degli eventuali ulteriori atti integrativi nonché dei possibili dati mancanti.

Indichiamo in sintesi la metodologia:

- Assunzione, analisi ed elaborazione dei dati di inerenza patrimoniale ed economica presenti nel CONTO DEL BILANCIO esercizio 2024 e relativi moduli pertinenti facenti parte dell'allegato 10 del D.Lgs. 118/11.
- Assunzione delle note documentali relative alle immobilizzazioni finanziarie: Partecipazioni e crediti di finanziamento concessi a terzi
- Assunzione, determinazione, analisi ed elaborazione dei dati relativi alle Rimanenze, dei Ratei e Risconti, della contabilità IVA
- Assunzione ed analisi di finanziamenti, contributi, trasferimenti in conto capitale e proventi da concessione da edificare. Verifiche e riscontri della situazione relativa alla assunzione di nuovi Mutui presso la Cassa DDPP o altri enti nonché debiti per emissioni di prestiti obbligazionari ed altri debiti di finanziamento
- Analisi di eventuali Plusvalenze e Minusvalenze Patrimoniali
- Analisi delle sopravvenienze e insussistenze dell'Attivo e del Passivo
- Compilazione e riscontri reciproci tra stato patrimoniale e conto economico
- Analisi delle eccezioni, compilazione definitiva dei moduli e redazione della relazione descrittiva
- Stampa dei modelli ufficiali definitivi
- Fornitura file in Excel riportante le risultanze finali patrimoniali ed economiche suddivise per piano dei conti rispettivamente al VII e VI livello (non è previsto l'inserimento su software gestionale dell'Ente; per questa prestazione fare riferimento all'offerta C)*
- Assistenza sino alla approvazione dei modelli

Supporti che l'Ente dovrà rendere disponibili e/o produrre

Conto del bilancio/conto consuntivo estratto in Excel riportante il codice del piano dei conti finanziario al quinto livello completo delle colonne dei residui conservati, pagamenti/riscossioni, impegni/accertamenti, maggiori/minori residui e residui di fine esercizio Patrimonio netto al 31.12.2025 e/o successivi di eventuali società partecipate e controllate

Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

Eventuale dichiarazione iva oppure importo presunto delle risultanze finali iva

Consistenza e dettaglio dei fondi accantonati in avanzo di amm.ne

Eventuale documentazione necessaria alla determinazione di ratei e risconti

Piani di ammortamento di mutui e prestiti

MODALITÀ OPERATIVE - TEMPI D'OPERA

le scadenze indicative per la consegna degli elaborati saranno le seguenti:

Stato patrimoniale e conto economico per l'esercizio 2025 entro il 30.04.2026

Stato patrimoniale e conto economico per l'esercizio 2026 entro il 30.04.2027

Stato patrimoniale e conto economico per l'esercizio 2027 entro il 30.04.2028

LE SCADENZE INDICATE PER L'INCARICO ANNUALE SONO IMPEGNATIVE PER CONFERME DI INCARICO CHE CI PERVERRANNO ENTRO IL 15 FEBBRAIO 2026; VICEVERSA I TEMPI DI CONSEGNA SONO DA INTENDERSI A 60GG DALLA DATA DI COMUNICAZIONE DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMUNQUE DOPO 10GG DALLA CONSEGNA DEL CONTO DEL BILANCIO E DI TUTTI GLI ATTI E DOCUMENTI CORRELATI RELATIVO ALL'ESERCIZIO 2025 E SUCCESSIVI

OFFERTA “Bb” - Stato Patrimoniale Semplificato

DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI - ESERCIZIO 2025 E SUCCESSIVI

La metodologia comporterà due fasi: la prima fase consiste in una ns. preliminare indicazione degli atti e documenti che l'ente dovrà predisporre e trasmettere presso i ns. uffici; la seconda fase consiste in una analisi della documentazione prodotta con la indicazione degli eventuali ulteriori atti integrativi nonché dei possibili dati mancanti.

Indichiamo in sintesi la metodologia:

- Assunzione, analisi ed elaborazione dei dati di inerenza patrimoniale presenti nel CONTO DEL BILANCIO esercizio 2025 e relativi moduli pertinenti facenti parte dell'allegato 10 del D.Lgs. 118/11.
- Assunzione delle note documentali relative alle immobilizzazioni finanziarie: Partecipazioni e crediti di finanziamento concessi a terzi
- Assunzione, determinazione, analisi ed elaborazione dei dati relativi alle Rimanenze, della contabilità IVA
- Assunzione ed analisi di finanziamenti, contributi, trasferimenti in conto capitale e proventi da concessione da edificare. Verifiche e riscontri della situazione relativa alla assunzione di nuovi Mutui presso la Cassa DDPP o altri enti nonché debiti per emissioni di prestiti obbligazionari ed altri debiti di finanziamento
- Analisi delle eccezioni, compilazione definitiva dei moduli e redazione della relazione descrittiva
- Stampa dei modelli ufficiali definitivi
- Fornitura, su richiesta, del file in Excel riportante le risultanze finali patrimoniali suddivise per piano dei conti al VII livello (non è previsto l'inserimento su software gestionale dell'Ente; per questa prestazione fare riferimento all'offerta C)*
- Assistenza sino alla approvazione dei modelli

Supporti che l'Ente dovrà rendere disponibili e/o produrre

Conto del bilancio/conto consuntivo estratto in Excel riportante il codice del piano dei conti finanziario al quinto livello completo delle colonne dei residui conservati, pagamenti/riscossioni, impegni/accertamenti, maggiori/minori residui e residui di fine esercizio Patrimonio netto al 31.12.2025 e/o successivi di eventuali società partecipate e controllate

Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

Eventuale dichiarazione iva oppure importo presunto delle risultanze finali iva

Consistenza e dettaglio dei fondi accantonati in avanzo di amm.ne

Piani di ammortamento di mutui e prestiti

MODALITÀ OPERATIVE - TEMPI D'OPERA

Le scadenze indicative per la consegna degli elaborati saranno le seguenti:

Stato patrimoniale Semplificato per l'esercizio 2025 entro il 30.04.2026

Stato patrimoniale Semplificato per l'esercizio 2026 entro il 30.04.2027

Stato patrimoniale Semplificato per l'esercizio 2027 entro il 30.04.2028

LE SCADENZE INDICATE PER L'INCARICO ANNUALE SONO IMPEGNATIVE PER CONFERME DI INCARICO CHE CI PERVERRANNO ENTRO IL 15 FEBBRAIO 2026; VICEVERSA I TEMPI DI CONSEGNA SONO DA INTENDERSI A 60GG DALLA DATA DI COMUNICAZIONE DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMUNQUE DOPO 10GG DALLA CONSEGNA DEL CONTO DEL BILANCIO E DI TUTTI GLI ATTI E DOCUMENTI CORRELATI RELATIVO ALL'ESERCIZIO 2025 E SUCCESSIVI

PER LA FORNITURA DEL FILE DI EXCEL CI RISERVIAMO UN TEMPO MINIMO DI 15 GIORNI DALLA CONSEGNA DELLO STATO PATRIMONIALE SEMPLIFICATO ALL'ENTE, SALVO SPECIFICHE RICHIESTE DA VALUTARE.

OFFERTA "C" - Servizio di inserimento dei dati contabili analitici di natura economico-patrimoniale al 31.12.2025 su software gestionale dell'ente

DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI

Il servizio ha per oggetto il data entry sul software gestionale dell'Ente dei dati contabili analitici economico- patrimoniali già forniti come da offerta B (file Excel) finalizzato ad integrare i file xbrl elaborati dal software gestionale dell'ente.

La prestazione è realizzabile con la maggior parte dei software gestionali di contabilità con il supporto dell'assistenza tecnica della software house.

L'esecuzione del servizio potrà avvenire con varie modalità:

- Collegamento remoto con software di teleassistenza ed inserimento diretto su pc dell'Ente (l'Ente dovrà rendere disponibile la postazione ricevente durante la giornata lavorativa)
- Utilizzo del software gestionale, se in versione cloud, tramite credenziali di accesso temporanee
- Esportazione temporanea in teleassistenza dei dati contabili ed invio ai nostri uffici per integrarli con i dati pertinenti utilizzando una versione del gestionale fornita dalla Software house

Eventuali incongruenze o difformità dei dati elaborati dal software gestionale, rispetto alle risultanze economico patrimoniali fornite da Nus (offerta B file Excel), si potranno risolvere con il supporto tecnico della software house.

Sarà cura dell'Ente procedere autonomamente con il proprio gestionale all'elaborazione dei dati per la generazione dei file xbrl da inviare alla BDAP.

MODALITÀ OPERATIVE - TEMPI D'OPERA

L'attività verrà calendarizzata a partire dal 2 maggio.

La prestazione potrà essere svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 17.00.

** La prestazione potrà essere attuata solamente se i requisiti tecnici di connessione lo permetteranno, in mancanza dei quali Nus Italia srl si riserva di recedere o rivalutare l'offerta*

OFFERTA "D" - Software CENSUS: assistenza, addestramento all'uso, formazione

SOFTWARE CENSUS

Con lo scopo di dotare l'Ente di uno strumento per gestire, visualizzare e stampare tutti gli elementi dell'Inventario nonché copie della situazione patrimoniale, la proposta comprende la proposta di concessione per una Licenza d'uso del software che la ns. Azienda utilizza per realizzare il Servizio in oggetto e che aggiorna permanentemente, il software è di ns. produzione ed è denominato "CENSUS gestione degli Inventari e del Patrimonio". Verrà fornito un CdRom (comprensivo di software e dati).

ASSISTENZA: DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI

Fornitura a mezzo posta ordinaria o posta elettronica degli aggiornamenti e conseguenti versioni più recenti del software "CENSUS gestione degli Inventari e del Patrimonio".

Assistenza telefonica per Prima Installazione su stazione locale.

Assistenza telefonica per Configurazione e risoluzione problemi di installazione.

Assistenza telefonica per Configurazione e installazione su più stazioni locali con condivisione di dati e stampanti di rete .

Assistenza telefonica per reinstallazione procedure e dati aggiornati o spostamento su ulteriori stazioni di lavoro.

Assistenza telefonica per fornitura di tutte le Informazioni utili al corretto funzionamento della procedura CENSUS e sull'uso della medesima.

Assistenza telefonica relativa al ripristino di situazioni scorrette o disallineate, dovute ad errori dell'operatore o al malfunzionamento hardware e software, che non richiedano l'intervento presso l'Ente.

Eventuale Teleassistenza a mezzo modem se verrà eseguita la installazione ed acquisto dell'apparato Modem nonché del software di comunicazione da parte dell'Ente.

ADDESTRAMENTO ALL'USO E FORMAZIONE:

GLI INTERVENTI PRESSO L'ENTE SONO DA PREVENTIVARE SULLA BASE DELLA **TARIFFA ORARIA** PER UN NOSTRO TECNICO SPECIALIZZATO SIA PROGRAMMATORE CHE PER FORMAZIONE

OFFERTA "E" - Etichettatura beni mobili acquisiti nel periodo di aggiornamento

SERVIZIO DI SUPPORTO ED INTEGRATIVO PER ESECUZIONE ETICHETTATURA

- ~~Supporto per etichettatura: fornitura di raccolta delle schede di inventario a cui verranno allegate le copie dei documenti contabili utilizzati per l'aggiornamento con l'indicazione della suddivisione dei beni, il numero attribuito e le etichette corrispondenti allegate, l'eventuale annotazione del luogo di ubicazione presunto. **Sarà necessario ricevere dall'Ente le eventuali etichette in suo possesso.**~~
- ~~Elenco di tutti i beni mobili oggetto di aggiornamento, così come inseriti in Census, in ordine di settore/servizio, numero di etichetta, in ordine di denominazione.~~
- ~~Nota di procedure operative sulle metodologie di etichettatura dei beni e suggerimenti per l'organizzazione e gestione della attività di etichettatura.~~
- ~~Ristampa degli elenchi aggiornati e dei resoconti riepilogativi con le modifiche comunicate dall'ente inerenti fuori uso e movimentazioni.~~
- ~~Pianificazione delle operazioni di individuazione dei beni e sopralluogo dei fabbricati per la definizione dell'ubicazione certa.~~
- ~~Organizzazione dei tempi di svolgimento dell'etichettatura tramite la realizzazione di accordi con i responsabili dei vari settori/servizi.~~
- ~~Analisi e risoluzione di casi particolari inerenti eventuali incongruità relative alla tipologia e caratteristiche tecniche tra i beni riscontrati sui documenti contabili e i beni rilevati nei luoghi di ubicazione.~~
- ~~Caricamento delle informazioni di dettaglio riscontrate in fase di etichettatura relativamente all'ubicazione certa, al modello, numero di serie ed eventuali note.~~
- ~~Eventuale ristampa dei verbali di consegna aggiornati.~~
- ~~Eventuale ristampa degli elenchi aggiornati e dei resoconti riepilogativi.~~

MODALITÀ OPERATIVE - TEMPI D'OPERA

le scadenze per la consegna degli elaborati saranno le seguenti:

Etichettatura beni mobili acquisiti nel periodo di aggiornamento per l'esercizio 2024 entro il 30.12.2026

Etichettatura beni mobili acquisiti nel periodo di aggiornamento per l'esercizio 2025 entro il 30.12.2027

Etichettatura beni mobili acquisiti nel periodo di aggiornamento per l'esercizio 2026 entro il 30.12.2028

Bello Sergio

Da protocollare
Grazie

rag. Alberto Bonicalzi
Ufficio Tributi
Comune di Induno Olona
via Porro, 35
21056 Induno Olona (Va)
Tel.: 0332/273.215
Fax : 0332/202.319
<http://www.indunoolona.gov.it/>