

# NUS ITALIA s.r.l.

## OFFERTA "B" - Beni Immobili: Completamento degli Inventari e Ricostruzione dello stato Patrimoniale - Analisi, Ricerca e Aggiornamento Storico, Giuridico, Gestionale sino agli ultimi 20 anni - Inventario Fisico Cartografico

### Sintesi Prestazioni

**Ricerca e Analisi di Atti e Prove Documentali con finalita' di Regolarizzazione e Gestione Patrimoniale con conseguenti Utilita' e Benefici Patrimoniali e Finanziari; Prove Documentali certe, Prove Documentali Indiziarie, Testimonianze Indiziarie**

- Analisi, Ricerca ed elaborazione degli Atti indiziari e probatori **di natura Patrimoniale**, se reperibili, **realizzati sino agli ultimi 20 anni**, nel periodo preunitario a partire dai primi anni del 1800 (periodo amministrazione Francese), oppure, per quanto esistente nei vari luoghi di conservazione degli atti, realizzati a partire dalla unificazione amministrativa d'Italia del 1865
- Informatizzazione sia dei dati giuridico/patrimoniali che dei documenti giuridici, amministrativi e tecnici; gestione software ed elaborazione di tutti i dati e documenti per singolo bene interessato e per singolo atto/documento; stampa di resoconti, prospetti e schede generali e specifiche
- Eventuale Realizzazione di relazioni e progetti specifici per pianificare la gestione di situazioni Patrimoniali particolari con l'obiettivo di: regolarizzare la titolarita' giuridica e la corrispondenza presso le ex conservatorie dei catasti e dei pubblici registri immobiliari (oggi Agenzie del territorio-uffici provinciali del territorio); di dismettere, concedere o locare beni non necessari all'attivita' pubblica; di gestire il trasferimento di diritti reali a favore di terzi con corrispondenti entrate finanziarie; di perfezionare l'acquisizione di diritti reali su beni acquisibili in forza di dispositivi legislativi tramite il completamento delle procedure amministrative necessarie

### Fonti di Prova e tipologie di atti

**Luoghi e Fonti di approvvigionamento delle Prove Documentali di natura Patrimoniale e indicazione delle tipologie specifiche di Prove Documentali Indiziarie e Probatorie che vengono consultate ed elaborate al fine di individuare le forme di diritto sui beni da parte dell'ente. Negli inventari e nello stato patrimoniale saranno rappresentati: i beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE CERTA del Diritto Reale di Proprieta' a favore dell'Ente - i beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE CERTA di Diritto Reale diverso da quello di Proprieta' a favore dell'Ente - i beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE INDIZIARIA del Diritto Reale presunto di Proprieta' a favore dell'Ente - i beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE o TESTIMONIALE INDIZIARIA di Diritto Reale presunto diverso da quello di Proprieta' a favore dell'Ente.**

**Consultazione ed Analisi dei Repertori degli atti soggetti a registrazione e di eventuali repertori di atti realizzati in forma di scrittura privata rogati dal Segretario Comunale; consultazione ed analisi degli atti repertoriati:**

atti di costruzione, ristrutturazione, manutenzione straordinaria e miglioria in genere di immobili fabbricati e impianti; atti di sottomissione e variante relativi ad opere pubbliche; atti di compravendita di immobili sia fabbricati che terreni; atti di permuta; atti di concessione di diritti di superficie; atti di convenzione per lottizzazioni di aree ERP, PEEP, PIP; Atti di concessione enfiteutica; atti di concessione demaniale e patrimoniale permanente; atti di locazione; atti di comodato; atti di transazione; atti di affrancazione sia da enfiteusi che per legittimazione o liquidazione di uso civico; altri atti di inerenza patrimoniale

**Consultazione ed Analisi degli atti rogati da Notai conservati presso la segreteria e/o presso l'ufficio contratti e/o presso altri uffici preposti:**

atti di compravendita di immobili sia fabbricati che terreni; atti di permuta; atti di donazione; atti di concessione di diritti di superficie; atti di convenzione per lottizzazioni di aree ERP, PEEP, PIP; Atti di concessione enfiteutica; atti di transazione; atti di affrancazione sia da enfiteusi che per legittimazione o liquidazione di uso civico; altri atti di inerenza patrimoniale

**Consultazione ed Analisi degli atti trascritti presso gli uffici del territorio-servizi di pubblicita' immobiliare (ex Conservatoria dei Registri Immobiliari) competente dalla loro Costituzione/Impianto :**

atti di compravendita di immobili sia fabbricati che terreni; atti di permuta; atti di donazione; atti di concessione di diritti di superficie; Decreti definitivi di Esproprio emanati dal Prefetto o dal Presidente della Regione o dall'Assessore Regionale delegato o dal Sindaco; Decreti di Legittimazione o Liquidazione di usi civici; Decreti o atti di trasferimento beni di Enti soppressi o estinti; Sentenze o dispositivi di organi giudiziari sul patrimonio; atti di convenzione per lottizzazioni di aree ERP, PEEP, PIP; Atti di concessione enfiteutica; atti di transazione; atti di affrancazione sia da enfiteusi che per legittimazione o liquidazione di uso civico; Ordinanze sindacali di acquisizione opere abusive; altri atti di inerenza patrimoniale

**Consultazione ed Analisi degli atti depositati presso l'Archivio Notarile competente relativi a raccolte di atti rogati da Notai che hanno cessato la loro attivita' o la hanno trasferita in altra sede e che hanno rogato frequentemente per l'Ente:**

atti di compravendita di immobili sia fabbricati che terreni; atti di permuta; atti di donazione; atti di concessione di diritti di superficie; atti di convenzione per lottizzazioni di aree ERP, PEEP, PIP; Atti di concessione enfiteutica; atti di transazione; atti di affrancazione sia da enfiteusi che per legittimazione o liquidazione di uso civico; altri atti di inerenza patrimoniale

**Consultazione ed Analisi degli atti storici conservati presso l'Archivio di Stato competente:**

Fondi di Archivio specifici; Registri delle partite catastali; Vecchio catasto urbano ufficio imposte e revisioni; catasti provvisori per terreni e fabbricati; elementi di riferimento per assumere prove documentali certe presso altri Archivi di documentazione storica.

**Consultazione ed Analisi dei Decreti ed atti collegati conservati presso il Commissariato / Assessorato o ex equo competenti per gli Usi Civici :**

Decreti di legittimazione, liquidazione, separazione di terre reattivi agli usi civici; decreti e sentenze per procedure specifiche; perizie demaniali

**Consultazione ed Analisi di atti di trasferimento di diritti reali con forme particolari scaturite da Legislazioni specifiche o da procedure legislative proprie degli Enti Pubblici :**

Decreti di determinazione dell'indennita' e definitivi di Esproprio emanati dal Prefetto o dal Presidente della Regione o dall'Assessore Regionale delegato o dal Sindaco o dal Responsabile del servizio/settore incaricato; Decreti o atti di trasferimento beni di Enti soppressi o estinti quali ordini religiosi, ONMI, ONC, UNRRA, CASMEZ, Opere Pie collegate all'ECA o alle IPAAB; sentenze emanate dalla pretura o dal tribunale per usucapione, per riconoscimento della proprieta', per giudizio su contenziosi patrimoniali; atti della soprintendenza ai beni culturali, ai beni storico artistici e archeologici, alle antichita', istituenti vincoli specifici sui beni e conseguenti schede norme ICCD

**Consultazione ed Analisi degli atti amministrativi con valore giuridico-probatorio per il trasferimento della titolarita' di Diritti Reali:**

Verbali di trasferimento beni dalla congregazione di carita', dall'ECA, dalle Opere Pie dichiarabili estinte concentrate in congregazioni di carita' e/o collegate all' ECA e/o alle IPAAB, dalla INAM e alla USL, dall'ANAS, dal Demanio dello Stato, alla Provincia, Ordinanze sindacali per acquisizione di opere abusive

**Consultazione ed Analisi degli Atti e Documenti conservati presso l'Archivio corrente e di deposito dell'Ente per le categorie competenti:**

Atti e Documenti riconducibili alle serie per titoli e categorie ed alle serie annuali per categorie pertinenti (per titoli sino al 1897, per serie annuali o per categorie sino al 1950, per serie annuali di categorie sino ad oggi): Cat. I cl. 2 amministrazione/archivio comunale, Cat. II cl.1 Opere Pie/rapporti con istituzioni varie, Cat. IV cl. 6 Sanita' ed igiene/ polizia mortuaria e cimiteri, Cat. V cl. 1-5-8 Finanze/proprieta' comunali (inventari)-catasto-eredita', Cat. VII cl.3-5 Grazia giustizia/carceri mandamentali-archivio notarile, Cat. IX cl. 2-4-5-6-7-8 istruzione pubblica/scuola materna elementare-scuola media-licei-scuole tecniche-universita'-istituti scientifici e culturali, Cat. X tutte le classi Lavori pubblici/strade piazze-ponti-illuminazione-acque e fontane-espropriazioni-poste telegrafi-ferrovie-ufficio tecnico-restauro-porti opere marittime, Cat. XI cl. 2-4 Agricoltura industria commercio/industria e artigianato-fiere e mercati

**Consultazione ed Analisi degli Atti e Documenti conservati presso il settore / servizio tecnico lavori pubblici ed urbanistica:**

Pratiche relative a lavori pubblici, pratiche relative ad azioni espropriative; pratiche relative a piani di lottizzazione e piani per aree ERP, PEEP, PIP; cartografie topografiche, toponomastiche e tematiche; aereofotogrammetrie in cartaceo o digitale; Piano Regolatore Generale e Piani Particolareggiati in cartaceo o digitale; Planimetrie dei fabbricati; fogli di mappa catastali

**Consultazione ed Analisi di testi e pubblicazioni di prevalente contenuto storiografico:**

Testi storici, libri tematici, ricerche specifiche di esperti, tesi universitarie, pubblicazioni amatoriali, relazioni di funzionari o appassionati

**Consultazione ed Analisi degli atti presenti presso la ex Conservatoria dei Catasti (UTE sezioni NCT e NCEU) competente tramite l'elaborazione dei dati presenti in Floppy Disk rilasciati dall'UTE contenenti i dati relativi sia ai fabbricati che ai terreni dell'intero territorio comunale nonche' i dati di unita' e particelle immobiliari intestate all'ente ubicate sul territorio di altri comuni, oppure tramite l'acquisizione dei dati con il servizio di collegamento telematico fornito dal Ministero delle Finanze (gli strumenti sottolineati Floppy Disk e/o servizio di collegamento telematico dovranno essere forniti dall'Ente) :**

Stampe di visure per unita' immobiliari presso la sezione NCEU e per particelle presso la sezione NCT intestate a soggetti giuridici pertinenti: visure con l'ente in qualita' unico intestatario; visure con l'ente in qualita' cointestato con diritto diversificato; visure con l'ente in qualita' di concedente; visure intestate a congregazione di carita', a onc (opera nazionale combattenti), ad unra, ad eca (ente comunale di assistenza), ad opere pie con varia denominazione, ad ipab (istituti di assistenza e beneficenza), a casmez (cassa per il mezzogiorno), a demanio (stato, militare, marittimo, ferroviario, ..), a IACP (istituto autonomo case popolari) o altro istituto per edilizia economico popolare,

**Indagini fisiche**

***Sulla base della individuazione di tutti i beni indicati e richiamati in tutte le fonti di prova certe e indiziarie ricercate ed analizzate, acquisizione di informazioni di natura grafica, geometrica e descrittiva a corollario del corpo informativo patrimoniale di ogni singolo bene***

Rilievi fotografici analogici e/o digitali

Eventuali rilievi e misure presso gli immobili/fabbricati di superfici e volumi ad integrazione delle misure cartografiche/planimetriche

Rilievi presso gli immobili/fabbricati per acquisizione elementi tecnici e descrittivi in quantita' e qualita' simile a quelli richiesti dai modelli prodotti dalla procedura della Conservatoria dei Catasti DOCFA: mod. 1N parte I, mod. 1N parte II, mod. 2N parte I, mod 2N parte II

**Elaborazione di dati, resoconti conclusivi, potenziali casistiche per regolarizzazione e gestione del patrimonio**

***Rappresentazione dei risultati cartacei ed informatici. I dati e le informazioni storiche, giuridiche, amministrative, patrimoniali, catastali e cartografiche sono quasi integralmente consultabili e stampabili tramite la procedura software ad hoc prodotta da Nous "Census gestione degli Inventari e del Patrimonio", i dati ed informazioni non informatizzabili sono prodotte su supporto cartaceo***

**Fascicolo Specifico del Bene cartaceo e informatico:** comprensivo di allegati fotografici, estratti cartografici, fogli tecnici, foglio di relazione con indicazioni particolari relative al bene, raccolta di tutti i dati giuridico-patrimoniali estratti da tutti gli atti probatori ed indiziari riferiti al bene ordinati in modo cronologico, eventuali allegati in copia di atti significativi

**Brogliaccio proiettivo riassuntivo:** stampa cartacea da banca dati informatica di un elenco riepilogativo analitico di tutte le fonti di prova e tipologia degli atti per ogni singolo bene ordinati cronologicamente in base alla data di riconoscimento delle prove documentali certe, indiziarie, testimoniali indiziarie

**Determinazione della situazione relativa a Beni oggetto di atti di trasferimento del diritto reale di proprietà rogati dal segretario comunale o da notai o realizzati con forme particolari scaturite da legislazioni specifiche o realizzati con atti amministrativi con valore giuridico-probatorio:** resocontazione, sia da atti che dal foglio di relazione come indicato nel Fascicolo Specifico del Bene, dello stato giuridico, patrimoniale e catastale; indicazione della regolarità dello stato relativo alla trascrizione degli atti e conseguente voltura catastale; eventuale riconciliazione dei dati del vecchio catasto, per atti storici, con quelli del nuovo catasto (sia terreni che edilizio urbano) e verifica della regolare intestazione catastale; eventuale indicazione dell'esercizio attuale del diritto reale-dominio diretto o del diritto reale-dominio utile sul bene

**Determinazione della situazione relativa a Beni oggetto di atti di trasferimento di diritti reali diversificati realizzati con forme particolari scaturite da legislazioni specifiche e/o procedure legislative proprie degli enti pubblici oppure realizzati tramite atti amministrativi con valore giuridico-probatorio:** resocontazione, sia da atti che dal foglio di relazione, come indicato nel Fascicolo Specifico del Bene, dello stato giuridico, patrimoniale e catastale; indicazione di tutti i casi particolari e relativo stato di avanzamento delle procedure formali per la regolarizzazione e gestione dei diritti reali sui beni, della loro trascrizione e della loro volturazione catastale, a titolo di esempio si indicano le resocontazioni possibili: resocontazione in merito alla esistenza ed applicazione del provvedimento regionale di trasferimento dei beni con vincolo di destinazione alle USL; le resocontazioni in merito alla realizzazione delle istruttorie, dei verbali di trasferimento e/o dei conseguenti decreti regionali di estinzione per le ex OPERE PIE dichiarabili estinguibili, per i beni ex CASMEZ, per i beni ex ECA, per i beni ex IPAAB; le resocontazioni in merito ai verbali ed atti verso gli uffici/Agenzia del DEMANIO DELLO STATO (nelle varie sezioni) per il trasferimento di beni a titolo gratuito o acquisibili per prelazione

**Determinazione della situazione relativa a beni oggetto di concessione enfiteutica, oggetto di legittimazione e/o liquidazione di USI CIVICI, oggetto di concessione demaniale, oggetto di concessione patrimoniale o comodati pluriennali, oggetto di locazione e/o uso e/o usufrutto pluriennale:** resocontazione, sia da atti che dal foglio di relazione come indicato nel Fascicolo Specifico del Bene, dello stato giuridico, patrimoniale e catastale; resocontazione sullo stato di esercizio del mantenimento del Diritto Reale / Dominio Diretto, sulla esistenza di appropriati contratti e sulla loro scadenza, sulla esistenza di appropriati ruoli, sulla situazione relativa alle riscossioni di quote e/o canoni, sulla situazione relativa ai rischi di usucapibilità e prescrittibilità, sull'opportunità di operare affrancazioni e/o cessioni dei beni

**Determinazione della situazione relativa a beni intestati o cointestati all'ente presso la Conservatoria dei Catasti ovvero da fonte di prova indiziaria senza corrispondenti fonti di prova certa:** resocontazione dei beni fabbricati o terreni intestati integralmente all'ente e verifica della possibile azione di riconoscimento del titolo per il diritto reale di proprietà presso l'organo giudiziario competente; resocontazione dei beni fabbricati o terreni cointestati all'ente con nota di proprietario dell'area per i fabbricati, con nota di concedente o di un diritto di uso civico o di diritto indefinito per i terreni; valutazione della possibile azione giuridico-patrimoniale di riconoscimento del diritto reale di dominio diretto

**Determinazione della situazione relativa a beni indicati in inventario con la sola fonte testimoniale, con esercizio del diritto reale di dominio utile e assunti in patrimonio con la Prova Ab Immemorabili:** resocontazione dei beni fabbricati o terreni posseduti dall'ente e verifica della possibile azione di riconoscimento del titolo per il diritto reale di proprietà presso l'organo giudiziario competente anche tramite usucapione e/o accessione invertita

**Determinazione della situazione relativa alle Aree oggetto di lottizzazione:** per aree ERP, PEEP, PIP, P.L. resocontazione, sia da atti che dal foglio di relazione come indicato nel Fascicolo Specifico del Bene, dello stato giuridico, patrimoniale e catastale; indicazione dello stato relativo all'acquisizione delle Aree e se derivate da procedimento espropriativo indicazione della situazione specifica; indicazione dello stato relativo al perfezionamento degli atti di concessione per lottizzazione e di concessione del diritto di superficie, al perfezionamento dei frazionamenti e volture catastali, al perfezionamento degli atti di trasferimento a favore dell'ente delle aree per opere di urbanizzazione (verde pubblico, strade e parcheggi) se previsto nella concessione per lottizzazione;

**Determinazione della situazione relativa a procedure espropriative:** resocontazione, sia da atti che dal foglio di relazione come indicato nel Fascicolo Specifico del Bene, dello stato giuridico, patrimoniale e catastale; indicazione dei beni oggetto di azione espropriativa con atto di determinazione dell'indennità di esproprio, ma privi dell'atto definitivo di esproprio (emanato in base al periodo storico di competenza dal Prefetto o dal Presidente della Regione o dall'Assessore Regionale delegato o dal Sindaco o dal Responsabile del servizio/settore incaricato), indicazione dei beni con esistenza contenzioso giudiziario in merito alla consistenza dell'indennità di esproprio; indicazione dello stato relativo al perfezionamento dei frazionamenti e volture catastali

**Esempi di due  
Progetti con le  
procedure di  
gestione per  
situazioni  
patrimoniali  
specifiche**

**Individuazione su cartografie in formato cartaceo e, se fornite dall'ente, in formato digitale dei beni:** indicazione su interi e/o estratti di cartografie topografiche, toponomastiche e tematiche, su interi e/o estratti di aereofotogrammetrie in cartaceo o digitale, su interi e/o estratti del Piano Regolatore Generale in cartaceo o digitale, su interi e/o estratti di fogli di mappa catastali, dei seguenti beni,  
Beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE CERTA del Diritto Reale di Proprieta' a favore dell'Ente, dei beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE CERTA di Diritto Reale diverso da quello di Proprieta' a favore dell'Ente dei beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE INDIZIARIA del Diritto Reale presunto di Proprieta' a favore dell'Ente dei beni per i quali si e' ricostruita una PROVA DOCUMENTALE o TESTIMONIALE INDIZIARIA di Diritto Reale presunto diverso da quello di Proprieta' a favore dell'Ente.

**Valorizzazione di tutti i Beni** evinti dall'analisi della documentazione Patrimoniale specificata con il criterio del valore contabile storico e conseguentemente del valore di ricostruzione storico rivalutato ed abbattuto, l'utilizzo di questi valori e' plurimo e puo' costituire riferimento per finalita' di gestione relative a Dismissioni, Coperture assicurative, concessioni e/o locazioni, conferimento in consorzi o aziende speciali o societa' per azioni

***Rappresentiamo due esempi di potenziali progetti collegati a due casistiche sopra menzionate in merito alla regolarizzazione e gestione del patrimonio immobiliare dell'ente***

**Progetto procedure analisi pratica concessioni enfiteutiche dirette o indirette ed affrancazione:**

Fase 1 - approvvigionamento e analisi di tutti i documenti legislativi statali e regionali, di tutte le circolari, note e deliberazioni oggetto del progetto (con particolare attenzione verso le norme che permettono di rivalutare ed aggiornare i canoni ed eventualmente ricalcolare anche gli arretrati)

Fase2 - approvvigionamento analisi e riscontro di eventuali ruoli e/o libri matricola di livellari e/o censuari ed enfiteuti, di eventuali ordinanze di legittimazione degli usi civici, delle visure catastali pertinenti ove l'ente risulti intestatario come concedente, dei contratti realizzati dal segretario comunale o da notai relativi a concessioni enfiteutiche e affrancazioni

Fase3 - analisi, sviluppo e realizzazione di una procedura di gestione software con archivi in formati assimilabili e compatibili con diffuse procedure di gestione database quali Excel e Access; completa gestione dei dati e riferimenti giuridici, tecnico catastali, amministrativi, e finanziari; possibilità di confronti incrociati automatizzati e funzioni per stampe complete di tutte le tabelle, elenchi e lettere necessarie alla realizzazione completa del progetto

Fase 4 - Riconversione dei dati tecnico catastali dal vecchio catasto al nuovo catasto, approvvigionamento dei floppy disk UTE attuali e delle mappe catastali aggiornate, eventualmente digitalizzate, realizzazione di eventuali certificazioni urbanistiche per aree potenzialmente edificabili o di natura differente da quella agricola

Fase 5 - Inserimento nella procedura software di tutti i dati assunti con le fasi di lavoro tabellate sopra

Fase 6 - Definizione dell'elenco complessivo dei potenziali utenti o acquirenti tramite affrancazione, verifica incrociata con banca dati uff. Anagrafe per individuare gli indirizzi

Fase 7 - Individuazione cartografica dei beni/terreni interessati, abbinamento agli intestatari determinati dal lavoro sin qui svolto, sopralluoghi a campione o complessivi di verifica degli attuali proprietari/possessori con l'ausilio eventuale della Polizia Rurale

Fase 8 - Ridefinizione reale degli utenti o acquirenti, determinazione dei canoni aggiornati, inserimento dati realizzazione ruoli aggiornati informatizzati

Fase 9 - Realizzazione di tutta la documentazione amministrativa e giuridica per le potenziali affrancazioni: manifesto pubblico chiaro e stimolante, lettere dettagliate e circostanziate con proposta di affrancazione, delibere e determinazioni per fasi di realizzazioni delle affrancazioni, contratti di affrancazioni rogati dal Segretario Generale, standardizzazione ed ottimizzazione delle operazioni di registrazione, trascrizione e volture (ricerca ed approfondimento possibilita' di esenzione da tasse e spese)

Fase 10 - Gestione e coordinamento delle operazioni finanziarie: pagamenti, incassi, ecc.

## **Progetto procedure analisi pratica beni ex opere pie dichiarabili estinte:**

Fase 1 - Approvvigionamento e analisi di tutti i documenti legislativi statali e regionali, di tutte le circolari, note e deliberazioni oggetto del progetto (approfondire in modo specifico e completo tutto ciò che riguarda la ex Congregazione di Carità, la ex ECA, le IPAB e le Opere Pie norme e criteri di amministrazione e concentrazione nelle ex Congregazioni di Carità ed ex ECA)

Fase 2 - Analisi dettagliata degli atti di cui sopra, degli atti tecnico catastali e degli atti amministrativi e contrattuali per determinare l'effettiva situazione patrimoniale dei beni. Realizzazione di un parere legale e giuridico certificato e aggiornato

Fase 3 - Determinazioni delle azioni da compiere per perfezionare le operazioni di individuazione dei beni presenti in eventuali Decreti di Estinzione realizzati dagli Assessorati Regionali competenti ed eventuale perfezionamento delle operazioni di trascrizione e volturazione

Fase 4 - Analisi di eventuali nuove azioni di attivazioni istruttorie per giungere alla emissione di decreti di estinzione per altre opere pie presenti nel territorio dell'ente

Fase 5 - Una volta concluse le pratiche di acquisizione definitiva analizzare ed impostare tutte le operazioni così come sono elencate nel progetto concessioni enfiteutiche dirette o indirette ed affrancazione

### **Metodologie organizzative e supporti**

**L'Ente dovrà limitarsi** ad individuare un preposto (il Responsabile del Procedimento o altro delegato) che svolgerà un ruolo di semplice mediatore tra gli operatori di Nous ed i Responsabili e Funzionari dell'Ente; il fine è di permettere agli operatori Nous, tramite la presentazione dei vari Funzionari dell'Ente e l'indicazione di coloro che detengono le chiavi di accesso in luoghi propri e specifici le seguenti azioni: 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 possibile compatibilmente con le attività proprie dell'Ente, l'eventuale utilizzo di macchine fotocopiatrici e informatiche, la individuazione di un luogo/locale che divenga base operativa di Nous. Sarà realizzata dagli operatori di Nous, una volta definiti i locali e gli arredi ove sono ubicati i documenti, l'approvvigionamento fisico, la consultazione e la ricollocazione nei luoghi di origine di ogni atto o documento, indiziario o probatorio, di natura amministrativa o giuridica o contabile.

### **Condizioni commerciali**

TEMPI DI ESECUZIONE: inizio lavori entro 60 gg. dal conferimento dell'incarico, conclusione degli stessi entro 360 gg. dall'inizio lavori.

MODALITA' DI PAGAMENTO: 30% al conferimento dell'incarico, 50% alla consegna degli elaborati cartacei e supporti informatici conclusivi, 20% all'approvazione degli atti e resoconti consegnati da parte degli organi competenti

VALIDITA' DELL'OFFERTA: 180 gg. dalla data della presente

### **IMPORTO OFFERTA**

## **RICHIEDERE A MEZZO:**

**E-mail : [info@nusitalia.eu](mailto:info@nusitalia.eu)**

**Fax : 099.8295117**

**Tel. : 348.2660832 - 388.9250009**

La prestazione comprenderà ogni costo ed onere da sopportare per personale, vettovagliamento, alloggio, trasporto, e quant'altro necessario all'esecuzione completa dell'incarico.

---