



COMUNE DI PERDIFUMO

PROVINCIA DI SALERNO

PARCO NAZIONALE DEL CILENTO E VALLO DI DIANO

PATRIMONIO MONDIALE DELL'UNESCO

UFFICIO FINANZIARIO



**Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei
requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta
(ex D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34 commi 20 e 21)**

Allegato "A" alla deliberazione di C.C. n. 18 del 28.07.2021

INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	Supporto alla riscossione ordinaria dell'IMU e della TARI, della bollettazione delle lampade votive; concessione dell'attività di accertamento dell'IMU, della TASI e della TARI; concessione della riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali del Comune
Ente affidante	Comune di Perdifumo
Tipo di affidamento	Supporto/Concessione
Modalità di affidamento	Procedura negoziata ex D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50
Durata del contratto	5 (cinque) anni + eventuale proroga biennale
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento di servizio già attivo	Nuovo affidamento
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	Territorio del Comune di Perdifumo

SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	Francesco Volpe
Ente di riferimento	Comune di Perdifumo
Area/servizio	Settore Economico-Finanziario
Telefono	0974845024
Email	francesco.volpe@comune.perdifumo.sa.it
Data di redazione	22/07/2021

INTRODUZIONE GENERALE

Il presente documento è stato redatto sulla scorta dello schema tipo che il Ministero per lo Sviluppo Economico ha predisposto ai sensi del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34, commi 20 e 21, che gli enti affidanti servizi pubblici locali di rilevanza economica sono tenuti preventivamente a redigere al fine di:

- giustificare le ragioni della scelta in merito alla modalità di affidamento;
- dimostrare la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per quella specifica forma di affidamento;
- specificare gli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le corrispondenti compensazioni economiche, se previste.

In ottemperanza al decreto legge 23 dicembre 2013 n. 145, art. 13 comma 25-bis, coordinato con la legge 9 del 21 febbraio 2014, la relazione dovrà essere inviata all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico, esclusivamente per posta elettronica certificata all'indirizzo: osservatorio.spl@pec.sviluppoeconomico.gov.it.

L'amministrazione comunale di PERDIFUMO, in attuazione delle linee programmatiche di mandato intende procedere ad iniziative mirate a contenere il costante aumento della pressione fiscale complessiva che grava sui contribuenti e ciò anche attraverso un'efficace azione di recupero dell'evasione dei tributi comunali.

Il contrasto a tale fenomeno risponde a criteri di giustizia fiscale e di equità oltre che di rispetto del principio di legalità, in quanto finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo.

Attualmente sia la gestione ordinaria del Servizio Tributi che la riscossione coattiva tramite ruolo di cui al DPR n. 602 del 1973 delle entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, sono affidate all'esterno, rispettivamente alla Cilento Partners - Professionisti Associati di Agropoli e alla Gamma Tributi S.r.l. di Battipaglia. Non essendo perseguibile la strada dell'internalizzazione del servizio in considerazione della carenza di risorse sia umane che strumentali dell'Ente che consta di circa 1700 abitanti e n. 3 dipendenti di Cat. A e n. 3 dipendenti di Cat. D, di cui uno a tempo pieno, uno a convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004, e uno ex art. 110 D. Lgs. 267/2000.

Entrambi i servizi sono in scadenza, il 30 Novembre 2021 Cilento Partners e il 22 Ottobre 2021 Gamma Tributi, pertanto si rende necessario per il raggiungimento dei suddetti scopi procedere all'indizione di una gara ad evidenza pubblica per l'affidamento ad un unico soggetto dei seguenti servizi/concessioni:

1. **SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMU E DELLA TARI, DELLA BOLLETTAZIONE DELLE LAMPADE VOTIVE;**
2. **CONCESSIONE DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELL'IMU/TASI E DELLA TARI;**
3. **CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE, AI SENSI DELL'ART. 52, C. 5, LETT. B), DEL D. LGS. N. 446/1997;**

SEZIONE A

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Contesto normativo in cui si inquadra lo specifico servizio pubblico oggetto dell'affidamento:

1. disciplina europea

- Decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici. - (*Rubrica così sostituita, a decorrere dal 20 maggio 2017, dall'art. 1 decreto legislativo 19 aprile 2017 n.56. Il titolo originario era: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."*.)

Riguarda i principi generali applicabili alla procedura individuata per l'affidamento e non le modalità di gestione del servizio.

2. normativa nazionale

- Decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici. - (*Rubrica così sostituita, a decorrere dal 20 maggio 2017, dall'art. 1 decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56. Il titolo originario era: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."*.)

Riguarda in particolare la Concessione di servizi e le altre disposizioni che si ritiene opportuno richiamare nel Capitolato d'oneri.

- Decreto Legislativo n. 52 del D. Lgs. n. 446/1997 "Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni delle aliquote e delle detrazioni dell'IRPEF e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali; - Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 939 "Approvazione del testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato" e ss. mm. e ii.
- Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602 "Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito" e ss. mm. e ii.

3. Regolamenti comunali

- Regolamento per la disciplina generale delle entrate comunali
- Regolamento per la disciplina dell'IMU/TARI

SEZIONE B

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

B.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'attività che dovrà essere espletata durante il periodo di vigenza dell'affidamento deve tener conto delle seguenti specifiche gestionali:

Supporto alla gestione ordinaria dell'IMU e della TARI:

- Normalizzazione ed integrazione degli archivi e bonifica delle banche dati;
- Verifica e controllo delle informazioni sui soggetti passivi TARI e IMU e sulle relative dichiarazioni presentate;
- Elaborazione e Preparazione dati per Adempimenti ATO EGATO ARERA e Preparazione Tariffe;
- Elaborazione e predisposizione della lista TARI di carico annuale;
- Elaborazione degli avvisi di pagamento della TARI ordinaria. L'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie affinché risulti pienamente comprensibile dal contribuente;
- Consegna al Comune degli avvisi TARI, con i relativi modelli di pagamento (F24 o bollettini) per la successiva spedizione a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Predisposizione dei solleciti ai morosi da inviare tramite racc. a/r;
- Ricezione e gestione delle denunce di variazione annuale;
- Acquisizione delle diverse tipologie di pratiche (dichiarazioni, comunicazioni, istanze, ecc.);
- Acquisizione dei flussi informativi dei pagamenti IMU e TARI effettuati con modello F24 o con altri canali di pagamento;
- Rendicontazione al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici).

Supporto alla riscossione delle lampade votive:

- Aggiornamento dei dati anagrafici e di residenza di tutti i contribuenti, verifica dell'esatto codice fiscale, voltare per i deceduti, ecc.;
- Caricamento all'interno del database, messo a disposizione dal Comune, dei nuovi contratti stipulati con personale addetto del Comune;
- Caricamento delle variazioni;
- Elaborazione, stampa, imbustamento e consegna degli avvisi di pagamento lampade votive al Responsabile Ufficio Tributi;
- Predisposizione dei solleciti ai morosi da inviare tramite racc. a/r;
- Rendicontazione al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici).

Accertamento e riscossione dell'evasione IMU/TASI e TARI:

- Incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari;
- Riscontro delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);

- Accertamento delle evasioni ed elusioni, rispetto al pagamento del ruolo ordinario TARI;
- Emissione, stampa e notifica degli atti di accertamento;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Rendicontazione delle somme riscosse;
- Riversamento dei dati, nella banca dati del Comune;
- Gestione del contenzioso

Riscossione coattiva

L'attività di esazione dei crediti insoluti, compresi nelle liste di carico analitiche (numerate e datate) predisposte dal Comune di cui al successivo art. 4, avverrà mediante:

- ingiunzione di pagamento, secondo le modalità previste dal R.D. n. 639/1910 con l'applicazione delle norme contenute nel D.P.R. 602/1973 - Titolo II - Svolgimento delle procedure esecutive privilegiate - e ss. mm. e ii., e continuerà con l'esperimento di tutte le fasi relative al recupero coatto sia in via stragiudiziale che giudiziaria sino alla definizione della posizione debitoria;
- comunicazioni di avvio di procedure cautelari/esecutive, laddove trattasi di avvisi di accertamento emessi dopo il 01/01/2020 e quindi, come noto, aventi immediata efficacia di titolo esecutivo.

Il Comune, all'esito delle suddette fasi esecutive, nei singoli casi accertati di evidente inesigibilità ed impossibilità di recupero coattivo, ed esaminati gli importi residui dei crediti da riscuotere, valuterà l'opportunità di proseguire nuove fasi esecutive, ovvero considererà l'economicità del discarico del credito da incassare. Tutte le attività del concessionario verranno in ogni caso preventivamente concordate ed autorizzate dal Comune.

Il perseguimento di una maggiore equità fiscale, strettamente correlata alle politiche finanziarie che l'ente deve ricercare, giustifica interventi, da parte dell'ente concedente, diretti alla determinazione di alcuni elementi imprescindibili come l'esatta applicazione delle procedure, i livelli essenziali di servizio e le forme di monitoraggio ed è, quindi, necessario che il gestore del servizio si obblighi, già in sede di gara, attraverso il progetto presentato, a garantire determinati standard qualitativi e quantitativi a beneficio degli utenti – contribuenti, a proporre una riduzione dei costi di riscossione e una semplificazione del rapporto con il contribuente.

Il concessionario provvederà, inoltre, alla predisposizione di tutti gli atti occorrenti e svolgerà tutte le attività necessarie per il recupero del credito affidatogli, secondo le modalità di cui al Progetto - offerta presentato in sede di gara; pertanto, nello specifico, procederà a quanto sotto dettagliato:

Per gli atti notificati entro il 31/12/2019 la procedura sarà la seguente:

- Presa in carico delle minute di ruolo o liste di carico, predisposte dagli uffici comunali, con tutte le informazioni previste dalla normativa vigente per la corretta predisposizione delle ingiunzioni fiscali;
- Informatizzazione dei dati ricevuti. In caso di errori (scarti per codici fiscali errati, indirizzi non coerenti con i dati dell'Anagrafe Tributaria, o altro) le posizioni debitorie scartate saranno restituite a mezzo posta elettronica certificata all'Ufficio, nello stesso formato elettronico utilizzato per l'invio dei dati, per le necessarie correzioni e la nuova trasmissione al concessionario;
- Notifica dell'ingiunzione di pagamento entro tre mesi entro data di accettazione degli elenchi. Nel caso di notifica negativa (per irreperibilità assoluta del debitore), il concessionario trasmette all'Ufficio competente, entro 10 giorni, comunicazione riportante i motivi della mancata notifica ai fini delle

necessarie verifiche dei dati del debitore. L'Ufficio competente provvederà a trasmettere nuovamente i dati relativi al debitore dopo le verifiche/rettifiche necessarie;

- Predisposizione, in caso di mancato pagamento dell'ingiunzione da parte del debitore entro i termini di legge, di tutte le attività volte alla ricerca di informazioni inerenti ai cespiti del contribuente/utente moroso per garantire la riscossione degli importi;
- Predisposizione delle azioni esecutive in tutte le sue fasi e con tutti i mezzi e i modi che prevede la vigente normativa: pignoramenti ed esecuzioni mobiliari ed immobiliari, compresa l'adozione degli strumenti dell'iscrizione di fermo amministrativo, di ipoteca, facendosi altresì carico della cancellazione delle relative iscrizioni e qualsiasi altra attività prevista dalle norme, anche civilistiche.

Per gli atti notificati a decorrere dal 01/01/2020 (Art. 1 Legge 160/2019):

- Presa in carico delle minute di ruolo o liste di carico relative a provvedimenti di natura esecutiva idonei ad attivare le procedure esecutive e cautelari, predisposte dagli uffici comunali, con tutte le informazioni previste dalla normativa vigente per le quali il soggetto Concessionario della Riscossione Coattiva, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata, senza la preventiva notifica dell'ingiunzione fiscale di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639;
- Informatizzazione dei dati ricevuti. In caso di errori (scarti per codici fiscali errati, indirizzi non coerenti con i dati dell'Anagrafe Tributaria, o altro) le posizioni debitorie scartate saranno restituite a mezzo posta elettronica certificata all'Ufficio, nello stesso formato elettronico utilizzato per l'invio dei dati, per le necessarie correzioni e la nuova trasmissione al concessionario;
- Notifica entro tre mesi dalla data di accettazione degli elenchi e solo per il recupero di importi fino a 10.000 euro, dopo che l'atto di accertamento è divenuto titolo esecutivo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, di un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive. In deroga all'articolo 1, comma 544, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, per il recupero di importi fino a 1.000 euro il termine di centoventi giorni è ridotto a sessanta giorni. Nel caso di notifica negativa (per irreperibilità assoluta del debitore), l'affidatario trasmette all'Ufficio competente, entro 10 giorni, comunicazione riportante i motivi della mancata notifica ai fini delle necessarie verifiche dei dati del debitore. L'Ufficio competente provvederà a trasmettere nuovamente i dati relativi al debitore dopo le verifiche/rettifiche necessarie;
- Considerare che l'esecuzione forzata è sospesa per un periodo di centottanta (180) giorni dall'affidamento in carico degli accertamenti esecutivi al soggetto legittimato alla riscossione forzata; il periodo di sospensione è ridotto a centoventi (120) giorni ove la riscossione delle somme richieste sia effettuata dal medesimo soggetto che ha notificato l'avviso di accertamento;
- Prevedere che in presenza di fondato pericolo, debitamente motivato e portato a conoscenza del contribuente, per il positivo esito della riscossione, decorsi sessanta giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento, la riscossione delle somme in essi indicate, nel loro ammontare integrale comprensivo di interessi e sanzioni, può essere affidata in carico ai soggetti legittimati alla riscossione forzata anche prima del termine sopra indicato. Nella presente ipotesi, e ove il soggetto legittimato alla riscossione forzata, successivamente all'affidamento in carico degli accertamenti esecutivi, venga a conoscenza di elementi idonei a dimostrare il fondato pericolo di pregiudicare la riscossione, non opera la sospensione sopra indicata e non deve essere inviata l'informativa di cui al precedente periodo.

- Predisposizione, in caso di mancato pagamento da parte del debitore entro i termini di legge, di tutte le attività volte alla ricerca di informazioni inerenti ai cespiti del contribuente/utente moroso per garantire la riscossione degli importi;
- Predisposizione delle azioni esecutive in tutte le sue fasi e con tutti i mezzi e i modi che prevede la vigente normativa: pignoramenti ed esecuzioni mobiliari ed immobiliari, compresa l'adozione degli strumenti dell'iscrizione di fermo amministrativo, di ipoteca, facendosi altresì carico della cancellazione delle relative iscrizioni e qualsiasi altra attività prevista dalle norme, anche civilistiche.

Tutto il materiale occorrente per l'esecuzione dell'attività sarà predisposto a cura e spese del concessionario. Tutte le elaborazioni effettuate dovranno rimanere a disposizione del Comune ed essere consegnate al termine delle operazioni, entro la data contrattualmente stabilita per l'ultimo pagamento del compenso da parte del Comune.

Per l'attività di gestione dello sportello al contribuente per i servizi oggetto di affidamento si dovrà garantire la presenza di personale secondo i seguenti orari:

- due giorni a settimana per 6 ore giornaliere;
- L'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune.

Il personale utilizzato nel servizio è alle complete dipendenze della ditta alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza. Con il predetto personale, impiegato dalla ditta, il Comune non instaura alcun rapporto di dipendenza.

B.2 OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

Dato che l'art. 34, comma 20, del D.L. 179 del 2012 fa riferimento agli "obblighi di servizio pubblico e universale", si rende necessario individuare il significato di tali termini ed i correlati obblighi ivi sottesi.

Il servizio pubblico può essere definito come un'attività di interesse generale assunta dal soggetto pubblico (titolare del servizio medesimo), che la gestisce direttamente ovvero indirettamente tramite un soggetto privato, mentre il servizio universale può essere definito in considerazione degli effetti perseguiti, volti a garantire un determinato servizio di qualità ad un prezzo accessibile.

Relativamente alla materia dei servizi pubblici locali si può sostenere che le due nozioni rappresentano, nella sostanza, le due facce di una stessa medaglia, in quanto laddove si parla di "servizio pubblico" tout court l'attenzione si focalizza verso il soggetto pubblico che deve esplicitare (direttamente ovvero indirettamente mediante la concessione ad imprese pubbliche, miste o private) l'attività di interesse generale, mentre invece laddove si parla di "servizio universale" l'attenzione si focalizza verso gli utenti finali di tale servizio pubblico e, più precisamente, verso le condizioni di accessibilità, di fruibilità e di qualità del servizio medesimo.

In ogni caso la *ratio* degli obblighi di servizio va ricercata nella necessità di garantire l'equilibrio tra il mercato e la regolamentazione, tra la concorrenza e le implicazioni dell'interesse generale, garantendo che i servizi di interesse economico generale siano prestati in modo ininterrotto (continuità), a favore di tutti gli utenti e su tutto il territorio interessato (universalità), a tariffe uniformi e a condizioni di qualità simili, indipendentemente dalle circostanze particolari e dal grado di redditività economica di ciascuna singola operazione (parità), oltre alla trasparenza ed al carattere economicamente accessibile del servizio.

SEZIONE C

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESELTA

L'affidamento pur non essendo tipizzato sul piano normativo comunitario, costituisce comunque una procedura concorsuale in grado di considerare ed assicurare il rispetto dei principi comunitari, che discendono dal Trattato, su cui basa il sistema degli affidamenti e, pertanto, l'Ente dovrà in ogni caso garantire ed applicare, a titolo esemplificativo, i principi riguardanti:

- a) il divieto di discriminazione basato sulla nazionalità dei concorrenti;
- b) la libera prestazione di servizi;
- c) la parità di trattamento;
- d) la trasparenza e adeguata pubblicità;
- e) la proporzionalità.

La scelta di affidare la gestione dei servizi oggetto della concessione attraverso una gara ad evidenza pubblica rappresenta l'espressione di una volontà di garantire forme più ampie di tutela della concorrenza.

Con determinazione del Responsabile del Servizio, facendo seguito agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, si procederà all'indizione di una:

- **PROCEDURA NEGOZIATA D. LGS. 50/2016.**

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

Offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 così distinta:

Offerta tecnica	punti 80
Offerta economica	<u>punti 20</u>
Totale punti	100

I parametri di valutazione dell'offerta tecnica: dovrà essere valutata la qualità del servizio offerto sulla base di un progetto tecnico di gestione che evidenzia le modalità di gestione dell'attività ordinaria, dell'attività di accertamento, della qualità del software e del personale che si utilizzerà;

Il Comune di PERDIFUMO, pertanto, individuerà un'impresa che svolga le attività predette nel rispetto della normativa vigente in materia, relativa sia a questioni tecniche, amministrative, assicurative, sociali, fiscali, oltre alle disposizioni che saranno oggetto del Capitolato d'Oneri, del disciplinare di gara e di tutti gli altri atti di gara che andranno a costituire lex specialis dell'intera procedura.

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

I compensi posti a base d'asta sono:

- per il servizio di supporto alla gestione ordinaria dell'IMU e della Tari e della bollettazione delle lampade votive:
 - compenso a base d'asta pari a € 35.000,00 oltre IVA, per ciascun anno di affidamento;
- per il servizio di supporto al controllo ed accertamento dell'IMU/TASI e TARI:
 - aggio a base d'asta 25,00% oltre IVA, se dovuta, sulle somme effettivamente riscosse dall'Ente;

- per il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali:
 - compenso fisso di € 8,00 oltre IVA per ciascuna ingiunzione fiscale emessa
 - aggio 10,00% oltre IVA, se dovuta, sulle somme effettivamente riscosse dall'Ente;

L'aggio percentuale sull'attività di accertamento dell'evasione/elusione, come sopra determinato, va rapportato all'ammontare complessivamente riscosso, a titolo di maggiori entrate derivanti dall'attività, per imposta o tassa e relative sanzioni, interessi e maggiorazioni per tutta la durata contrattuale e per tutte le annualità che sono controllabili nel corso dell'affidamento. Per l'attività di riscossione coattiva, l'aggio è calcolato secondo i criteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 112/99 ovvero:

- a) nel caso in cui il debitore verserà quanto indicato nell'ingiunzione di pagamento entro l'ordinario termine di legge, l'aggio di cui al comma 1 andrà ripartito al 50% tra il Comune ed il debitore;
- b) qualora, invece, il pagamento da parte del debitore venisse effettuato oltre l'ordinario termine di legge previsto per l'ingiunzione di pagamento, l'aggio spettante all'Affidatario sarà interamente a carico del debitore.

Nell'ambito delle attività di riscossione coattiva delle entrate comunali verrà riconosciuto il rimborso pieno delle spese sostenute con riferimento al D.M. 21/11/2000, D.M. 08/06/2011 e successivi aggiornamenti.

Per tutto il periodo di durata dell'incarico la Società avrà diritto di percepire la percentuale pattuita anche sulle somme derivanti da accordi transattivi intervenuti direttamente tra il Comune ed il debitore.

DURATA DEL SUPPORTO/CONCESSIONE

La Concessione ha durata di anni cinque (5) eventualmente prorogabile di due (2). Il contratto decorre dal mese successivo a quello di stipula del contratto. In caso di introduzione di nuovi tributi che sostituiscano e/o integrino quelli attualmente in essere la ditta è tenuta ad assicurare la propria attività alle medesime condizioni contrattuali. Le annualità IMU/TASI/TARI (e/o di eventuali nuovi tributi sostitutivi e/o integrativi di quelli ad oggi in essere) oggetto di verifica e recupero evasione sono tutte quelle non ancora prescritte al momento della stipula contrattuale come pure quelle di durata dell'appalto. Analogamente, per quanto riguarda l'attività di riscossione coattiva, le entrate comunali, oggetto di affidamento, sono tutte quelle maturate e maturande nel corso della durata contrattuale.

Il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di concedere su richiesta della ditta aggiudicatrice, una proroga del termine previsto per la conclusione dei lavori fino ad un massimo di mesi ventiquattro.

RISCOSSIONE DEGLI IMPORTI E PAGAMENTO DEL COMPENSO

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall'affidatario relativamente all'IMU e alla TARI e bollettazione lampade votive nella componente ordinaria, nonché IMU/TASI/TARI in quella relativa agli accertamenti, affluiranno, laddove non incassati a mezzo F24, esclusivamente su specifici conti intestati al Comune, che ha l'obbligo di riversare all'affidatario dei servizi l'ammontare spettante con cadenza bimestrale posticipata entro il giorno venti del mese successivo a ciascun bimestre di riferimento. Sarà cura dell'Ente fornire la visibilità degli specifici conti all'affidatario al fine di consentire a quest'ultimo una dettagliata rendicontazione con l'indicazione analitica dell'importo lordo riscosso e del compenso

spettante. La suddetta rendicontazione, comprensiva delle entrate conseguite direttamente dall'Ente dovrà essere presentata entro i successivi 20 gg. dalla chiusura del bimestre di riferimento. Ai fini del conteggio delle spettanze l'Ente trasferirà all'Affidatario ogni informazione relativa ad analoghi versamenti pervenuti attraverso canali di riscossione diversi.

Le somme relative all'attività di riscossione coattiva confluiranno su di uno specifico c/c postale/bancario appositamente istituito intestato al Comune secondo le nuove disposizioni contenute nel comma 790 dell'art. 1 della L. 160/2019, ai sensi del quale *"gli Enti, al solo fine di consentire ai soggetti affidatari dei servizi di cui all'art. 52, comma 5, lett. b), del citato D. Lgs. n. 446/1997, la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei contribuenti, garantiscono l'accesso ai conti correnti intestati ad essi e dedicati alla riscossione delle entrate oggetto degli affidamenti, nonché l'accesso agli ulteriori canali di pagamento disponibili. Il Tesoriere dell'Ente provvede giornalmente ad accreditare sul conto di Tesoreria dell'Ente le somme versate sui conti correnti dedicati alla riscossione delle entrate oggetto degli affidamenti. Salva diversa previsione contrattuale, il soggetto affidatario del Servizio trasmette entro il giorno 10 del mese all'Ente affidante e al suo Tesoriere la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti dell'ente. Decorsi 30 giorni dalla ricezione della rendicontazione il Tesoriere, in mancanza di motivato diniego da parte dell'Ente, provvede ad accreditare a favore del soggetto affidatario del Servizio, entro i successivi 30 giorni, le somme di competenza, prelevandole dai conti correnti dedicati. Per le somme di spettanza del soggetto affidatario del servizio si applicano le disposizioni di cui all'art. 255, comma 10, del TUEL, di cui al D. Lgs. n. 267/2000"*.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità previste a norma di legge o da disposizioni del Ministero della Economia e delle Finanze, saranno comunicati dal Comune alla ditta aggiudicataria, onde consentire alla medesima il controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, la conseguente rendicontazione delle somme incassate; i suddetti pagamenti dei contribuenti effettuati a mezzo F24 entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi del Concessionario con le medesime modalità indicate nel Disciplinare di gara, in base alla causale dei pagamenti medesimi. La fattura relativa all'aggio spettante al concessionario a seguito dei pagamenti effettuati a mezzo F24 e incassati direttamente dal Comune sarà pagata dal Comune entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.

Il Concessionario trasmetterà all'Ente una distinta nominativa delle riscossioni con la specificazione di quanto riscosso, di quanto fatturato a titolo di aggio e di ogni altro elemento utile, richiesto dal Responsabile del Servizio Finanziario, al fine di verificare la rispondenza fra l'incassato ed il versato.

Il Responsabile del settore economico-finanziario dell'Ente, i dipendenti dell'Ente da esso appositamente delegati ed i Revisori dei Conti avranno sempre libero accesso agli uffici del Concessionario e potranno esaminare tutta la documentazione cartacea ed informatizzata e quant'altro possa giovare alla completa conoscenza dell'andamento del servizio, nonché richiedere tutte le informazioni del caso. Il Concessionario è tenuto a riscontrare i rilievi effettuati dai su indicati soggetti, nel termine di venti giorni dalla comunicazione relativa ai medesimi.

SOFTWARE E BANCHE DATI

L'affidatario per la gestione dell'attività dovrà necessariamente operare utilizzando il medesimo software in uso attualmente da parte dell'Ufficio Tributi.

IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune s'impegna a:

- mettere a disposizione del concessionario locali adeguati alla gestione dello sportello al pubblico;
- mettere a disposizione del concessionario qualsiasi dato reperibile presso gli Uffici Comunali;
- provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione delle banche dati da enti esterni;
- a nominare un referente con funzione di collegamento tra la ditta e l'Amministrazione stessa per le operazioni necessarie alla realizzazione del sistema informativo territoriale. Detta nomina sarà comunicata alla ditta all'atto della sottoscrizione del contratto;
- rimborsare al concessionario le spese relative alla notifica degli atti (lettere di richiesta di chiarimento, avvisi di accertamento, solleciti, ingiunzioni fiscali, ecc.) che si produrranno nel corso del lavoro;
- garantire l'accesso alle banche dati on line quali la CCIAA, il SIATEL e il SISTER.

MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO:

- Recupero dell'evasione/elusione (accertamento):
 - aggio percentuale sulle somme effettivamente riscosse offerto in sede di gara.
- Gestione riscossione coattiva:
 - aggio percentuale sulle somme effettivamente riscosse offerto in sede di gara.

SEZIONE D

MOTIVAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLA SCELTA

Struttura organizzativa ottimale:

La struttura organizzativa ottimale prevede l'istituzione di apposito ufficio, nell'ambito del territorio comunale o nelle sue immediate vicinanze, con idonei orari di apertura al pubblico. L'ufficio dovrà essere dotato di strumenti informatici nonché di linea telefonica/fax.

La dotazione organica minima è composta da:

- n. 1 unità (3 ore settimanali) per la gestione dello sportello e delle pratiche amministrative, del controllo sul territorio, dell'attività di accertamento e della riscossione coattiva (predisposizione ruoli);
- nr. 1 unità a tempo parziale (2 ore settimanali) per l'attività di affissione, manutenzione degli impianti

Condizioni economiche per gli utenti:

Né la gestione diretta né l'eventuale affidamento a terzi del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni devono comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

VALORE PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

Il valore presunto dell'affidamento pari ad € 202.500,00 è stato calcolato applicando gli aggi posti a base di gara sull'ammontare complessivo degli importi che si stima possano essere riscossi dall'Ente di cui all'attività oggetto del presente affidamento, al quale sono state escluse le spese generali e quelle relative alle azioni esecutive derivanti dall'attività posta in essere dal concessionario e così calcolato:

COMUNE DI PERDIFUMO

(Provincia di Salerno)

AFFIDAMENTO GESTIONE E RISCOSSIONE TRIBUTI

<<PIANO ECONOMICO FINANZIARIO>>

"Determinazione del valore di gara e calcolo degli aggi da erogare"

GESTIONE ORDINARIA IMU TARI	CONSUNTIVO INCASSI	IMPORTO A BASE D'ASTA	COMPENSO MASSIMO PREVISTO
TARI	€ 205.000,00		€ 19.000,00
IMU	€ 340.000,00		€ 16.000,00
<i>importo stimato annuo sulla base degli incassi del triennio 2018/2020</i>			€ 35.000,00
ACCERTAMENTO IUC	CONSUNTIVO INCASSI	AGGIO A BASE D'ASTA	COMPENSO MASSIMO PREVISTO
TARI	€ 2.400,00	25,00%	€ 600,00
IMU	€ 9.000,00	25,00%	€ 2.250,00
<i>importo stimato annuo sulla base degli incassi del triennio 2017-2019</i>			€ 2.850,00
COATTIVO IUC	CONSUNTIVO INCASSI	AGGIO A BASE D'ASTA	COMPENSO MASSIMO PREVISTO
TARI	€ 8.500,00	10,00%	€ 850,00
IMU	€ 18.000,00	10,00%	€ 1.800,00
TOTALE RICAVI DEL SERVIZIO PER ANNI 5 (AL NETTO DELL'IVA)			€ 202.500,00

CONCLUSIONI

Il Comune di Perdifumo intende, pertanto, individuare un'impresa che svolga in via continuativa e professionale le attività predette nel rispetto della normativa vigente in materia, relativa sia a questioni tecniche, amministrative, assicurative, sociali, fiscali, oltre alle disposizioni che saranno oggetto del Capitolato d'Oneri, del disciplinare di gara e di tutti gli altri atti di gara che andranno a costituire lex specialis dell'intera procedura.