

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO

Oggetto: "Avviso pubblico esplorativo in favore degli enti associati ASMEL, conoscitiva del mercato relativo al servizio di accertamento e riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie degli enti locali".

| | |
|---|---|
| DENOMINAZIONE OPERATORE ECONOMICO | SOCIETA' GESTIONE RISCOSSIONE TRIBUTI S.P.A. (SO.GE.R.T.) |
| SEDE legale, sede operativa ed eventuali sedi distaccate | Piazza D. Cirillo n.5 80028 Grumo Nevano (NA) Viale delle Industrie snc 80027 Frattamaggiore (NA) Via Montenapoleone n.8 20121 Milano (MI) |
| Descrizione della struttura organizzativa della società | Concessionario del servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e di altre entrate dei Comuni e di altri enti pubblici e privati, iscritto al n.55 della prima fascia dell'Albo Nazionale dei Concessionari di cui all'articolo 53 del D. Lgs. n. 446/1997 dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate in possesso di un capitale minimo pari ad € 10.000.000,00 interamente versato. La So.Ge.R.T. S.p.a. svolge servizi di riscossione per oltre 300 Comuni siti sul territorio nazionale ed è dotata di una propria struttura organizzativa dedicata ai servizi di riscossione di circa 100 unità. Sono inoltre presenti in organico n°5 Ufficiali della Riscossione assunti a tempo pieno ed indeterminato e n°10 Funzionari Responsabili della Riscossione assunti a tempo pieno ed indeterminato. La So.Ge.R.T. S.p.a. è inserita nell'elenco delle Imprese con Rating di Legalità così come previsto dall'art.8 del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, con punteggio di tre stelle, ed è in possesso delle seguenti Certificazioni di Qualità: ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001: 2015 - ISO 27001:2017 – UNI-DpR 125:2022 – ISO 37001:2016. L'azienda è dotata di un proprio servizio di Call Center con numero verde gratuito e di un Servizio di Segreteria h24 dove i contribuenti potranno lasciare messaggi ed essere ricontattati direttamente dal nostro personale entro le 24 ore successive. E' inoltre dotata di un proprio gestionale accessibile all'Ente per il monitoraggio delle attività svolte, nonché di un portale del contribuente accessibile a mezzo SPID e CIE per la verifica della propria posizione tributaria. |

PS. L'aggio è da intendersi sulle somme effettivamente riscosse

RISCOSSIONE VOLONTARIA

| | |
|-------------------------|--|
| Indicare Aggio | 0,50 % |
| Attività incluse | Elaborazione avvisi di pagamento, stampa, imbustamento, spedizione e rendicontazione degli incassi; servizio di front office telematico e/o fisico a seconda della popolazione residente dell'Ente. |
| Attività escluse | Attività di front office a mezzo proprio sportello nel caso di affidamento della sola attività di riscossione volontaria senza le conseguenti attività di accertamento e di riscossione coattiva, almeno che l'Ente non intenda supportare il costo orario del personale di seguito indicato e mettere a disposizione gratuitamente un proprio locale. |

| | |
|---|---|
| Modalità di svolgimento del servizio | <p>Servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento: la predisposizione del modello di avviso di pagamento sarà preliminarmente posto all'attenzione dell'Ente, per la condivisione, e soltanto successivamente destinato alla stampa, all'imbustamento e alla spedizione dello stesso, a mezzo posta ordinaria, con i relativi modelli di pagamento allegati (es. PagoPA – F24), sia per il pagamento rateale che per il pagamento in un'unica soluzione. Al fine di permettere alle famiglie di pianificare le spese da sostenere, gli avvisi di pagamento, verranno inviati ai contribuenti, entro 40 giorni dalla scadenza della prima rata, salvo diverse modalità e tempistiche da concordare con l'Ente. Sugli eventuali inviti di pagamento non recapitati e restituiti, verrà effettuata un'attività di bonifica e di ricerca tesa a correggere gli errori presenti nell'anagrafica ed aggiornare la Banca Dati con le variazioni effettuate. Logicamente, tutti gli aggiornamenti, in tempo reale, saranno anche visualizzabili dall'Ente ed importati in tutte le Banche Dati correlate. Qualora, nel termine di 40 giorni dalla/e scadenza/e riportate nell'avviso di pagamento, il contribuente non abbia adempiuto al versamento della/e stessa/e, So.Ge.R.T. procederà all'elaborazione di un'apposita lista di carico informatizzata contenente tutte le partite insolute (sia parziali che totali).</p> |
| Note | <p>Non sono previsti costi per le attività di stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi.</p> |
| RISCOSSIONE COATTIVA | |
| Indicare Aggio | <p>1,00%</p> |
| Attività incluse | <p>Riscossione coattiva delle entrate comunali di diversa natura a mezzo procedure cautelari ed esecutive e gestione del contenzioso relativo all'attività di riscossione coattiva.</p> |
| Attività escluse | <p>Servizio di front office presso il territorio comunale per enti con popolazione residente inferiore ai 15.000 abitanti e nel caso in cui venga affidato il solo servizio di riscossione coattiva. In tali enti le attività di front office saranno eseguite a mezzo strumenti telematici, almeno che l'Ente non intenda supportare il costo orario del personale di seguito indicato e mettere a disposizione gratuitamente un proprio locale.</p> |
| Modalità di svolgimento del servizio | <p>Sollecito pre – coattivo (ove necessario); Ingiunzione Fiscale per il pagamento qualora l'ente non abbia notificato l'avviso di accertamento esecutivo e per le entrate per le quali lo stesso non è previsto (es. Sanzioni al C.d.s.); Predisposizione, stampa e postalizzazione degli atti successivi al provvedimento esecutivo emesso dall'Ente (es. intimazione ad adempiere, lettera di presa in carico); sul software in utilizzo sarà creato un account gratuito a nome dell'Ente per il monitoraggio delle emissioni; Gestione richieste sgravi e/o rateizzazioni da parte dei morosi ove l'Ente non intenda svolgere in autonomia tali attività; Rendicontazione delle somme incassate dai contribuenti; gli incassi avverranno su conto corrente dedicato dell'Ente. A tale conto il concessionario avrà accesso per lo scarico degli incassi; Studio delle posizioni ancora morose (importi da riscuotere, zone di residenza dei morosi, etc.) con conseguente scelta delle procedure cautelari e/o esecutive da mettere in atto al fine di procedere con le ulteriori fasi della riscossione coattiva. Fase Cautelare: Predisposizione del preavviso di fermo amministrativo: Attraverso la consultazione del PRA saranno identificati i beni mobili registrati posseduti dal debitore; tale attività potrà essere svolta in maniera puntuale (singolo moroso) oppure massiva (totalità dei morosi). Sarà il software in uso a produrre apposito flusso di richiesta visure verso il PRA per identificare i beni in testa al debitore ed a ricevere il flusso di risposta con i dati riguardanti i beni da indicare nel preavviso di fermo. In questa fase verrà notificato al debitore il preavviso di fermo amministrativo a mezzo raccomandata A/R. Predisposizione fermo amministrativo (art.86 del D.P.R. 602/73): Predisposizione e spedizione del Fermo Amministrativo tramite raccomandata A/R. In questa fase verrà notificato al debitore apposito atto contenente la reale iscrizione del fermo sui beni mobili rinvenuti attraverso la consultazione del PRA. Anche in questa fase lavorativa l'ente, tramite l'accesso gratuito al sw, sarà in grado di poter verificare le lavorazioni in essere; Iscrizione di ipoteca su beni immobili di possesso Per debiti superiori a ventimila euro si procede preliminarmente alla notifica ai contribuenti dei provvedimenti di "Preavviso di iscrizione ipotecaria" con i quali si avvisa preventivamente l'utente dell'avvio della misura cautelare a garanzia del credito. Trascorsi 20 giorni dalla notifica dei preavvisi, per i contribuenti che risultano ancora morosi, si procede all'iscrizione ipotecaria (presso la Conservatoria di competenza) dell'immobile. Di tale iscrizione se ne dà comunicazione al contribuente. Il pagamento del debito interromperà tempestivamente ogni procedura esecutiva già avviata nei confronti del contribuente. Interventi in esecuzione immobiliare In presenza di contribuenti sottoposti a procedure di espropriazione immobiliare, verificate presso le cancellerie dei Tribunali, So.Ge.R.T. interviene nella procedura a garanzia del credito. La procedura è svolta dalla nostra struttura organizzativa appositamente dedicata a tali procedure. L'attività è supportata dai nostri legali per seguire costantemente l'iter della procedura esecutiva presso il</p> |
| Note | <p>Le spese postali e di notifica saranno da noi anticipate e addebitate al debitore unitamente alle spese di procedura, senza alcun onere a carico dell'Ente anche nei casi di notifica non andata a buon fine e da rinnovare e/o di procedura di incasso infruttuosa. Solo in caso di sgravi predisposti dall'Ente, le spese postali saranno poste a carico dello stesso. Le spese di procedura esecutiva (di cui alle tabelle in G.U. n.100 del 29.04.2023), anche di natura cautelare, saranno addebitate al debitore senza alcun onere a carico dell'Ente nei casi di procedura di incasso infruttuosa. Solo in caso di sgravi predisposti dall'Ente, le spese per procedure già avviate saranno poste a carico dello stesso.</p> |
| RISCOSSIONE – FASE DI ACCERTAMENTO | |
| Indicare Aggio | <p>7,50 %</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Attività incluse | Gestione delle attività di bonifica delle banche dati, generazione, stampa, imbustamento e notifica degli avvisi di accertamento. |
| Attività escluse | Servizio di front office presso il territorio comunale per enti con popolazione residente inferiore ai 15.000 abitanti e nel caso in cui venga affidato il solo servizio di accertamento senza la relativa riscossione coattiva. In tali enti le attività di front office saranno eseguite a mezzo strumenti telematici, almeno che l'Ente non intenda supportare il costo orario del personale di seguito indicato e mettere a disposizione gratuitamente un proprio locale. |
| Modalità di svolgimento del servizio | <p>Lavorazione archivi Tributari Ente; Acquisizione e inserimento informazioni provenienti da altre banche dati, quali: Anagrafe Comunale; SISTER (Portale Agenzia del Territorio); SIATEL (Portale Anagrafe Tributaria); Utenze Elettriche, del GAS, Contratti di Locazione, ecc. Bonifica delle omonimie anagrafiche, sia come generalità che come codice fiscale; Verifica del versato in base al dichiarato; Verifica unità immobiliari presenti in Catasto non dichiarate ai fini IMU; Accertamento in rettifica nei confronti di tutte le unità immobiliari per le quali sia stata rilevata una difformità tra il dichiarato ai fini ICI-IMU e gli archivi di cui sopra; Verifica degli affittuari e delle superfici dichiarate ai fini TARI; Attività di censimento territoriale ove necessario; Stampa atti di accertamento e postalizzazione; Front Office fisico o telematico a mezzo proprio personale qualificato; Annullamento/Rettifica in autotutela degli avvisi di accertamento che, sulla base dei chiarimenti e della documentazione a supporto fornita dai contribuenti, risultassero non corretti. Gestione Notifiche; Gestione Pagamenti; Rendicontazione.</p> |
| Note | |
| ULTERIORI COSTI | |
| Spese legali | <p>0,00 Solo in caso di eventuali condanne imputabili direttamente ad atti e/o azioni dell'Ente, i costi di sentenza sono posti a carico dell'Ente.</p> |
| Spese di notifica e esecutive | <p>Le spese di notifica saranno da noi anticipate e addebitate al debitore unitamente alle spese di procedura, senza alcun onere a carico dell'Ente anche nei casi di notifica non andata a buon fine e da rinnovare e/o di procedura di incasso infruttuosa. Solo in caso di sgravi predisposti dall'Ente, le spese postali saranno poste a carico dello stesso. Le spese di procedura esecutiva (di cui alle tabelle in G.U. n.100 del 29.04.2023), anche di natura cautelare, saranno addebitate al debitore senza alcun onere a carico dell'Ente nei casi di procedura di incasso infruttuosa. Solo in caso di sgravi predisposti dall'Ente, le spese per procedure già avviate saranno poste a carico dello stesso.</p> |
| Rimborso pratiche inesigibili | <p>Richiesta di rimborso solo nel caso di sgravi predisposti dall'Ente delle sole spese di notifica e delle spese cautelari ed esecutive nei limiti previsti dal D.M. G.U. n.100 del 29.04.2023. In tutti gli altri casi le spese non recuperate dai contribuenti restano a carico di So.Ge.R.T. S.p.a. senza alcun addebito all'Ente.</p> |
| Costo operatore on-site | <p>€ 22,00/ora per ciascun operatore necessario.</p> |
| Disponibilità sportello telematico | <p>Sportello Telematico a disposizione dei contribuenti con accesso SPID, CIE o attraverso credenziali dedicate.</p> |

Costo software utilizzato dall'operatore economico

Nel caso di utilizzo del nostro software il costo sarà integralmente a nostro carico, senza addebito di alcuna spesa all'Ente committente.

EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI GRATUITI

Newsletter Tributaria: So.Ge.R.T. si rende disponibile ad inviare ai contribuenti che forniranno il proprio indirizzo di posta elettronica una newsletter con cui saranno comunicate le scadenze e le principali novità in materia di tributi.

Servizio Ricordami: Con il Servizio Ricordami So.Ge.R.T. provvederà ad inviare messaggi sul cellulare o posta elettronica per preannunciare una ingiunzione, per ricordare a chi sta pagando a rate che ne manca soltanto una per decadere, ma anche segnalare che il pagamento delle rate non risulta regolare.

So.Ge.R.T. APP per sistemi IOS e ANDROID: So.Ge.R.T. attiverà una APP per smartphone e tablet, completa e innovativa che permette di effettuare le principali operazioni, dove e quando gli utenti preferiscono, in assoluta libertà.

Sportello Amico Digitale: Attraverso lo "Sportello Amico Digitale" si intende rafforzare le modalità d'interazione con i cittadini nelle realtà locali prive di Sportello Fisico, soprattutto coloro che possano rappresentare problematiche particolari e che, quindi, necessitano di un supporto dedicato. Tale Sportello sarà rivolto a quella fascia di contribuenti che non hanno la possibilità di usufruire di servizi professionali di assistenza fiscale.

Opuscolo Informativo "Guida al Contribuente": Sarà predisposto un documento di sintesi circa le modalità di applicazione delle entrate comunali che sarà messo a disposizione dei contribuenti allo Sportello periodico, all'Ufficio Tributi dell'Ente, Patronati, CAF e Associazioni di categoria e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Supporto all'Ente nella predisposizione di deliberazioni in materia di entrate: So.Ge.R.T. attraverso proprio personale in possesso di elevata esperienza in ambito di amministrazioni comunali, si rende disponibile a fornire il proprio supporto tecnico e consulenziale all'Ente, in sede di predisposizione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio, relative alle entrate locali.

Fornitura all'Ente del servizio email manager: Email Manager è una soluzione avanzata per la gestione centralizzata delle caselle di posta elettronica. Progettata per facilitare l'organizzazione e il controllo delle comunicazioni via email, questa applicazione web integra funzionalità di gestione del workflow, archiviazione esterna delle email e attivazione di allarmi specifici. L'applicazione si interfaccia con provider di posta elettronica come Aruba (posta ordinaria e PEC) e Gmail utilizzando protocolli standard come IMAP e SMTP. L'integrazione è gestita tramite il modulo Spring Jakarta Mail e librerie specifiche per la gestione delle caselle di posta. Questa integrazione consente una gestione completa delle caselle di posta, permettendo operazioni di lettura, invio e archiviazione delle email in modo sicuro e efficiente.

Email Manager offre un set completo di funzionalità per la gestione centralizzata delle mail, consentendo la creazione di utenti e l'assegnazione di caselle di posta da gestire in sola lettura o scrittura.

La gestione delle caselle di posta include la visualizzazione, aggiunta, modifica e rimozione delle caselle di posta elettronica.

Attraverso tale applicazione si rende disponibile la visualizzazione di tutte le caselle di posta configurate, nonché il conteggio delle email non lette per ciascuna casella; la visualizzazione degli allarmi specifici per ogni casella (parole chiave presenti, numero di email non lette, email duplicate).

Nella gestione delle caselle di posta sarà possibile configurare l'aggiunta e rimozione di caselle di posta; l'importazione massiva di email tramite file Excel; la modifica delle informazioni sulle caselle di posta.

Attraverso appositi sistemi di alert previsti dall'applicazione l'Ente potrà avere la garanzia che tutta la corrispondenza giunta dai contribuenti o dai loro legali venga letta dagli uffici comunali, riducendo anche le chance di contenzioso.

Sarà possibile mostrare Allarmi se si è superata una certa soglia di email lette/non lette; se è presente una parola chiave all'interno dell'intera casella di posta elettronica; se sono presenti una o più email duplicate su una casella di posta elettronica o tra più caselle; associazione degli alert a caselle di posta specifiche.

In definitiva, l'adozione di Email Manager può portare a una significativa riduzione del tempo dedicato alla gestione delle caselle di posta, migliorando al contempo la capacità di monitorare e rispondere tempestivamente alle comunicazioni importanti.

Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti Comunali: Nell'ottica di una complessiva riforma della disciplina dell'imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare volta, in particolare, a riconsiderare l'articolazione della potestà impositiva a livello statale e locale, lo staff tecnico-legale della scrivente sarà a completa disposizione dei competenti organi comunali nelle diverse fasi di lavoro che interessano la revisione e/o l'aggiornamento dei regolamenti di attuazione che disciplinano le entrate in argomento, in base ad interventi normativi oppure specifiche esigenze dell'Ente stesso. Appare evidente come il presente servizio, risultato di fondamentale importanza nell'attuale scenario normativo, ricopra di continui mutamenti. So.Ge.R.T., dispone delle più competenti professionalità in ambito tributario nazionale. Le stesse saranno messe a disposizione dell'Ente per tutte le problematiche inerenti all'eventuale rifacimento e/o aggiornamento dei regolamenti impositivi delle entrate affidate in gestione.

Piattaforma Digitale per le Notifiche degli atti della P.A.: So.Ge.R.T., in qualità di Agente della Riscossione, e quindi gestore di pubblico servizio, ha aderito alla piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali gestita da PagoPA S.p.A., che consente la notificazione degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26 del D.L. 76/2020 s.m.i. La suddetta piattaforma digitalizza e semplifica la gestione delle comunicazioni a valore legale riducendo conseguentemente l'incertezza della reperibilità dei destinatari e dei tempi e costi di gestione. SEND consente inoltre, qualora non sia possibile determinare alcun domicilio digitale, il perfezionamento della notificazione attraverso il canale analogico.

Resa gratuita di pareri legali su tematiche amministrative e tributarie: So.Ge.R.T. grazie alle convenzioni in essere con primari studi professionali in ambito nazionale, si impegna a fornire gratuitamente all'Ente, entro 5 giorni dalla richiesta, pareri legali in ambito amministrativo e tributario.

Sportello Telematico in videoconferenza: So.Ge.R.T. curerà la gestione di uno sportello telematico tramite videoconferenza e una pagina informativa FB, ove i contribuenti/utenti registrati potranno accedere, senza necessità di recarsi fisicamente allo sportello, dialogando direttamente con gli operatori ed acquisendo un servizio del tutto comparabile all'accesso diretto di sportello.

Referente dedicato: So.Ge.R.T. si impegna ad organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e le modalità necessarie a garantirne l'efficienza, l'efficacia al fine di raggiungere un andamento ottimale, a tal fine So.Ge.R.T. metterà a disposizione dell'Ente un proprio dipendente che svolgerà le funzioni di responsabile della commessa e a cui saranno attribuite tutte le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio. Di tale dipendente, già in fase di aggiudicazione della gara, saranno comunicati all'ente i recapiti telefonici fisso e mobile, l'indirizzo mail e l'indirizzo pec. Lo stesso potrà essere contattato dall'Ente, per richieste di informazioni, anche al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e nelle giornate di sabato e domenica, nonché durante i giorni festivi, al fine di garantire all'Ente un supporto continuo nella risoluzione di tutte le eventuali problematiche relative al complesso e delicato servizio della riscossione coattiva delle proprie entrate.

Gestione gratuita del contenzioso tributario a mezzo propri professionisti esperti in materia.

EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

Non sono previsti servizi aggiuntivi a pagamento.

In Fede

Il Legale Rappresentanteⁱ

Olga Coppola

(documento da firmare digitalmente)

16.04.2025

ⁱ La presente dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in carta libera, se priva di sottoscrizione autenticata deve essere corredata di fotocopia semplice di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.