



CITTÀ DI AGROPOLI

Provincia di Salerno

AREA ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE
TURISMO, PROMOZIONE EVENTI, CULTURA E SPORT

Città di Agropoli

Provincia di Salerno

" AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A DITTA IDONEA ESTERNALIZZANDO IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (ICP), DELLA TASSA OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (TOSAP) E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA); DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE DI AGROPOLI, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO, EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI E SUPPORTO ALLA RICERCA DELL'EVASIONE ERARIALE."

QUADRO ECONOMICO GENERALE

QUADRO ECONOMICO GENERALE

A-SERVIZIO			
1	IMPORTO A BASE D'APPALTO	€	1.265.264,51
B-ALTRE SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE			
1	IVA 22% (A1)	€	278.358,19
2	ART. 113. DEL D.L. 50/2016 - INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE 2 %	€	25.305,29
3	TOTALE	€	303.663,48
TOTALE GENERALE (A1+B3)		€	1.568.927,99

R.U.P.
Bidgil Motta





CITTA' DI AGROPOLI

Provincia Salerno

AREA ENTRATE TRIBUTARIE – EXTRATRIBUTARIE

TURISMO – PROMOZIONE – EVENTI – CULTURA- SPORT

Telefono: n.0974/827482– telefax: n. 0974/826066

e-mail: tributi@comune.agropoli.sa.it

RELAZIONE TECNICA-ECONOMICA PER LA CONCESSIONE A DITTA IDONEA ESTERNALIZZANDO IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (ICP), DELLA TASSA OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (TOSAP) E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA);DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE DI AGROPOLI, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO, EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI E SUPPORTO ALLA RICERCA DELL'EVASIONE ERARIALE.

INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	AFFIDAMENTO IN DI CONCESSIONE A DITTA IDONEA ESTERNALIZZANDO IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (ICP), DELLA TASSA OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (TOSAP) E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA); DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE DI AGROPOLI, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO, EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI E SUPPORTO ALLA RICERCA DELL'EVASIONE ERARIALE.
Ente affidante	COMUNE DI AGROPOLI
Tipo di affidamento	CONCESSIONE
Modalità di affidamento	AFFIDAMENTO TRAMITE GARA AD EVIDENZA PUBBLICA
Durata del contratto	(*) 5 ANNI + EVENTUALE PROROGA TRIENNALE
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento di servizio già attivo	NUOVO AFFIDAMENTO (ex D.L.179/2012 art. 34 comma 20).
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	TERRITORIO DEL COMUNE DI AGROPOLI

SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	BIAGIO MOTTA
Ente di riferimento	COMUNE DI AGROPOLI
Area/servizio	SERVIZIO GESTIONE TRIBUTI
Telefono	3346416645
Email	tributi@pec.comune.agropoli.sa.it
Data di redazione	21.11.2017

(*) Con riferimento alla durata del contratto si preciserà, nella documentazione di gara, che il Comune avrà la facoltà, laddove lo ritenesse opportuno ed economicamente conveniente, di reinternalizzare il servizio oggetto di affidamento, e quindi risolvere anticipatamente il contratto, entro i tre mesi successivi allo scadere del quarto anno di affidamento. Sarà opportunamente evidenziata, nella documentazione di gara, tale facoltà di recesso anticipato da parte del Comune, così come sarà chiarito che la ditta affidataria, in caso di esercizio della suddetta facoltà da parte del Comune, percepirà, ovviamente, solo i compensi maturati e maturandi per le attività già espletate, ma non avrà diritto ad alcun indennizzo ex art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

SERVIZIO IN CONCESSIONE DEI TRIBUTI MINORI - TOSAP/ICP/DPA

CARATTERISTICHE DELSERVIZIO

La gestione dei cosiddetti Tributi Minori (Imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e tassa sull'occupazione di spazi e da repubbliche) è gestita direttamente dal Comune di Agropoli. La riscossione coattiva è affidata ad Equitalia fino al 30.06.2017.

Il servizio affidato in concessione si pone l'obiettivo di supportare i contribuenti negli adempimenti relativi ai tributi minori, la verifica della correttezza degli adempimenti attraverso l'effettuazione di controlli sul territorio, lo svolgimento del servizio di attacchinaggio e le attività tecniche e amministrative ad esso correlate, la gestione del contenzioso dei tributi specificatamente affidati al concessionario e la riscossione coattiva delle altre entrate tributarie ed extratributarie.

L'attività deve essere svolta attraverso:

- a) l'utilizzo di sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa e dettagliata, al fine di consentire l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione; la stampa delle schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; la gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; la gestione dei rimborsi e del contenzioso; la gestione del programma di recupero dell'abusivismo;
- b) la messa a disposizione dei contribuenti, di tutta la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei tributi;
- c) l'effettuazione periodica di censimenti al fine di contrastare l'evasione dei tributi oggetto della concessione;
- d) la cura del contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi minori e delle altre entrate affidate;
- e) l'erogazione del servizio di attacchinaggio a richiesta dell'utenza con le modalità, tempi e tariffe previste dalla normativa vigente e dal regolamento comunale;
- f) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti per le pubbliche affissioni di proprietà comunale e date in consegna al Concessionario per l'effettuazione del servizio di pubbliche affissioni.

Per lo svolgimento delle attività affidate il concessionario dovrà allestire, nel territorio del Comune di Agropoli, un ufficio funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari per lo svolgimento delle attività contrattuali.

Il servizio sarà affidato ad un soggetto in possesso di particolari requisiti tecnici ed abilitazioni, necessari ai sensi di legge (es. iscrizione all'albo dei soggetti abilitati a svolgere l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate degli Enti Locali, di cui all'art.53 del D.L.gs. n. 446/1997, qualifica di ufficiale della riscossione) o richiesti dalla stazione appaltante che attestino la capacità tecnica e professionale dei prestatori di servizi (es. certificati rilasciati e visti da altre amministrazioni presso le quali sono svolti i medesimi servizi - certificato di qualità ISO 9001:2008 per l'accertamento e riscossione dei tributi ed altre entrate locali, rilasciata da primario Ente certificatore accreditato al ACCREDIA od analogo ente europeo,) nonché la capacità economica e finanziaria attraverso idonee dichiarazioni di almeno 2 istituti bancari.

SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

PREMESSO che :

1. l'art. 1 del decreto legge 22 ottobre 2016, n.193, convertito in legge n.225 del 1° dicembre 2016 stabilisce, a decorrere dal 1° luglio 2017, la soppressione di Equitalia;
2. ai sensi dell'art.52, c.5,lett. b), del D.lgs. n. 446/1997, l'Ente locale può affidare a terzi l'attività di accertamento e riscossione delle entrate, nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
3. la struttura gestionale dell'ufficio tributi di questo Comune non può dirsi sufficientemente adeguata, per numero di addetti e qualifiche professionali; né tanto meno tale personale è reperibile in altri Settori dell'Ente;

ATTESO che è necessario, a seguito della intervenuta modifica legislativa, procedere all'affidamento a terzi del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali così come di seguito specificato :

1. riscossione coattiva: IUC (ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI, TASI), altre ENTRATE PATRIMONIALI e CDS;
2. di stabilire che il concessionario della riscossione coattiva delle entrate comunali sarà remunerato ad aggio;

ACCERTATO che l'Ente, attraverso il ricorso alla gestione a supporto e/o in concessione dell'attività di cui sopra, consegue obiettivi di efficienza ed economicità dei predetti servizi;

RITENUTO

- necessario, pertanto, di esternalizzare il servizio di accertamento, riscossione ordinaria e riscossione coattiva delle entrate comunali così come sopra specificato;
- che persistono le condizioni tali da indurre l'Amministrazione comunale alla scelta della forma di gestione del servizio in concessione, le cui motivazioni sono state illustrate sopra;
- che il comma 8 dell'articolo 24 della legge n. 448/2001 promuove l'esternalizzazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore efficienza gestionale e di economie di spesa;

L'attività di esternalizzazione della gestione straordinaria delle entrate tributarie e patrimoniali assimilate ha la seguenti finalità e deve essere svolta attraverso:

- la riscossione coattiva, la concessione comprende sia le entrate tributarie e comprese CDS divenute certe, liquide ed esigibili successivamente alla data di decorrenza del contratto di concessione sia quelle certe, liquide ed esigibili maturate precedentemente alla data di decorrenza del contratto, per le quali non è ancora iniziato il procedimento di riscossione coattiva.

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E/O ELUSIONE DELL'ICI/IMU/TASI E DELLA TARSU/TARES/TARI

CARATTERISTICHE DELSERVIZIO

- Censimento di tutti i cespiti tributari presenti sul Comune di Agropoli con i metodi di rilevazione idonei e non invasivi finalizzati al rispetto della privacy e dei diritti del cittadino/contribuente;
- Realizzazione dell'Anagrafe Immobiliare Integrata, che, avendo come dato centrale e di riferimento l'unità immobiliare presente sul territorio, censita ed aggregata al catasto, integri in un unico sistema informatico ed informativo anche la gestione anagrafica e tributaria di tutte le persone fisiche (popolazione residente, non residente, professionisti, ecc.), la gestione anagrafica delle imprese, la gestione delle unità immobiliari e degli altri oggetti di imposizione;
- Accertamento di tutti i cespiti tributari e la relativa evasione/elusione parziale e/o totale, di altre irregolarità, nonché verifica e controllo dei cespiti in tassazione in riferimento alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti nel territorio del Comune di Agropoli;
- Estensione della base imponibile per il raggiungimento dell'equità fiscale;
- Applicazione di quanto previsto dalla L. 311/2004, art.1, commi 335, 336 e 337;
- Stampa e postalizzazione di tutti gli avvisi di pagamento straordinari, degli avvisi di accertamento e/o liquidazione di tutte le entrate tributarie e patrimoniali;
- Incrementare il livello di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente;
- Compartecipazione del Comune alla ricerca dell'evasione erariale ai sensi della Legge n. 248 del 02/12/2005;
- Realizzazione di strumenti informatici "Direzionali" che, attraverso l'analisi dei dati, producano statistiche mirate e report di sintesi di supporto alle scelte politiche ed amministrative dell'Ente.

- gestione a supporto delle attività di accertamento delle evasioni e/o elusioni delle entrate tributarie relativamente alla TARSU-TARES-TARI e all'ICI-IMU-TASI
- Predisposizione delle bozze di memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado
- contenzioso tributario compreso CDS, da definire nel CSA
- Garantire un adeguato servizio di sportello per il ricevimento del pubblico per tutte le attività oggetto della gara.
- Costituzione del Geo-database.

La gestione di tutti i servizi sopra esposti dovrà essere garantita attraverso la fornitura, la costituzione di tutte le banche dati opportune e la manutenzione di un sistema informatico, conforme alla attuale normativa vigente in materia, in grado di automatizzare tutti i processi amministrativi occorrenti e la costituzione di un geo-database per la gestione dei dati dell'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria e territoriale, dell'anagrafe civile, della numerazione civica, del catasto terreni e fabbricati di tutti i tributi comunali relativa all'intero territorio comunale finalizzata a supportare le attività di pianificazione e controllo dell'Ente nel campo della fiscalità locale, del catasto (D.Lgs. 112/98 in tema di decentramento catastale), dell'urbanistica, del territorio.

SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA DELL'EVASIONE ERARIALE

Evasione erariale: è opportuno cogliere l'opportunità offerta dall'attuale quadro normativo che consente di avviare una stretta collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il contrasto all'evasione erariale da parte di soggetti operanti sul territorio comunale.

CARATTERISTICHE DELSERVIZIO

- Compartecipazione comunale all'accertamento erariale, vale a dire supporto alle attività di contrasto all'evasione tributaria delle entrate dello Stato, effettuate mediante segnalazioni di dati e notizie attraverso il sistema SIATEL, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate.

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

- a) La gestione del servizio sarà esercitata dall'Affidataria a rischio d'impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'Affidataria, che ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento e l'onere a carico della stazione concedente; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti dell'Ente stesso.
- b) L'Affidataria, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'affidamento, dovrà istituire nell'ambito del territorio comunale, in un locale messo a disposizione del Comune, un idoneo ufficio con i relativi arredi e attrezzature per lo svolgimento degli adempimenti di propria competenza.
- c) La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle norme in materia di tributi ed entrate locali, nonché in conformità e secondo gli obblighi imposti dalla L. 212/00 (Statuto dei diritti del contribuente) e dai vigenti strumenti di normazione interna (statuto e regolamenti comunali), avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dell'attività accertativi. Tale gestione dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'attività accertativa sulla cittadinanza.
- d) L'Affidataria dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il responsabile del Settore Economico e Finanziario dell'Ente.
- e) Il personale dell'Affidataria dovrà essere scelto nel rispetto delle norme vigenti in materia e dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione di un numero adeguato di sportelli ed adatto

per il ricevimento del pubblico, nonché per l'attività di back/front office. Per tutto il personale addetto dovrà essere acquisito dall'Affidataria il certificato del casellario giudiziale generale. L'elenco nominativo del personale addetto dovrà essere trasmesso all'Ente. Il personale dell'Affidataria, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto. L'Affidataria si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile. Le richieste dell'Ente, in questo senso, saranno impegnative per l'Affidataria. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento con fotografia prodotto dall'Affidataria.

- f) L'Affidataria si impegna a sostituire gli impianti pubblicitari esistenti sul territorio ed in cattivo stato e/o ad installare ex novo quelli previsti dal piano comunale ma non ancora installati.
- g) L'Affidataria si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente, entro e non oltre 120 giorni dal termine dell'incarico, anche per il caso di risoluzione del contratto, restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa in formato cartaceo ed elettronico, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
- h) L'Affidataria ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo ogni bimestre agli uffici comunali competenti, su supporto cartaceo e/o informatico secondo le specifiche indicazioni del Dirigente del settore Economico e Finanziario, le risultanze delle attività accertative e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni. L'Affidataria ha inoltre l'obbligo di tenere informati gli uffici comunali competenti circa le attività relative al contenzioso che si instaurerà con i contribuenti, secondo le modalità che verranno indicate dal Dirigente del Settore Economico e Finanziario. In particolare, dovrà fornire con periodicità mensile gli elenchi dei ricorsi giurisdizionali attivati, delle motivazioni e degli esiti degli stessi.
- i) Tutto il materiale e i servizi – ivi compresi i collegamenti telematici – occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese dell'Affidataria.
- j) Le spese spedizione postale saranno poste interamente a carico degli utenti ma anticipate dall'Affidataria e recuperate integralmente con la prima fattura successiva alla spedizione effettuata.
- k) Il contenuto e la forma di qualsiasi atto o documento che abbia rilevanza esterna dovrà essere concordato preventivamente con il Dirigente del settore Economico e Finanziario dell'Ente.
- l) Relativamente ai tributi minori, la ditta Appaltatrice applicherà i seguenti aggi:
 - per il servizio ordinario di riscossione dei tributi minori si applicherà l'aggio del 12% a ribasso sul minimo garantito di € 203.514,63 stimato sugli incassi ordinari degli ultimi tre anni (2015-2016-2017).
 - per le attività di accertamento e riscossione dei tributi minori indicati S2, si applicherà l'aggio del 40% a ribasso.
- m) L'Affidataria dovrà installare la propria procedura, sul sistema informatico dell'Ente, senza costi aggiuntivi.
- n) Tutte le elaborazioni effettuate, gli archivi cartacei ed informatici predisposti dall'affidatario, dovranno rimanere a disposizione dell'Ente, anche dopo la conclusione del rapporto, ed essere installate e trasferite al medesimo, senza costi aggiuntivi.

MOTIVAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLA SCELTA

Strumenti per la valutazione di efficienza ed economicità

Al fine di assicurare la realizzazione degli interventi richiesti, da parte del soggetto concessionario, viene richiesto ai concorrenti, una adeguata capacità tecnica dimostrabile attraverso adeguate referenze, su Comuni almeno della medesima dimensione di Agropoli, per lavori analoghi;

L'analisi dell'economicità:

La gestione del servizio in oggetto è remunerata sulla base dei seguenti aggi come da prospetto di seguito riportato:

CONCLUSIONI

Il Comune di Agropoli 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 le specialis dell'intera procedura.

Il Responsabile del Servizio Tributi

Biagio Motta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Biagio Motta', written over the printed name.

la Giunta comunale

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli, del Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, del Responsabile del servizio di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, I comma, del D.lgs n.267/2000;

Ad unanimità di voti legalmente resi ed accertati

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione innanzi trascritta, il cui testo si intende qui integralmente riportato.

Con separata votazione, a voti unanimi, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Dott. Adamo Coppola

L' ASSESSORE ANZIANO
f.to sig. Gerardo Santosuosso

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Francesco Minardi

Copia della presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio:

Agropoli, li **30 APR. 2018**

IL MESSO COMUNALE
CITTA' DI AGROPOLI
Prov. di Salerno
f.to MESSO COMUNALE
(Domenico D'Apolito)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, giusta relazione del Messo Comunale, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line, in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Agropoli, li **30 APR. 2018**

Il V. Segretario
f.to Dott. Giuseppe Capozzolo

E' copia conforme all'originale depositato presso questo ufficio, da servire per uso amministrativo.

Agropoli, li **30 APR. 2018**



Il V. Segretario
Dott. Giuseppe Capozzolo