



COMUNE di STAZZEMA

Medaglia d'Oro al Valor Militare
Provincia di Lucca

**PROGETTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ ORDINARIA, ACCERTATIVA E COATTIVA DELLE
ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

CIG: 9878641072

Allegato 1. Relazione tecnico-illustrativa

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Federico Pierucci

1. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

Premesse.

Il servizio di gestione dell'attività ordinaria, accertativa e coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali del Comune di Stazzema riveste importanza strategica nell'ambito delle funzioni amministrative di spettanza dell'ente, è un servizio considerato di pubblica utilità e non può essere interrotto o sospeso se non per comprovate cause di forza maggiore. In relazione al Servizio che si intende appaltare non sono attive specifiche convenzioni CONSIP o MePA compatibili. Il Settore Finanziario – Servizi alla persona – Istruzione e Personale, cura l'organizzazione complessiva del servizio e ne supervisiona l'andamento.

Il contratto precedente era frutto di rinnovo a seguito di apposita procedura ad evidenza pubblica. In coerenza con quanto previsto dal Piano biennale acquisto servizi e forniture del Comune di Stazzema, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.65 del 20/12/2022, l'affidamento del servizio oggetto del presente documento sarà disposto per un quinquennio con possibilità di rinnovo per eguale periodo.

Per la gestione del relativo appalto viene redatta la presente progettazione, ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15 del codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Per il dettaglio del servizio richiesto si richiama integralmente in ogni caso quanto disposto dal Capitolato prestazionale.

Descrizione del servizio

Il servizio:

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio di supporto alla gestione ordinaria "S1", accertativa "S2" e coattiva "S3" delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali del Comune di Stazzema. Il Comune di Stazzema manterrà la titolarità, la direzione e il controllo di tutti i processi lavorativi e di programmazione relativi ai servizi di supporto e di fornitura richiesti con il presente appalto codificati "S1", "S2", "S3".

I servizi che dovranno essere garantiti dall'affidatario, per ogni tipologia di entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali sono quelli di seguito elencati.

Il servizio "S1" include:

Servizio di riscossione diretta ordinaria IMU Imposta Municipale propria- TARI Tassa sui rifiuti che dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Registrazione sul sistema informatico di tutte le denunce di iscrizione, variazione e cancellazione presentate dai contribuenti;
- Predisposizione delle liste di carico (TARI);
- Stampa, imbustamento ed invio tempestivo (predisposizione dei supporti cartacei, personalizzazione della modulistica, stampa bollettini/F24 ed eventuale prospetto informativo, predisposizione per la spedizione ecc.) degli atti per il pagamento.
- Acquisizione in banca dati dei file dell'Agenzia delle Entrate riportati tutti i pagamenti ordinari effettuati con F24 ovvero bollettini postali, con cadenza mensile;
- Accoppiamento dei pagamenti con i differenti contribuenti;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari per voce di costruzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
- Gestione dei rimborsi, degli sgravi, dei scarichi amministrativi, delle rateizzazioni;
- Gestione del contenzioso, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
- Stampa e notifica dei solleciti di pagamento IMU – TARI;
- Calcolo e stampa modello F24 IMU in favore degli utenti residenti o possessori/detentori immobili nel Comune di Stazzema.

Servizio di riscossione diretta ordinaria – Canone Unico Patrimoniale – Pubblicità/Occupazione suolo pubblico/Diritti pubbliche affissioni che dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Costituzione di una Banca dati degli utenti;
- Stampa ed emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi avvisi di pagamento pagoPA.
- Affissione dei manifesti pubblicitari;
- Affissione dei manifesti pubblicitari;
- Fornitura ed installazione nuovi impianti pubblica affissione come da allegato;
- Manutenzione degli impianti per l'affissione;
- De affissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- Rimozione di eventuali impianti abusivi o in stato di degrado e alla loro sostituzione con impianti nuovi;
- Riconsegna degli impianti di proprietà comunale alla scadenza del contratto;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Gestione del contenzioso, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
- Acquisizione in banca dati di tutti i pagamenti ordinari effettuati con bollettini postali, con cadenza mensile;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari per voce di costruzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Stampa e notifica dei solleciti di pagamento.

Tutti i manifesti o materiali stampati dal Comune, in particolare quelli relativi a manifestazioni organizzate o coorganizzate dal Comune stesso saranno affissi, a cura e spese della Ditta aggiudicataria senza oneri a carico dell'ente o di terzi.

Le affissioni saranno effettuate esclusivamente negli appositi spazi da stabilire a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale.

Il servizio di riscossione diretta ordinaria Sanzioni per violazioni Codice della strada - Sanzioni per violazioni di leggi, regolamenti e ordinanze comunali dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Acquisizione dei dati relativi alle violazioni ed inserimento in procedura degli stessi;
- Stampa dei verbali da notificare sulla base del flusso dati generato dal Comando di Polizia Municipale;
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
- Acquisizione in banca dati di tutti i pagamenti effettuati, con cadenza mensile;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o rimborso;
- Predisposizione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari per voce di costruzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Gestione del contenzioso, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio.

Servizio di riscossione diretta ordinaria rette (trasporto - mensa - asilo nido-colonia estiva- altri servizi a domanda individuale) scolastiche dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Predisposizione ed invio a tutte le famiglie degli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia/primaria e secondaria del Comune di Stazzema modello di iscrizione ai servizi di refezione e trasporto scolastico;
- Registrazione sul sistema informatico di tutte le iscrizioni, cancellazione, esenzioni, riduzioni, sospensioni presentate dai genitori degli utenti;
- Acquisizione dei dati relativi alle presenze;
- Stampa, imbustamento ed invio tempestivo mensile (predisposizione dei supporti cartacei, personalizzazione della modulistica, stampa avvisi di pagamento pagoPA ed eventuale prospetto informativo, predisposizione per la spedizione ecc.) degli atti per il pagamento. L'affidatario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.
- Acquisizione in banca dati di tutti i pagamenti ordinari effettuati con pagoPA, con cadenza mensile;
- Accoppiamento dei pagamenti con i differenti contribuenti;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari per voce di costruzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di

contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;

- Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
- Stampa e notifica dei solleciti di pagamento rette (trasporto, mensa, colonia estiva e asilo nido) scolastiche.

Il servizio “S2” include:

Servizio di accertamento delle evasioni IMU/TASI che dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Incrocio con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari;
- Attività di censimento ed implementazione banca dati;
- Riscontro delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- Individuazione agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi ed in corso di costruzione;
- Acquisizione in banca dati dei file dell'Agenzia delle Entrate riportati tutti i pagamenti ordinari effettuati con F24, con cadenza mensile;
- Accoppiamento dei pagamenti con i differenti contribuenti;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari per voce di costruzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Effettuazione di tutti gli eventuali adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici competenti, sopralluoghi ecc...);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni IMU/TASI;
- Emissione degli atti di accertamento con i relativi modelli di pagamento (stampa e notifica);
- Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti degli accertamenti dei contribuenti;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente ed F24 per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Predisposizione delle liste di carico degli atti regolarmente notificati e non pagati divenuti definitivi propedeutici alla riscossione coattiva.

Servizio di accertamento delle evasioni TARI dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Attività di censimento ed implementazione banca dati;
- Incrocio con i dati catasto metrico;
- Attività di censimento ed implementazione banca dati;
- Acquisizione in banca dati dei file dell'Agenzia delle Entrate riportati tutti i pagamenti ordinari effettuati con F24 ovvero pagoPA, con cadenza mensile;
- Accoppiamento dei pagamenti con i differenti contribuenti;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari per voce di costruzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Effettuazione di tutti gli eventuali adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici competenti, sopralluoghi ecc...);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARI;
- Emissione degli atti di accertamento della TARI con i relativi modelli di pagamento (stampa e notifica);
- Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;

- Acquisizione in banca dati dei versamenti degli accertamenti dei contribuenti;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente ed F24 per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Predisposizione delle liste di carico degli atti regolarmente notificati e non pagati divenuti definitivi propedeutici alla riscossione coattiva.

Servizio di accertamento delle evasioni ICP dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Identificazione e Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle insegne pubblicitarie risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale;
- Censimento di tutti gli impianti presenti su tutto il territorio del Comune;
- Segnalazione P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (questionari, richieste di dati su oggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.....);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP;
- Stampa, emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP con relativi avvisi di pagamento pagoPA; (stampa e notifica);
- Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello;
- Istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze etc.);
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti degli accertamenti dei contribuenti;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Predisposizione delle liste di carico degli atti regolarmente notificati e non pagati divenuti definitivi propedeutici alla riscossione coattiva.

Servizio di accertamento delle evasioni TOSAP dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (censimenti, richieste di dati su oggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.....);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TOSAP;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TOSAP con relativi avvisi di pagamento pagoPA; Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello;
- Istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, sospensione o di rimborso ecc;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti degli accertamenti dei contribuenti;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Predisposizione delle liste di carico degli atti regolarmente notificati e non pagati divenuti definitivi propedeutici alla riscossione coattiva.

Servizio di accertamento delle evasioni Canone Unico Patrimoniale dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (censimenti, richieste di dati su oggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.....);
 - Accertamento delle evasioni ed elusioni Canone Unico Patrimoniale;
 - Emissione e notifica degli atti di accertamento del Canone Unico Patrimoniale con relativi avvisi di pagamento pagoPA;
 - Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
 - Front Office per il ricevimento dei contribuenti;
 - Acquisizione delle pratiche allo sportello;
 - Istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze etc.);
 - Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, sospensione o di rimborso ecc;
 - Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
 - Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio;
 - Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
 - Acquisizione in banca dati dei versamenti degli accertamenti dei contribuenti;
 - Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Predisposizione delle liste di carico degli atti regolarmente notificati e non pagati divenuti definitivi propedeutici alla riscossione coattiva

Ulteriori servizi per la gestione IMU- TARI dovranno essere espletati, garantendo le seguenti attività minime:

- Attività di censimento;
- Gestione del territorio comunale di uno sportello presidiato da personale qualificato ed appositamente formato per la fornitura di informazioni e per il supporto ai contribuenti nei differenti adempimenti di natura tributaria;
- Acquisizione, protocollazione, ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello con riferimento alle differenti tipologie di entrata;
- Acquisizione, inserimento e bonifica dichiarazioni presentate dai contribuenti, ed acquisibili tramite le procedure telematiche attraverso il modello unico informatico (MUI) e presentate dai contribuenti in maniera cartacea o tramite PEC;
- Gestione delle istanze di annullamento/rettifica di atti (richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc.;
- Supporto per la predisposizione delle procedure per l'insinuazione in eventuali fallimenti di soggetti debitori;
- Supporto stesura regolamenti;
- Supporto all'attività di previsione gettiti;
- Estrazione mensile dei dati Tari di cui alla delibera ARERA 15/2022/R/RIF, attivazione per conto del Comune n. verde con risposta da operatore a carico del soggetto appaltatore, come previsto dall'allegato A Delibera Arera 15/2022/R/RIF.

Il servizio "S3" include:

Il servizio di riscossione coattiva IMU/TASI/TARI/ICI/TARSU/TARES/ICP/DPA/TOSAP/Canone Unico Patrimoniale/ Sanzioni per violazioni Codice della strada/Sanzioni per violazioni di leggi, regolamenti e ordinanze comunali/Rette scolastiche/Concessioni cimiteriali che dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Predisposizione delle ingiunzioni fiscali ex R.D. n. 639/1910;
- Emissione e notifica Ingiunzioni/Informativa L. 160/2019 con relativi avvisi di pagamento pagoPA (stampa e notifica);
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti;
- Front Office per supporto al contribuente;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per

voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;

- Acquisizione delle pratiche allo sportello;
- Istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze, rateizzazioni etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, sospensione o di rimborso ecc;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente, supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile in ogni livello e grado di giudizio
- Concluse le fasi di notifica, decorsi i termini di legge previsti, senza che si avvenuto il pagamento o la richiesta di rateizzazione, ovvero l'eventuale ricorso con richiesta e concessione della sospensione dell'ingiunzione/ Informativa L. 160/2019 l'aggiudicatario dovrà predisporre ed avviare, per conto della stazione appaltante, tutte le procedure esecutive e cautelari previste dal R.D. n. 639 del 4/04/1910 e dalla L. n. 106 del 12/07/2011; a tal proposito l'aggiudicatario effettua, congiuntamente con gli uffici della stazione appaltante, una analisi preliminare sulla solvibilità del debitore al fine di valutare l'utilità, la convenienza e l'opportunità di un procedimento di esecuzione, nonché la natura dello stesso e del rito da seguire.
- Predisposizione procedure esecutive (fermo amministrativo dei beni mobili registrati, pignoramento presso terzi, pignoramento dei beni mobili, espropriazione presso terzi, iscrizione di ipoteca) con proprio funzionario della riscossione D.L. 112/ 1999 art. 42 e successive modificazioni;
- Emissione e notifica procedure esecutive;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti;
- Front Office per supporto al contribuente;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello;
- Istruzione e trattamento delle pratiche (rateizzazioni etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di revoca fermo amministrativo ecc;

Per l'espletamento dei servizi con codifica S1 – S2 e S3 la ditta aggiudicataria ha inoltre l'obbligo di:

- fornire software proprio per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato;
- dovrà a termine del contratto rilasciare gratuitamente la licenza del software o in alternativa aggiornare le banche dati;
- garantire presso lo sportello locale la possibilità di notifica diretta degli atti relati all'appalto al contribuente;

L'aggiudicatario sarà tenuto a fornire ed installare a propria cura e spese n. 6 nuovi impianti per pubbliche affissioni con le caratteristiche e le ubicazioni di cui alla documentazione allegata al Capitolato.

Caratteristiche e costi del servizio in esame

Le caratteristiche del servizio rimangono di fatto quelle di cui al contratto vigente ed ai relativi allegati, e sono così schematizzabili:

Servizio	CPV	Classificazione come attività principale/secondaria
Servizi di supporto all'accertamento e alla riscossione in forma diretta per gli Enti Locali	CPV 7994000-5 Servizi di organismi di riscossione	Attività principale
Servizio pubbliche affissioni comprensivo di fornitura ed installazione nuovi impianti	CPV 79341000-6 Servizi pubblicitari	Attività secondaria

Il totale incassato a titolo di aggio dal soggetto gestore a seguito attività accertativa in relazione alle entrate oggetto del presente appalto ha presentato il seguente andamento nell'ultimo quinquennio:

anno 2018 - € 31.569,00 oltre IVA
anno 2019 - € 27.419,00 oltre IVA
anno 2020 - € 17.796,00 oltre IVA
anno 2021 - € 32.739,00 oltre IVA
anno 2022 - € 42.129,00 oltre IVA

Valore medio del quinquennio: €30.330,40 oltre IVA

Valori di aggio considerati in base alla precedente gestione:

- Riscossione su coattivo – 6,64%
- Riscossione su attività di accertamento – 13,28%

Il costo del personale è calcolato sulla base di 65 ore settimanali così distinte per livelli lavorativi del CCNL Settore terziario e della distribuzione servizi:

-1 Direttore (Livello Q): per 260 ore annuali al costo orario come risultante da ultime tabelle ministeriali di €30,17 per un totale di € 7.844,20 annuali;
- 1 Impiegato (Livello 4): per 1560 ore annuali al costo orario come risultante da ultime tabelle ministeriali di €20,09 per un totale di € 31.340,40 annuali;
- 1 Impiegato (Livello 3): per 1560 ore annuali al costo orario come risultante da ultime tabelle ministeriali di €18,24 per un totale di € 28.454,40 annuali;

Il Costo totale presunto del personale, per 12 mesi all'anno risulta pertanto stimato in **€67.639,00** onnicomprensivi.

Stima **spese generali di gestione** del servizio per 12 mesi : **€4.000,00**.

Fornitura e posa in opera impianti pubbliche affissioni: (€600,00 cadauno oltre IVA) €3.600,00 oltre IVA.

Determinazione prezzo a base d'asta e valore dell'appalto

Il prezzo a base d'asta è stimato tenendo in considerazione un'analisi di mercato e i valori medi di andamento dell'ultimo quinquennio di gestione delle attività oggetto di appalto.

L'importo complessivo dell'appalto, per il periodo dal 01/10/2023 al 30/09/2028, è previsto in €527,70 IVA esclusa, pari ad un importo annuo complessivo (comprensivo di ricavi a titolo di aggio, spese generali, fornitura e posa in opera impianti affissione e quota fissa di gestione a carico del Comune di Stazzema) di €105.569,40 IVA esclusa. Gli oneri per la sicurezza stimati sono pari ad € 0,00 per anno. Il Costo annuale del servizio pertanto è definitivamente stimato in €105.569,40 IVA esclusa.

Il valore dell'appalto, determinato dall'importo sopra indicato per il periodo dal 01/10/2023 al 30/09/2028 maggiorato del valore per il periodo di eventuale rinnovo dal 01/10/2028 al 30/09/2033, è pari ad **€1.055.694,00 (IVA esclusa)** al quale debbono essere aggiunti gli eventuali sei mesi di proroga previsti dal capitolato per un totale generale **di € 1.108.478,70 (IVA esclusa).**

Criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara

Per l'affidamento dell'appalto del servizio di cui trattasi sarà espletata una procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 59 e 60 del D.Lgs, 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., pertanto l'aggiudicazione sarà fatta al concorrente che avrà riportato il punteggio complessivo più alto sulla base dei sotto indicati criteri di valutazione:

elemento A) offerta economica max 30 punti su 100
elemento B) offerta tecnica max 70 punti su 100

Ai fini della valutazione della qualità **dell'offerta tecnica**, gli elementi che verranno presi in considerazione, da dettagliarsi opportunamente in sede di invito, saranno i seguenti:

Criteri di valutazione Sottopunteggio	
--	--

Incremento orario di apertura ufficio rispetto a minimo richiesto – 1 punto per ogni ora settimanale aggiuntiva fino ad un max di 5	5
Incasso minimo annuo garantito derivante da attività accertativa e coattiva sulle entrate oggetto di appalto pari ad €100.000,00	30
Personale impiegato nell'attività d'ufficio avente qualifica di messo notificatore	10
Fornitura ed installazione impianti pubbliche affissioni oltre a quanto previsto dal Capitolato – 1 punto per ogni impianto aggiuntivo	15
Ulteriori proposte migliorative	10
Totale	70

Il Rup

Dott. Federico Pierucci