

Mod. B - TABELLA DA COMPILARE DALL'OPERATORE ECONOMICO*
*** i dati inseriti in tabella verranno resi pubblici**

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	AZ RISCOSSIONE TRIBUTI LOCALI S.R.L.
SEDE legale, sede operativa ed eventuali sedi distaccate	VIA IMERA, 4 - 90010 CAMPOFELICE DI ROCCELLA (PA)
Descrizione della struttura organizzativa della società	La società è organizzata in reparti specializzati per garantire un servizio efficiente e completo nella gestione dei tributi locali. In particolare, dispone di: un Reparto Produzione, dedicato all'elaborazione e alla predisposizione degli atti e dei documenti; un Reparto Notifica, responsabile della gestione delle notifiche in conformità con la normativa vigente; un Reparto Accertamento Tributi Locali, che cura l'attività istruttoria e di accertamento, con particolare attenzione all'efficacia e alla legalità dei procedimenti; un Reparto Sanzioni Codice della Strada, specializzato nella gestione delle violazioni e delle relative attività amministrative; un Reparto Riscossione Ordinaria e Coattiva, che si occupa della fase esecutiva, anche tramite l'impiego di strumenti coattivi. La società si avvale inoltre di due Funzionari della Riscossione con pluriennale esperienza nel settore. Il personale è altamente qualificato, con esperienza pluridecennale nella gestione dei tributi locali. Attiva dal 1999, la società opera stabilmente nel settore, gestendo attualmente numerosi enti locali sia in concessione diretta sia in attività di supporto all'Ente.

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

RISCOSSIONE VOLONTARIA

Indicare Aggio	1,00 %
Attività incluse	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione e invio degli avvisi di pagamento: l'ente locale o il soggetto incaricato predisporre e trasmettere ai contribuenti gli avvisi contenenti l'importo dovuto, le scadenze e le modalità di pagamento (spese di stampa e spedizione escluse). • Gestione dei pagamenti: i contribuenti effettuano i versamenti utilizzando strumenti previsti dalla normativa, come il modello F24, bonifici bancari o altri metodi elettronici. • Assistenza e supporto al contribuente: viene fornita assistenza per chiarimenti, rettifiche o informazioni relative agli avvisi ricevuti, facilitando così l'adempimento spontaneo. • Monitoraggio dei versamenti: si verifica la corrispondenza tra gli importi dovuti e quelli effettivamente incassati, identificando eventuali discrepanze o inadempimenti. • Rendicontazione e aggiornamento degli archivi: le informazioni relative ai pagamenti vengono registrate e aggiornate nei sistemi informativi dell'ente, garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle operazioni.
Attività escluse	<p>Aggiornamento e bonifica delle banche dati tributarie; incrocio dati con catasto, anagrafe, utenze, ecc. Identificazione di contribuenti non censiti o non correttamente registrati. Analisi e supporto alla gestione del gettito; previsioni di incasso, analisi di scostamenti, simulazioni del potenziale tributario. Supporto nella definizione di tariffe, aliquote e regolamenti comunali. Campagne informative e comunicazione ai contribuenti; invio di informative, lettere di sollecito bonario o reminder di scadenza. Comunicazione mirata per migliorare la propensione al pagamento. Gestione delle dichiarazioni tributarie; raccolta, verifica e caricamento delle dichiarazioni (IMU, TARI, ICP, ecc.). Controllo della correttezza formale e sostanziale. Recupero crediti pre-coattivi; solleciti bonari e contatti telefonici o epistolari per recuperare crediti prima della riscossione coattiva. Proposte di piani di rientro e rateizzazioni personalizzate. Gestione del front-office e del back-office tributario; sportelli fisici o digitali per l'assistenza ai contribuenti. Attività di protocollo, gestione istanze, reclami e segnalazioni. Formazione del personale dell'Ente. Corsi, affiancamenti o aggiornamenti normativi per dipendenti comunali in ambito tributario. Supporto in ambito normativo e regolamentare. Redazione o aggiornamento di regolamenti locali sui tributi. Interpretazioni di norme e consulenza su applicazioni particolari. Produzione di reportistica periodica avanzata. Cruscotti interattivi, report analitici su riscossione, morosità, andamento storico ecc. Sviluppo e manutenzione di portali tributari online. Interfacce digitali per il contribuente con funzionalità di consultazione, pagamento, dichiarazione online.</p>

Modalità di svolgimento del servizio	<p>1. Presa in carico e analisi preliminare Acquisizione dei dati e delle informazioni da parte dell'Ente. Analisi delle banche dati fornite e verifica della loro completezza e qualità. Allineamento dei flussi informativi con i sistemi informatici della Società. 2. Aggiornamento e bonifica delle banche dati. Integrazione con fonti esterne (catasto, anagrafe, utenze, PRA, ecc.). Riconciliazione e bonifica degli archivi per una base dati aggiornata e attendibile. Identificazione di contribuenti non censiti o posizioni anomale. 3. Emissione e invio degli avvisi di pagamento. Calcolo del tributo dovuto secondo le disposizioni regolamentari dell'Ente. Produzione e stampa degli avvisi, corredati delle istruzioni di pagamento. Invio tramite posta ordinaria, raccomandata, PEC o altri canali autorizzati. 4. Gestione dei pagamenti. Attivazione di sistemi di pagamento elettronici (F24, pagoPA, bonifici, ecc.). Riconciliazione automatica degli incassi con le posizioni tributarie. Tracciabilità di ogni operazione tramite software gestionale dedicato. 5. Assistenza al contribuente. Attivazione di sportelli fisici e/o digitali per il supporto ai cittadini. Risposta a istanze, richieste di chiarimento, ricalcoli o rettifiche. Supporto nella predisposizione di dichiarazioni o istanze agevolative. 6. Gestione solleciti e precontenziosi. Invio di solleciti bonari prima della scadenza del termine per la riscossione coattiva. Eventuale attivazione di piani di rateizzazione. Trasferimento delle posizioni in evase al reparto riscossione coattiva. 7. Monitoraggio, rendicontazione e reportistica. Invio periodico di report analitici sull'andamento della riscossione. Rendicontazione dettagliata per ogni singolo avviso. Accesso dell'Ente a un portale riservato con funzionalità di consultazione. 8. Integrazione con attività accessorie (su richiesta dell'Ente). Supporto nell'attività di accertamento, verifica e recupero dell'evasione. Campagne informative e comunicazione istituzionale ai contribuenti. Formazione al personale interno dell'Ente sui processi tributari.</p>
Note	
RISCOSSIONE COATTIVA	
Indicare Aggio	0.10 %
Attività incluse	<p>Ricezione e gestione dei carichi affidati. Acquisizione dei ruoli o elenchi affidati dal Comune. Verifica della correttezza formale e sostanziale dei dati e delle posizioni debitorie. Predisposizione e notifica dei titoli esecutivi. Emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale (R.D. 639/1910) o di altri atti esecutivi (es. accertamenti esecutivi). Notifica mediante PEC, raccomandata A/R o messo notificatore autorizzato. Gestione del termine di pagamento. Monitoraggio dei termini di legge. Eventuale invio di solleciti bonari prima dell'attivazione delle misure esecutive. Adozione delle misure cautelari. Iscrizione di fermo amministrativo su veicoli. Iscrizione di ipoteca su beni immobili, con relativo preavviso. Esecuzione forzata. Attivazione delle azioni esecutive: pignoramento presso terzi, pignoramento mobiliare o immobiliare, secondo la normativa vigente. Gestione delle istanze di rateizzazione. Istruzione, concessione e monitoraggio di piani di pagamento dilazionati, in conformità al Regolamento comunale. Riversamento degli incassi. Trasferimento periodico al Comune delle somme riscosse. Rendicontazione dettagliata delle operazioni effettuate. Attestazione di inesigibilità. Predisposizione della documentazione a supporto delle posizioni non recuperabili, ai fini dell'eventuale scarico. Accesso documentale e reportistica</p>
Attività escluse	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi di profilo del debitore • Studio della situazione patrimoniale del contribuente per selezionare la migliore azione esecutiva (credit scoring, incrocio banche dati pubbliche). • Segmentazione dei debitori per strategia di recupero (alta, media, bassa recuperabilità). • Assistenza nella gestione delle rateizzazioni • Istruzione completa delle pratiche, verifica requisiti, gestione della documentazione. • Monitoraggio dei piani, invio di solleciti, recupero rate scadute. • Gestione dell'archivio documentale digitale • Conservazione sostitutiva degli atti notificati. • Accesso online sicuro per il Comune alla documentazione storica e corrente. • Reportistica avanzata e cruscotti decisionali • Analisi periodica delle performance di riscossione, indicatori di efficacia, proposte correttive. • Statistiche personalizzate per tributo, zona, soggetto, fascia di importo, ecc. • Attività di formazione al personale comunale • Corsi su novità normative, procedure coattive, gestione atti e opposizioni. • Affiancamento operativo per rafforzare la competenza interna dell'Ente. • Cammino di compliance fiscale.
Modalità di svolgimento del servizio	<p>Il concessionario svolge l'attività di riscossione coattiva per conto del Comune nel rispetto della normativa vigente (R.D. 639/1910, D.Lgs. 112/1999, DPR 602/1973, Legge 160/2019) e secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Ente. Le principali fasi operative sono le seguenti: Predisposizione e notifica del titolo esecutivo. A seguito della trasmissione dei crediti da parte del Comune, il concessionario predispose e notifica gli atti esecutivi (ingiunzioni fiscali o accertamenti esecutivi) tramite PEC, raccomandata A/R o messo notificatore. Gestione del termine di pagamento. Il contribuente ha 30 giorni per effettuare il pagamento o richiedere la rateizzazione. Il concessionario può inviare solleciti bonari per agevolare il rientro spontaneo del debito. Adozione delle misure cautelari in caso di mancato pagamento, si procede con il preavviso e l'iscrizione di fermo amministrativo sui veicoli o ipoteca sugli immobili, al fine di garantire il credito dell'Ente. Attivazione delle procedure esecutive. Persistendo l'inadempienza, si attivano le procedure di pignoramento mobiliare, immobiliare o presso terzi (conti correnti, stipendi, pensioni, crediti), con atti redatti e notificati nel rispetto delle norme vigenti. Gestione delle rateizzazioni. Le istanze di dilazione sono istruite dal concessionario secondo il regolamento comunale, con monitoraggio dei pagamenti e riattivazione delle azioni in caso di decadenza. Rendicontazione e riversamento. Gli incassi sono periodicamente riversati all'Ente, accompagnati da rendicontazione dettagliata. Il Comune ha accesso a un portale dedicato per il monitoraggio delle attività in tempo reale. Attestazione di inesigibilità. Per i crediti non recuperabili, il concessionario documenta l'inesigibilità secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 112/1999, consentendo all'Ente le valutazioni per l'eventuale scarico.</p>
Note	<p>Eventuali servizi extra possono essere concordate e inserite nelle attività incluse in funzione della richiesta dell'Ente</p>
RISCOSSIONE – FASE DI ACCERTAMENTO	
Indicare Aggio	12,00 %

Attività incluse	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e aggiornamento delle banche dati tributarie (anagrafe, catasto, utenze, ecc.) • Bonifica e incrocio dei dati per individuare soggetti non dichiaranti o irregolari • Verifica formale e sostanziale delle dichiarazioni e dei versamenti • Bonifica avanzata delle banche dati tramite incroci con archivi esterni (Agenzia Entrate, PRA, INPS, gestori di pubblici servizi, ecc.) • Ricostruzione delle posizioni tributarie omesse o infedeli • Calcolo dell'imposta dovuta, sanzioni e interessi • Redazione degli avvisi di accertamento secondo normativa vigente (es. Legge 160/2019) • Notifica degli avvisi mediante PEC, raccomandata A/R o messo notificatore • Gestione del contraddittorio e delle osservazioni del contribuente • Istruttoria delle richieste di autotutela e aggiornamento degli atti • Trasmissione automatica delle posizioni non pagate alla riscossione coattiva • Aggiornamento delle posizioni nei sistemi informatici e rendicontazione al Comune • Fornitura di report riepilogativi periodici per tributo, annualità e zona • Supporto tecnico e documentale in caso di ricorsi o contenziosi tributari • Analisi predittiva e simulazioni di gettito per supportare la programmazione tributaria dell'Ente • Produzione di preavvisi bonari prima dell'accertamento formale • Organizzazione di campagne massive di verifica su categorie specifiche (es. seconde case, utenze non domestiche, affitti brevi, immobili fantasma)
Attività escluse	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e aggiornamento delle banche dati tributarie (anagrafe, catasto, utenze, ecc.) • Bonifica e incrocio dei dati per individuare soggetti non dichiaranti o irregolari • Verifica formale e sostanziale delle dichiarazioni e dei versamenti • Bonifica avanzata delle banche dati tramite incroci con archivi esterni (Agenzia Entrate, PRA, INPS, gestori di pubblici servizi, ecc.) • Ricostruzione delle posizioni tributarie omesse o infedeli • Calcolo dell'imposta dovuta, sanzioni e interessi • Redazione degli avvisi di accertamento secondo normativa vigente (es. Legge 160/2019) • Notifica degli avvisi mediante PEC, raccomandata A/R o messo notificatore • Gestione del contraddittorio e delle osservazioni del contribuente • Istruttoria delle richieste di autotutela e aggiornamento degli atti • Trasmissione automatica delle posizioni non pagate alla riscossione coattiva • Aggiornamento delle posizioni nei sistemi informatici e rendicontazione al Comune • Fornitura di report riepilogativi periodici per tributo, annualità e zona • Supporto tecnico e documentale in caso di ricorsi o contenziosi tributari • Analisi predittiva e simulazioni di gettito per supportare la programmazione tributaria dell'Ente • Produzione di preavvisi bonari prima dell'accertamento formale • Organizzazione di campagne massive di verifica su categorie specifiche (es. seconde case, utenze non domestiche, affitti brevi, immobili fantasma)
Modalità di svolgimento del servizio	<p>Analisi preliminare e gestione banche dati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta, integrazione e aggiornamento delle informazioni provenienti da: <ul style="list-style-type: none"> o Anagrafe comunale e nazionale (ANPR) o Catasto e Agenzia delle Entrate o Archivi interni dell'Ente (dichiarazioni, versamenti, precedenti accertamenti) o Utenze domestiche/non domestiche (gestori rifiuti, acqua, luce, gas) • Bonifica delle posizioni, incrocio dati, identificazione di soggetti omessi, infedeli o inadempienti. <p>2. Controlli formali e sostanziali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica della correttezza delle dichiarazioni e della congruità tra imponibile e tributo versato. • Calcolo dell'imposta dovuta con applicazione di sanzioni e interessi in caso di: <ul style="list-style-type: none"> o Omessa dichiarazione o Dati infedeli o Errori nei versamenti • Ricostruzione della posizione tributaria in caso di irregolarità. <p>3. Predisposizione degli atti di accertamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redazione dell'avviso di accertamento ai sensi della normativa vigente (Legge 160/2019 e precedenti). • Inserimento di tutti gli elementi richiesti: motivazione, tributo, sanzioni, interessi, modalità di pagamento, termini per ricorso o richiesta di rateizzazione. • Calcolo automatico tramite software certificato.
Note	<p>Eventuali servizi extra possono essere concordate e inserite nelle attività incluse in funzione della richiesta dell'Ente</p>
<h2>ULTERIORI COSTI</h2>	
Spese legali	da concordare con l'ente
Spese di notifica e esecutive	Spese notifica Dlgs 160/2019. Spese esecutive tabelle "A" e "B" del Decreto Ministeriale 14/04/2023.
Rimborso pratiche inesigibili	da concordare con l'ente
Costo operatore on-site	25 € ora ad unità; (possibilità di inserirlo gratuitamente nell'offerta)
Disponibilità sportello telematico	si

Costo software utilizzato dall'operatore economico	gratuito
--	----------

EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI GRATUITI

servizi extra descritti in riscossione coattiva e ordinaria da concordare con l'ente

EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

servizi extra descritti in riscossione coattiva e ordinaria da concordare con l'ente

In Fede

Il Legale Rappresentanteⁱ

IGNAZIO SCIMECA

15.05.2025 10:52:13

GMT+01:00

(documento da firmare digitalmente)

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.