

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	SO.G.E.T. S.p.A. - SOcietà di Gestione Entrate e Tributi
SEDE legale, sede operativa ed eventuali sedi distaccate	Sede legale: Via Venezia, 47 - 65121 - PESCARA Sedi operative: Via Solito, 59 - 74121 - TARANTO Viale A. Gramsci, 95 - 84126 - SALERNO La società è presente con altre sedi distaccate (circa 100) sul territorio nazionale nelle regioni Abruzzo, Molise, Puglia, Piemonte, Toscana, Campania Calabria, Sicilia (l'elenco delle sedi è disponibile sul sito www.sogetspa.it)
Descrizione della struttura organizzativa della società	La struttura organizzativa della SO.G.E.T. è fondata su un organigramma costantemente monitorato per essere adeguato alle emergenti esigenze. La struttura è costituita da due sedi direzionali di Pescara e Taranto dove sono collocati i reparti centralizzati oltre che amministrativi e da sedi decentrate di Area territoriale e di sportello. Tutte le attività sono proceduralizzate ed affidate ad un responsabile che gestisce e monitora tutti i processi di gestione. Nelle sedi direzionali sono collocati i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> • Reparto Liste di carico - Assistenza Clienti: acquisizione e protocollazione liste ; • Reparto Anagrafica: gestione attività di controllo dati anagrafici; • Reparto Notifiche: coordinamento attività di notifica e gestione documenti inesitati; • Reparto Versamento/Rendicontazioni: gestisce le procedure di contabilizzazione e rendicontazione delle riscossioni da versare o rendicontare agli enti; • Reparto Provvedimenti: gestisce il processo relativo ai provvedimenti di scarico, rateizzazione, sospensione, rettifica; • Reparto Esecutivo: gestione procedure cautelari ed esecutive; coordinamento Ufficiali di Riscossione; dichiarazioni di inesigibilità; • Reparto Contenzioso: gestione e coordinamento dell'attività di contenzioso rinveniente dai servizi affidati. Gestione rapporti con consulenti legali e tributari; • Settore Servizi Informatici: gestione dell'infrastruttura hardware e software necessaria all'esecuzione dei servizi appaltati; personalizzazione e/o sviluppo procedure gestionali; procedure di migrazione e interscambio dati con la Stazione Appaltante; • Call Center: gestione delle chiamate "inbound" per informazioni e assistenza <p>I servizi di accertamento e gestione ordinaria delle entrate sono gestiti presso le sedi decentrate (Direzione di Area e sedi operative)-</p>

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

RISCOSSIONE VOLONTARIA	
Indicare Aggio	- IMU max 1,00% - TARI ed altre entrate patrimoniali max 3,00% - CUP min 15% max 25%(in base alla dimensione dell'Ente)
Attività incluse	Elaborazione liste di carico; elaborazione, stampa e spedizione avvisi di pagamento personalizzati; gestione pagoPA; accesso area personale; rendicontazione delle entrate; servizio di assistenza web, call center, mail; consulenza gestione tariffaria Tari; rendicontazione per sollecito/accertamento
Attività escluse	Altre attività non previste tra quelle "incluse"

Modalità di svolgimento del servizio	<p>1. Sulla base della specifica entrata si provvede ad acquisire le liste di carico, denunce, banca dati dei soggetti, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sincronizzazione anagrafiche - Sincronizzazione dichiarazioni - Sincronizzazione versamenti - Bonifica banca dati - Stampa avviso di pagamento nei termini di legge o regolamento, con bollettini di pagamento PagoPA/F24 premarcati e precompilati - Spedizione/ notifica degli avvisi che sono consegnati al vettore postale, se non spediti tramite pec, almeno 30 giorni prima della scadenza. - Elaborazione liste atti insoluti per l'avvio della procedura di accertamento esecutivo - Servizio di front office tramite web, telefono, mail, ecc. - Gestione rettifiche degli atti
Note	<p>Eventuali ulteriori aspetti dovranno essere oggetto di valutazione per ogni singolo ente sulla base delle esigenze, della dimensione e dei servizi richiesti .</p>
RISCOSSIONE COATTIVA	
Indicare Aggio	<p>3,00%</p> <p>Gli oneri di riscossione e le spese di notifica ed esecutive di cui all'art. 1, comma 803, Legge 160/2019, se riscossi, sono di competenza del concessionario</p>
Attività incluse	<p>Gestione dell'intero processo coattivo ed esecutivo derivante da ingiunzioni fiscali o accertamento esecutivo.</p> <p>Stampa e notifica degli atti</p> <p>Attività cautelare ed esecutiva</p>
Attività escluse	<p>Altre attività non previste tra quelle "incluse"</p>
Modalità di svolgimento del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione liste di carico da accertamento esecutivo o da ingiunzione fiscale. - Bonifica banche dati anagrafiche - Stampa e notifica ingiunzione fiscale/comunicazione di presa in carico con bollettini pagoPA - Acquisizione delle notifiche, rintraccio irreperibili, ripetizione notifica - Sollecito di pagamento (per i debiti fino a euro 10.000,00) - Analisi posizione debitoria delle posizioni morose; acquisizione e valutazione dei dati patrimoniali e procedurali tramite le banche dati SIATEL, PRA, Sister, CCIAA, Tribunali - attivazione per procedure concorsuali e interventi immobiliari - esecuzione delle procedure cautelari (fermo, ipoteca) - esecuzione procedimenti esecutivi (pignoramento presso terzi) - esecuzione mobiliare (tramite Funzionario della Riscossione) o immobiliare (nel rispetto dei limiti di legge) - gestione provvedimenti di maggior rateazione e discarico - rendicontazione inesigibilità
Note	<p>Eventuali ulteriori aspetti dovranno essere oggetto di valutazione per ogni singolo ente sulla base delle esigenze, della dimensione e del valore dei crediti da riscuotere.</p>
RISCOSSIONE – FASE DI ACCERTAMENTO	
Indicare Aggio	<ul style="list-style-type: none"> - Accertamento esecutivo Tari e altre entrate patrimoniali omesso pagamento dal 4,00% al 6,00% - Accertamento esecutivo IMU dal 9,00% al 15,00% - Accertamento esecutivo TARI omessa/infedele denuncia dal 9,00% al 15,00% <p>I suddetti compensi sono riconosciuti anche nella successiva fase coattiva.</p>

Attività incluse	Acquisizione ed elaborazione banca dati, stampa e notifica avvisi di accertamento, gestione front office, rendicontazione per attività coattiva
Attività escluse	Altre attività non previste tra quelle "incluse"
Modalità di svolgimento del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento e bonifica banca dati - Elaborazione liste accertamento per omesso pagamento - Elaborazione liste accertamento potenziali evasori per omessa/infedele denuncia - Controllo anche tramite rilievo per particolari categorie (aree fabbricabili, grandi utenze, immobili categoria D, residenze fittizie, ecc.) - stampa e notifica avvisi di accertamento - gestione front office presso l'ente ed in remoto (web, call center, mail, ecc.) - acquisizione dei pagamenti - elaborazione lista morosi
Note	Eventuali ulteriori aspetti dovranno essere oggetto di valutazione per ogni singolo ente sulla base delle esigenze, della dimensione e dei servizi richiesti .

ULTERIORI COSTI

Spese legali	Misura prevista dal D.M. 14.04.2023
Spese di notifica e esecutive	Misura prevista dal D.M. 14.04.2023
Rimborso pratiche inesigibili	Misura prevista dal D.M. 14.04.2023 ridotta percentualmente in misura da concordare
Costo operatore on-site	Euro 35,00+IVA/ ORA
Disponibilità sportello telematico	SI - Gratuito

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

EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI GRATUITI

- Acquisizione ottica di tutti i documenti e delle notifiche
- fornitura del sistema pagoPA, AppIO e PND
- Servizio di newsletter
- Studio analisi per la revisione della numerazione civica e toponomastica
- Supporto alla predisposizione, revisione e armonizzazione dei Regolamenti Comunali
- Carta dei servizi: predisposizione della "carta dei servizi", di fatto una "Guida al Contribuente" relativa alla tutela, obblighi e la partecipazione del contribuente al processo di riscossione
- 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, all'Ufficio Tributi dell'Ente, Patronati, CAF e Associazioni di categoria e pubblicato sul sito istituzionale del Comune

EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

Per la gestione integrale in concessione del Canone Unico Patrimoniale è previsto un solo compenso nelle fasi ordinaria, accertamento e coattivo min 15% max 25%(in base alla dimensione dell'Ente)

In Fede

Il Legale Rappresentanteⁱ

Dott.ssa Lina DI LELLO

(documento da firmare digitalmente)

02.09.2025

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.