

Spettabile  
**COMUNE DI CAVAGLIA'**  
Via Mario Mainelli, 8  
13881 Cavaglià (BI)

Rescaldina, 05 Giugno 2025

*Oggetto: Offerta per l'accertamento, in concessione, dei casi di omessa/infedele dichiarazione della T.A.R.I. relativa alle utenze non domestiche, comprensiva della fase di riscossione coattiva.*

Cortese Amministrazione Comunale, desideriamo illustrarVi, in sintesi, il progetto che S.T.A.T. Servizi S.r.l. si propone di realizzare per l'aggiornamento delle utenze non domestiche T.A.R.I., ai fini della verifica e dell'accertamento, in concessione, dei casi di omessa/infedele dichiarazione, comprensiva dell'attività di riscossione coattiva.

L'intervento previsto consentirà al Comune di mantenere un continuo monitoraggio sulle diverse fasi lavorative, programmarne le particolarità e verificarne la qualità d'esecuzione.

Il lavoro, nonostante la sua articolazione successivamente dettagliata, sarà preceduto da una fase d'analisi e confronto, di riscontro, controllo e verifica dei dati attualmente disponibili presso il Comune, per meglio compiere e assolvere ai bisogni dell'Ente.

Le diverse fasi operative saranno coordinate con le attività degli Uffici Comunali, per una fattiva collaborazione, per un intervento efficiente, efficace e verificabile in ogni momento.

L'articolazione degli interventi è esposta all'interno dei disciplinari d'incarico allegato.

Restando in attesa di conoscere le decisioni di Codesta Spettabile Amministrazione, si porgono distinti saluti.

**STAT Servizi S.r.l.**  
**Direzione commerciale**



**DISCIPLINARE D'INCARICO PER L'ACCERTAMENTO, IN CONCESSIONE, DEI CASI DI OMESSA/INFEDELE DICHIARAZIONE DELLA TARI RELATIVA ALLE UTENZE NON DOMESTICHE, COMPRESIVA DELLA FASE DI RISCOSSIONE COATTIVA.**

La Società incaricata effettuerà il servizio in oggetto secondo il seguente capitolato:

**RIFERIMENTI LEGISLATIVI:**

D.L. n°504 del 30.12.1992, D.L. n°201 del 06/12/2011(convertito con L. 214/2011), L. n°147 del 27.12.2013 e s.m.i. art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997, L. n° 160 del 27/12/2019 commi dal 784 al 814, R.D. n° 639 del 14/04/1910, D.P.R. n° 602 del 29/09/1973.

**COMMITTENTE:**

**Comune di Cavaglià – Via Mario Mainelli, 8 – 13881 Cavaglià (BI).**

**INCARICATO:**

Società **STAT Servizi S.r.l.**, con Sede Legale in Rescaldina (MI), Via F.lli Rosselli 25; P.I. e Codice Fiscale n. 10319040969, iscritta all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province e dei comuni al numero 202.

**OGGETTO DELL'INCARICO:**

L'incarico prevede:

- lo sviluppo e l'informatizzazione delle misure inerenti alle planimetrie catastali degli immobili a destinazione industriale, artigianale, commerciale e di tipo non abitativo site nel Territorio Comunale;
- il collegamento delle utenze T.A.R.I. alle risultanze catastali ed alle misurazioni eseguite;
- la verifica delle esenzioni/riduzioni richieste dalle utenze T.A.R.I. e della tassazione da applicare;
- la verifica della corrispondenza di quanto accertato con quanto eventualmente già dichiarato;
- l'accertamento in concessione, così come istituita dall'art. 53 del D.lgs. n. 446/1997, dei casi di omessa/infedele dichiarazione T.A.R.I. per tutti gli anni non prescritti alla data di esecuzione della verifica;
- la riscossione coattiva in concessione, così come istituita dall'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997, degli atti predisposti e notificati a cura della concessionaria. La concessione del servizio di riscossione dei predetti atti resterà in carico alla concessionaria sino all'effettivo pagamento da parte del contribuente ovvero sino alla comunicazione di discarico da parte della Società.

## **STAT Servizi S.r.l. Modalità di svolgimento dell'incarico**

- *Raccolta della documentazione necessaria all'esecuzione dell'incarico;*
- *Attivazione del numero verde per la gestione dei rapporti con le utenze, definizione di un'azione informativa;*
- *Sviluppo delle schede catastali e collegamento degli archivi catastali alle utenze T.A.R.I. Aggiornamento della posizione delle utenze non domestiche e accertamento delle superfici non dichiarate negli anni pregressi;*
- *Riscossione coattiva;*
- *Consegna degli archivi.*

## ATTUAZIONE DELL'INCARICO

### **I Fase - Raccolta della documentazione necessaria all'esecuzione dell'incarico e relativa trasmissione su supporto informatico (PDF, Excel, CSV).**

- Regolamenti e delibere adottati in merito alla riscossione e alla determinazione della T.A.R.I.;
- Estrazione dal software in uso presso il Comune dei dati inerenti i contribuenti (superficie imponibile dichiarata, categoria contributiva di appartenenza, numero componenti nucleo familiare, riferimenti catastali delle unità immobiliari, bollette/ruoli emessi, accertamenti emessi);
- Copia dei versamenti eseguiti con relativi tracciati di decodifica;
- Copia delle dichiarazioni presentate dai contribuenti e di tutta la corrispondenza intrattenuta con gli stessi inerenti le imposte in oggetto;
- Supporti informatici forniti dall'Agenzia del Territorio relativi alle schede catastali degli immobili ubicati sul territorio comunale;
- Attivazione di un'utenza al portale: [puntofisco.agenziaentrate.it/PuntoFiscoHome/Logon.jsp](http://puntofisco.agenziaentrate.it/PuntoFiscoHome/Logon.jsp);
- Attivazione di un'utenza al portale: [sister.agenziaentrate.gov.it/Main/index.jsp](http://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/index.jsp).

### **II Fase - Attivazione del numero verde per la gestione dei rapporti con le utenze, definizione di un'azione informativa.**

- Attivazione di un servizio di consulenza telefonica, attraverso numero verde, attivo per la telefonia da rete fissa durante gli orari d'ufficio, a cui i cittadini potranno rivolgersi per ottenere chiarimenti in merito alla propria situazione tributaria e avere supporto professionale in ambito tributario;
- Attivazione di un'utenza di accesso alla banca dati per il Comune, tramite rete WEB, finalizzata alla consultazione e verifica delle attività in corso.

### **III Fase - Sviluppo delle schede catastali e collegamento degli archivi catastali alle utenze T.A.R.I. Aggiornamento della posizione delle utenze non domestiche ed accertamento delle superfici non dichiarate negli anni pregressi.**

- Sviluppo della superficie delle schede catastali inerenti alle unità immobiliari prive di superficie catastale e collegamento degli archivi catastali alle utenze della T.A.R.I.;
- Verifica delle dichiarazioni presentate e della documentazione comprovante lo smaltimento a proprie spese dei rifiuti da parte delle utenze;
- Confronto tra i rilievi eseguiti e le dichiarazioni presentate, richiesta alle utenze prive di riscontro dei dati inerenti alle unità immobiliari oggetto di pagamento;
- Sopralluoghi sul territorio, qualora ritenuto necessario, a seguito di preavviso, per le utenze non domestiche per le quali la Società incaricata ritenga di verificare l'area dichiarata quale destinata alla produzione di rifiuti speciali;
- Predisposizione, per gli utenti con uno scostamento della superficie rilevata rispetto a quella dichiarata, dei documenti necessari per l'accertamento delle superfici non dichiarate negli anni pregressi;

- Verifica, a cura del funzionario incaricato, dei fascicoli predisposti e avvio delle procedure di recupero delle somme non versate tramite la notifica degli atti;
- Ricevimento del pubblico, su appuntamento, per fornire i chiarimenti richiesti;
- Informatizzazione dei versamenti effettuati a fronte degli accertamenti emessi, alle scadenze previste ex lege, e predisposizione dei solleciti di pagamento per i morosi;
- Informatizzazione delle superfici e aggiornamento delle utenze accertate su software in dotazione al Comune;
- Predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati contro gli atti di accertamento alla Commissione Tributaria Provinciale e della documentazione giustificativa.

#### **IV Fase - Riscossione coattiva in concessione.**

- Acquisizione sull'applicativo WEB dei dati inerenti gli atti d'accertamento emessi e i pagamenti effettuati dai contribuenti;
- Verifica Registro Imprese/Punto Fisco;
- Emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale (Atti ante Legge n. 160/2019);
- Sollecito di pagamento (art. 1, comma 795, Legge n. 160/2019);
- Avvio dell'attività di sollecito telefonico/email;
- Intimazione di pagamento (art. 50 DPR n. 602/73);
- Ricerca visura P.R.A.;
- Notifica preavviso di fermo amministrativo (art. 86 DPR n. 602/73);
- Iscrizione di ipoteca (art. 77 DPR n. 602/73);
- Dichiarazione stragiudiziale del terzo (art. 75bis DPR n. 602/73);
- Pignoramento dei crediti verso terzi (ex art. 72bis, comma 1, DPR n. 602/73);
- Pignoramento di Fitti o Pigionari (ex art. 72, comma 1, DPR n. 602/73).

Ove le procedure suddette non diano esito positivo, per importi pari o inferiori a complessivi € 200,00 si provvederà, previa rendicontazione dell'attività svolta e salvo diverse valutazioni della Società circa l'economicità di ulteriori azioni di recupero, al discarico delle pratiche.

Ove le procedure suddette non diano esito positivo, per importi compresi tra € 200,01 ed € 1.000, si provvederà a riproporre le medesime azioni cautelari ed esecutive e, in caso di esito negativo, si provvederà, previa rendicontazione dell'attività svolta e salvo diverse valutazioni della Società circa l'economicità di ulteriori azioni di recupero, al discarico delle pratiche.

Per importi superiori 1.000,01 saranno valutate, ove non ritenute antieconomiche dalla Società, ulteriori specifiche attività da porre in essere ai sensi del Titolo II del DPR n. 602/73; nel caso di valutazione di antieconomicità delle pratiche si provvederà al discarico delle stesse.

**V Fase – Consegna degli archivi.**

- Consegna degli archivi generati nel formato Access di Office, con relativi tracciati di decodifica. Il caricamento dei dati sull'applicativo in uso presso il Comune dovrà essere curato dalla casa produttrice del software, a cura e spese dell'Ente, che potrà avvalersi per la decodifica, dei tecnici di STAT. Il controllo della corrispondenza dei dati caricati sarà curato dai tecnici di STAT;
- La banca dati resterà in ogni fase lavorativa a disposizione dell'Ente, che potrà consultarla ed utilizzarla per le operazioni correnti, sino all'effettivo passaggio dei dati sul software comunale.

**DURATA:**

L'incarico con riferimento all'attività accertativa, avrà inizio dalla data di comunicazione da parte di Codesto Comune e si concluderà al 31/12/2026.

L'incarico con riferimento all'attività di riscossione coattiva in concessione degli avvisi di accertamento predisposti e notificati a cura della Società incaricata avrà inizio dalla data di comunicazione da parte del Comune e proseguirà fino all'incasso degli atti ovvero alla comunicazione di scarico da parte della Società affidataria.

E' fatto salvo il rinnovo o la proroga, secondo le disposizioni vigenti. Il Comune ha la facoltà di disporre il rinnovo del contratto per pari periodo, alle medesime condizioni contrattuali, previa comunicazione da inviare all'impresa affidataria.

**INCASSI:**

L'incasso delle somme dovute dai contribuenti a qualsiasi titolo, ordinario, coattivo e/o da attività d'accertamento avverrà tramite il canale PagoPa, attivato dall'Ente Comunale. Il Comune resta obbligato a trasmettere alla Società incaricata, mensilmente, i flussi dei versamenti pervenuti tramite altre fonti.

**OBBLIGHI DELLA SOCIETA':**

La Società si obbliga, con la sottoscrizione del presente atto, oltre che al rispetto degli impegni con lo stesso assunti nei confronti della Amministrazione del Comune, a comunicare il nominativo del Tecnico destinato all'espletamento dell'incarico, del coordinatore responsabile cui l'Amministrazione potrà fare riferimento nonché i titoli e le specifiche professionalità dei medesimi.

**OBBLIGHI DEL COMUNE:**

Con il conferimento dell'incarico, il Comune assume l'obbligo della tempestiva comunicazione alla Società incaricata della esecutività della deliberazione dello stesso.

Il Comune assume altresì i seguenti obblighi:

- Indicare il nominativo del Funzionario a cui fare riferimento per l'esecuzione dell'incarico;
- Fornire tempestivamente tutta la documentazione utile per l'espletamento dell'incarico;
- Consentire l'utilizzo di un suo locale, di una fotocopiatrice e di una linea telefonica /ADSL per le attività che dovranno essere svolte in loco (ricevimento dei contribuenti);

- Avviare in riscossione coattiva, utilizzando un supporto informatico in formato di tipo ministeriale 290, o 450, o altro da concordare, entro 120 giorni dalla data di notifica degli atti e/o dalla data di affidamento dell'incarico, le pratiche da riscuotere;
- Consentire l'accesso ai c/c di tesoreria dedicati così come previsto dall'art. 1, comma 790 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 fino al completamento della fase di riscossione coattiva per come sopra disciplinata.
- Trasmettere, con cadenza mensile, i supporti informatici inerenti alle riscossioni eseguite tramite F24, disponibili tramite il portale Ministeriale Punto Fisco;
- Comunicare, con cadenza mensile, il dettaglio dei pagamenti effettuati dai contribuenti tramite riscossione diretta/coattiva.

Ogni informazione e documentazione sarà consegnata alla Società incaricata entro cinque giorni dalla data della sua richiesta. Eventuali tempi più lunghi occorrenti per la consegna dei suddetti documenti, potranno comportare il prolungamento della consegna degli elaborati definitivi oltre a non consentire l'espletamento delle singole attività oggetto di incarico nei termini di legge.

Il Comune esonera sin d'ora la Società incaricata da ogni responsabilità conseguente alla incompleta, erronea e/o ritardata trasmissione dei dati e della documentazione, di qualsiasi natura, in possesso dell'Amministrazione stessa.

#### **CORRISPETTIVO:**

A titolo di corrispettivo, il Comune corrisponderà, alla Società incaricata:

- € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) oltre IVA ai sensi di legge;
- un aggio pari al 23% + oltre IVA di quanto incassato dall'Amministrazione Comunale, a fronte dell'attività di accertamento tributario per le utenze T.A.R.I., e ciò anche nel caso in cui l'incasso avvenga dopo la scadenza del contratto di affidamento;
- un ulteriore aggio del 3% oltre IVA di quanto incassato dall'Amministrazione Comunale, a fronte dell'attività di riscossione coattiva e ciò anche nel caso in cui l'incasso avvenga dopo la scadenza del contratto di affidamento.

Sarà inoltre riconosciuto alla Società, all'incasso da parte dell'Ente, un importo pari agli oneri posti a diretto carico del debitore ai sensi dell'articolo 1, comma 803, della Legge n. 160 del 27.12.2019. Nel caso di discarico, il concedente si farà carico del rimborso al concessionario delle somme dovute ai sensi del D.M. 21.11.2000 e successive modifiche e/o integrazioni e delle ulteriori spese sostenute per l'attività espletata.

Verrà emessa fattura:

- all'affidamento dell'incarico, il 30% del corrispettivo fisso previsto;
- all'attivazione della notifica degli atti d'accertamento, il restante 70% del corrispettivo fisso previsto.
- mensilmente, all'incasso degli atti d'accertamento, l'aggio previsto.

Nel caso in cui il committente o i suoi incaricati rinuncino o ritardino le operazioni previste per l'incasso e/o

la rendicontazione delle somme da riscuotere, la fatturazione della percentuale dovuta sulle somme non riscosse o rendicontate sarà eseguita a centottanta giorni decorrenti dal semestre successivo a quello di redazione delle pratiche da parte della Società incaricata.

Alla scadenza del contratto, in caso di rateizzazione da parte del contribuente degli importi dovuti per l'attività di liquidazione/accertamento/riscossione dell'imposta, sarà fatturato l'aggio spettante sull'importo residuo dei piani rateali non ancora saldati.

Ogni fattura emessa dovrà essere saldata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Ente, in attuazione della direttiva 2011/7/UE relativa al pagamento nelle transazioni commerciali, recepito e attuato con D.lgs n. 192 del 09 novembre 2012 e s.m.i., salvo diversi accordi convenuti tra le parti.

#### SERVIZI DI STAMPA E DI POSTALIZZAZIONE:

I servizi di stampa e postalizzazione sono esclusi dal compenso sopra indicato e definiti come segue:

<b>Postalizzazione semplice – stampa, imbustamento e recapito</b>	<b>Incarico Tipografia</b>	<b>Prezzo Unitario</b>
Posta massiva omologata fino a 20 gr. (max 3 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 0,80
Posta massiva omologata oltre 20 gr. (da 4 a 9 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 1,50
Posta 1 Pro (recapito in 1/2 giorni) (fino a 20 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 2,50
Posta 4 fino a 20 gr. (recapito in 5/6 giorni)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 1,20
<b>Raccomandata AR – stampa, imbustamento e recapito</b>	<b>Incarico Tipografia</b>	<b>Prezzo unitario</b>
Raccomandata AR fino a 50 gr. (max 10 fogli)	€ 50,00 (oltre IVA)	€ 7,00

*I suddetti costi saranno adeguati qualora Poste Italiane S.p.a. rivedesse i suoi piani tariffari.*

#### ONERI A CARICO DELLA SOCIETA':

Sono a carico della Società tutte le spese necessarie per l'espletamento dell'incarico, ad esclusione di quelle inerenti all'impiego delle strutture e del personale comunale, la fornitura della documentazione necessaria per l'esecuzione dell'incarico e la notifica degli atti redatti.

In caso di contenzioso tributario, sono a carico della società incaricata le spese per la difesa in giudizio e, la stessa, avrà diritto ad incamerare le spese e competenze liquidate in proprio favore dal Giudice adito.

Restano a carico dell'Ente tutte le spese e competenze, anche di giudizio, afferenti all'illegittimità degli atti trasmessi per la riscossione coattiva e/o prodromici alla stessa attività di riscossione.

#### TERMINI DI VALIDITA' OFFERTA:

Resta inteso che l'incarico dovrà essere conferito entro 30 giorni dalla data della presente.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.

Rescaldina, 05 Giugno 2025

per la Società STAT Servizi S.r.l.

per l'Amministrazione Comunale



