

Spettabile
COMUNE DI GERENZAGO
Via XXV Aprile n. 17
27010 Gerenzago (PV)

Rescaldina, 26 gennaio 2026

Oggetto: Offerta per l'erogazione di un servizio professionale all'Amministrazione Comunale nella gestione dei tributi comunali, alla cittadinanza per l'assolvimento delle proprie incombenze tributarie e per l'aggiornamento continuo della banca dati T.A.R.I..

Cortese Amministrazione Comunale, desideriamo illustrarVi, in sintesi, il progetto che Stat Servizi S.r.l. si propone di realizzare, nell'anno 2026, per fornire un servizio professionale nell'ambito della gestione dei tributi comunali.

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

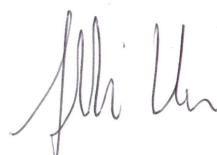
Il lavoro, nonostante la sua articolazione successivamente dettagliata, sarà preceduto da una fase d'analisi e confronto, di riscontro, controllo e verifica dei dati attualmente disponibili presso il Comune, per meglio compiere e assolvere ai bisogni dell'Ente.

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 del disciplinare 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'EROGAZIONE DI UN SERVIZIO PROFESSIONALE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NELLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI, ALLA CITTADINANZA PER L'ASSOLVIMENTO DELLE PROPRIE INCOMBENZE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DELLA T.A.R.I., PER L'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLA BANCA DATI T.A.R.I..

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 Gerenzago – Via XXV Aprile n. 17 – 27010 Gerenzago (PV).

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:

- L'erogazione di un servizio professionale all'Amministrazione Comunale nella gestione dei tributi comunali;
- L'aggiornamento continuo della banca dati T.A.R.I.;
- L'erogazione di un servizio alla cittadinanza tramite Numero Verde volto all'invio dei modelli di pagamento F24 relativi alla T.A.R.I. a fornire chiarimenti in merito alla propria situazione tributaria e ad avere un supporto professionale;
- la stampa e la postalizzazione dei conteggi relativi alla T.A.R.I. per l'anno d'imposta 2026;
- la verifica della necessità di aggiornamento ed eventuale predisposizione del PEF di competenza del Comune in qualità di gestore/Ente territorialmente competente, ai sensi dell'articolo 7.1 della deliberazione del 5 agosto 2025, n. 397/2025/R/Rif di Arera e verifica dei PEF redatti dai diversi gestori del servizio ai sensi dell'articolo 7.4 della stessa deliberazione.

STAT Servizi S.r.l.

Modalità di svolgimento dell'incarico

- *Raccolta della documentazione necessaria all'esecuzione dell'incarico;*
- *Impianto della nuova banca dati ed analisi delle specifiche comunali;*
- *Attivazione del numero verde per la gestione dei rapporti con le utenze;*
- *Aggiornamento continuo della banca dati, codifica dei contribuenti variati in corso d'anno;*
- *Predisposizione dei modelli di pagamento T.A.R.I.;*
- *Consegna degli archivi.*

Per correttezza informativa, specifichiamo che le modalità di svolgimento dell'incarico successivamente descritte non necessariamente seguiranno l'ordine espositivo illustrato.

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.;
- Copia della banca dati T.A.R.I., qualora disponibile, (dichiarazioni/atti notarili) con tracciati di decodifica;
- Supporti informatici forniti dall'Agenzia del Territorio relativi alle schede catastali degli immobili ubicati sul territorio comunale e ai riferimenti catastali, con situazione storica;
- Copia dei versamenti eseguiti con relativi tracciati di decodifica;
- Copia di tutte le dichiarazioni presentate dai contribuenti e di tutta la corrispondenza intrattenuta con gli stessi inerenti alle imposte in oggetto.

II Fase - Impianto della nuova banca dati ed analisi delle specifiche comunali.

- Installazione degli Archivi Comunali, tramite la correlazione delle banche dati esistenti, l'introduzione dei parametri necessari ai fini della gestione della T.A.R.I.;
- Riordino progressivo dell'intera banca dati tramite l'aggancio delle posizioni dei contribuenti al dato catastale;
- Analisi della normativa di riferimento e supporto nelle adempiere alle incombenze a carico dell'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione delle reportistiche richieste circa i tributi gestiti;
- Verifica della necessità di aggiornamento ed eventuale predisposizione del PEF di competenza del Comune in qualità di gestore/Ente territorialmente competente, ai sensi dell'articolo 7.1 della deliberazione del 5 agosto 2025, n. 397/2025/R/Rif di Arera e verifica dei PEF redatti dai diversi gestori del servizio ai sensi dell'articolo 7.4 della stessa deliberazione.

III 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 chiedere i conteggi, ottenere chiarimenti in merito alla propria situazione tributaria e avere tutto il 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;
- Attivazione dell'accesso, alla propria posizione contributiva, ai contribuenti comunali.

IV Fase - Aggiornamento continuo della banca dati comunale, codifica dei contribuenti.

- Caricamento delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti;

- Verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale ed i versamenti eseguiti negli anni trascorsi.

V Fase - Stampa e postalizzazione annuale delle comunicazioni per la riscossione della T.A.R.I., rendicontazione degli incassi.

- Predisposizione annuale della comunicazione che sarà inoltrata agli utenti, su formato A4, con l'aggiunta dei modelli F24 per l'esecuzione del pagamento;
- Stampa e spedizione a carico del Comune, entro le scadenze concordate con l'Ente, delle comunicazioni tramite Posta o altro operatore abilitato;
- Acquisizione sull'applicativo WEB dei flussi informatici inerenti i pagamenti effettuati tramite modello F24;
- Rendicontazione degli incassi.

VI 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 afferente la tenuta/aggiornamento della banca dati, avrà inizio dalla data di comunicazione da parte del Comune e terminerà al 31/12/2026.

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, che sarà attivato con il partner tecnologico della società incaricata. 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, 450 o 600, 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, nel solo caso di affidamento di tutte le attività offerte in oggetto, il Comune corrisponderà, alla Società incaricata:

- per l'attività ordinaria di tenuta/aggiornamento della banca dati T.A.R.I. e per la predisposizione delle bollette, Euro 4.200,00 (quattromiladuecento/00) annui, oltre IVA ai sensi di legge;
- per la predisposizione del piano tariffario e l'assolvimento delle incombenze di cui alla deliberazione del 5 agosto 2025 n. 397/2025/R/Rif di Arera (PEF), per l'anno 2026, Euro 1.200,00 (milleduecento/00) oltre IVA, ai sensi di legge;

Per l'attività di tenuta/aggiornamento della banca dati e per la predisposizione delle bollette T.A.R.I. verrà emessa fattura:

- al 30/04 di ogni anno, il 50% (cinquanta per cento) del corrispettivo annuale ed il 100% (cento per cento) della quota inerente alle spese di spedizione e stampa, riferite al numero effettivo di buste inviate e il formato di stampa richiesto alla data.
- al 31/10 di ogni anno, quale saldo, il 50% (cinquanta per cento) del corrispettivo annuale

e il 100% (cento per cento) della quota inerente alle spese di spedizione e stampa, riferite al numero effettivo di buste inviate e il formato di stampa richiesto alla data.

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 dell'aggio dovuto sulle somme non riscosse o rendicontate sarà eseguita a centottanta giorni dalla 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, 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, la notifica degli atti avverrà tramite il canale telematico Send di PagoPa, che sarà attivato con il partner tecnologico della società incaricata. I costi di notifica saranno anticipati dalla Società incaricata per conto del Comune e imputati sugli atti notificati. Il servizio di notifica è pari a € 5,00 (cinque/00), oltre IVA di legge.

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

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, che saranno anticipate per conto del Comune dalla società incaricata e ad essa rimborsate. 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.

COMPOSIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE

Le parti convengono che qualsiasi controversia che dovesse insorgere inerente o conseguente al presente contratto sarà preliminarmente sottoposta a un tentativo di composizione bonaria mediante convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati, ai sensi del D.L. 132/2014, convertito con modificazioni nella



Legge 162/2014.

TERMINI DI VALIDITA' OFFERTA:

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

Rescaldina, 26 gennaio 2026

per la Società STAT Servizi S.r.l.

per l'Amministrazione Comunale