

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELLA PENISOLA SORRENTINA
Comuni di Massa Lubrense, Piano di Sorrento, Sant'Agello e Sorrento: Comune capo fila: Sorrento
Piazza Sant'Antonino n. 1/14 - 80067 - Sorrento - (NA) - CODICE AUSA 0000550842

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DELLA TASSA GIORNALIERA SUI RIFIUTI PER IL PERIODO DALL'1.1.2017 AL 31.12.2020 NEL COMUNE DI PIANO DI SORRENTO. CIG 6882509 A 17

VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 3 DEL 18.01.2017

L'anno duemiladiciassette, addì 18 (diciotto) del mese di gennaio alle ore 15,10 presso gli uffici del Comune di Sorrento, ubicati presso la sede comunale centrale di Piazza Sant'Antonino, si è riunita in seconda seduta riservata, a seguito di convocazione diramata per le vie brevi dal Presidente, la Commissione Giudicatrice, nominata con determina del Funzionario Responsabile del IV Settore del Comune di Piano di Sorrento, n° 644 del 20.12.2016 e costituita dai seguenti componenti:

- Dott. Vincenzo Limauro, Funzionario responsabile del IV Settore del Comune di Piano di Sorrento, quale **Presidente** della Commissione Giudicatrice;
- Dott. Aniello Cacace, Funzionario Titolare di P.O., presso il Comune di Sorrento, quale **membro esperto** della Commissione;
- Rag. Angelo Aiello, Istruttore Contabile in forza al IV Settore del Comune di Piano di Sorrento, quale **membro esperto** della Commissione;

Partecipa alla seduta, inoltre, il Sig. Gabriele Pollio, istruttore contabile del Comune di Piano di Sorrento, incaricato, in forza del suddetto provvedimento di nomina, delle funzioni di **Segretario**, con l'esclusivo compito di verbalizzare le operazioni di gara, senza alcuna facoltà di espressione di qualsivoglia valutazione e/o giudizio di merito sulle singole proposte in esame.

Preliminarmente la Commissione rileva la regolarità della riunione e stabilisce la prosecuzione dei lavori, prendendo atto che nella precedente seduta, prima seduta riservata, del giorno 17 gennaio 2017, si è proceduto alla valutazione dell'offerta-proposta tecnico-qualitativa presentata dalla ditta I.A.P. s.r.l., prima delle tre ammesse secondo l'ordine di arrivo al protocollo.

A conclusione della suddetta valutazione, ciascun Commissario, sulla base degli elementi dedotti in giudizio, ha proceduto ad assegnare per ciascun elemento/criterio da valutare il proprio voto, compreso tra 0 a 1, da cui se ne è estratta la media aritmetica.

A questo punto la Commissione passa, in prosieguo dei lavori interrotti, all'esame dell'offerta-proposta presentata dalla ditta Andreani tributi s.r.l., di cui rileva, inizialmente, il possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008, codice EA:35 (Gestione tributi locali) e EA:33 (Tecnologia dell'Informazione inerente lo sviluppo dei S.I.T.), nonché di quella ISO27001.

Il progetto proposto prevede di impiegare due unità part-time al 75%, affiancate e supportate da ulteriori figure professionali, quali, in primis, il Responsabile di contratto, con il compito di relazionarsi con l'Ente e di coordinare le singole fasi/componenti della struttura locale. La gestione delle attività previste dalla commessa potranno essere supportate da un Ufficio legale, già attivo all'interno della macro-struttura societaria, così come, nell'ambito del nuovo sistema della riscossione coattiva, ci si avvarrà degli Ufficiali delle riscossione già ingaggiati dalla Società.

La struttura logistica da allestire consisterà in almeno due vani-locali separati, adeguatamente arredati ed attrezzati, ubicati in zona centrale e di facile accesso per il ricevimento del pubblico, con orario di apertura articolato in 21 ore settimanali su 5 giorni, con due aperture pomeridiane.

Presso lo sportello ciascun contribuente avrà la possibilità di definire la propria posizione,

ottenendo il computo del tributo dovuto, la stampa e/o la rettifica dell'avviso di pagamento e/o di accertamento, nonché effettuare il pagamento delle somme a debito.

I rapporti con i contribuenti e le Associazioni di categoria saranno regolati dall'adozione di una Carta dei Servizi, con cui saranno date tutte le informazioni sui servizi offerti, sui diritti e sugli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, nonché definiti gli standard minimi di qualità da garantire ai servizi erogati e i tempi di risposta alle richieste. La struttura si appoggerà, inoltre, ad un servizio di Call/Contact Center in grado di gestire in tempo reale le più comuni incombenze sbrigare presso uno sportello fisico e rispondere alle richieste dei contribuenti, il tutto in affiancamento ad un ulteriore canale informativo web, attraverso cui il cittadino potrà accedere direttamente alla propria posizione contributiva, segnalando eventuali anomalie da correggere ovvero provvedere a regolarizzare le proprie inadempienze.

La gestione dell'Imposta comunale sulla pubblicità prevede la spedizione degli avvisi di pagamento e l'apertura di un c/c dedicato, mentre la pianificazione del servizio delle pubbliche prevede l'utilizzo di un applicativo informatico, che consente il controllo da parte degli operatori e le prenotazioni degli spazi disponibili da parte degli utenti, appoggiandosi su un sistema GIS che riporta su supporto cartografico la rappresentazione degli impianti. Il controllo delle affissioni sarà effettuato a cadenza giornaliera.

La pulizia degli impianti affissionali sarà mensile e la manutenzione ordinaria annuale.

La manutenzione straordinaria, compresa la sostituzione dell'impianto, sarà a chiamata con ripristino entro 5 giorni. L'addetto/affissatore avrà in dotazione per le attività un'auto tipo van, messa a disposizione dalla Società. Verrà presentata, inoltre, una proposta di integrazione del Piano generale degli impianti entro il 31/07/2017, con l'impegno a posizionare ulteriori impianti fino alla concorrenza massima degli spazi previsti nel piano medesimo. Contemporaneamente si avvierà il censimento dei cespiti per l'inserimento in una banca dati GIS/SIT, potendosi avvalere allo scopo di un apposito veicolo attrezzato per le rilevazioni Mobile Mapping System.

Per quanto riguarda l'ICP, si prevede di procedere ad un primo censimento degli impianti pubblicitari entro il 30/04/2017 e, poi, di anno in anno entro il 30 giugno. Per quanto riguarda, invece, le occupazioni di suolo autorizzate si procederà alla loro mappatura cartografica, riservandosi di procedere trimestralmente al controllo in situ delle occupazioni permanenti, ogni venti giorni di quelle temporanee ed il giorno stesso delle giornaliere.

L'azione di recupero dell'evasione sarà rivolta all'acquisizione ed esame del maggior numero di informazioni funzionali allo sviluppo dell'attività anche mediante l'invio di appositi questionari ai contribuenti, in modo da ridurre al minimo le contestazioni e le cause di controversia. Secondo tale impostazione, la Società, prima di procedere all'accertamento, provvederà al recapito di lettere di preavviso o di inviti al contraddittorio. In considerazione del fatto che la Società ha in carico la gestione di numerose concessioni può, inoltre, disporre di un ufficio legale composto da professionisti esperti nella gestione del contenzioso tributario.

Nella fase di gestione del contenzioso, la Società dopo aver valutato preliminarmente l'opportunità di addivenire ad una proposta di mediazione, provvederà a formare un fascicolo, in formato cartaceo ed elettronico, di ciascuna controversia giudiziale, in cui saranno esaminati e controdedotti i motivi di ricorso, aggiornate le fasi del procedimento e ipotizzate le soluzioni conciliative.

Anche la riscossione coattiva seguirà un'impostazione di tipo collaborativo, attraverso l'invio di solleciti di pagamento pre-coattivi e attività di sensibilizzazione telefonica per il tramite del Contact Center. Esperite infruttuosamente tali attività, si procederà alla notifica dell'ingiunzione fiscale, cui seguirà, eventualmente, il pignoramento mobiliare e/o presso terzi e quello immobiliare.

Anche in quest'ultima eventualità, prima di azionare la procedura espropriativa, si provvederà al recapito di un pre-avviso di pignoramento, con almeno 30 giorni di anticipo.

Di pari passo e/o in alternativa, si attiveranno le azioni cautelari e conservative del credito, consistenti nel fermo amministrativo dei beni mobili registrati, nell'iscrizione di ipoteca e nell'espropriazione del quinto dello stipendio. Anche in questo caso si farà precedere una comunicazione informativa di preavviso dell'iscrizione e/o del fermo.

Il sistema informativo sarà composto in modo da garantire la connettività e l'accesso all'informazione all'interno e all'esterno della Società. Opportuni sistemi e procedure di sicurezza

regolano l'accesso e il trasferimento dei dati all'interno dell'architettura informatica articolata su tre livelli (Client – Web Application Server – Database Server). Le applicazioni software si compongono di modelli operativi che condividono, tra di loro e il portale Web, i dati gestiti per ogni singola entrata mediante web services installati presso server remoti, resi accessibili mediante internet. Il sistema consente, quindi, l'erogazione di servizi multicanale, fisici e virtuali, attraverso un unico punto di accesso, nonché la possibilità di sviluppare il sistema dei pagamenti elettronici per il tramite del Nodo di pagamenti di Pago-PA. Per consentire con continuità e tempestività il monitoraggio dello stato delle riscossioni, la Società autorizzerà l'accesso dell'Ente ad una specifica funzionalità per il tramite del proprio Portale web. I sistemi di riscossione, in linea con le ultime tendenze mostrate dal Legislatore, tenderanno a privilegiare le soluzioni tecnologicamente più avanzate e fruibili nel web, utilizzando tutti i canali disponibili (bollettini postali, terminali Pos, Postamat, circuito Lottomatica, pagamento telefonico TAXTEL), che, una volta attivato il modello Pago-PA attraverso il Nodo dei pagamenti, potranno essere liberamente ed alternativamente utilizzati.

Per la gestione e direzione del progetto la Società, oltre al personale locale, prevede di utilizzare ulteriori figure professionali specializzate, nonché consulenti esterni di riscontrata professionalità.

Per l'attività di formazione del personale addetto, la Società, muovendo dall'analisi del fabbisogno, elaborerà appositi e specifici programmi di formazione, che riguarderanno, in particolare, l'alfabetizzazione informatica, l'utilizzo degli applicativi gestionali e la normativa di settore.

Il processo formativo verrà, quindi, monitorato attraverso un sistema di Auditing interno, la valutazione espressa dai contribuenti/utenti sui servizi offerti (customer-satisfaction), nonché attraverso il grado di attuazione del piano degli obiettivi del personale della Società.

Il piano formativo, di 80 ore annuali, sarà rivolto sia al personale interno della Società che dell'Ente, che verrà aggiornato sul corretto utilizzo del software fornito agli uffici comunali a supporto delle attività istituzionali, con particolare riferimento alle funzionalità GIS.

Nella voce altri servizi offerti si possono utilmente considerare in quanto non siano già stati oggetto di valutazione con riferimento ad altri elementi/criteri di giudizio, l'istituzione di uno "sportello amico", dedicato alla fascia di utenti deboli, cioè quegli utenti che non possono accedere facilmente a servizi professionali di assistenza fiscale, nonché la realizzazione di una guida/opuscolo per il cittadino, in formato elettronico e cartaceo, in cui sarà possibile trovare informazioni utili sugli adempimenti fiscali da osservare e sui servizi offerti dal Comune.

Il progetto presentato dalla Andreani Tributi s.r.l., i cui principali elementi fondamentali sono stati innanzi descritti, si rileva, quindi, completo, attuabile e ben calibrato sulla realtà particolare, ragion per cui, anche sulla scorta di tutto quanto innanzi richiamato, totalizza la seguente valutazione:

DITTA:		Andreani tributi s.r.l.			
CRITERIO		COMMISSARIO LIMAURO	COMMISSARIO CACACE	COMMISSARIO AIELLO	MEDIA DEI PUNTEGGI R(a)
A	CONTENUTI TECNICO-ORGANIZZATIVI	0,60	0,60	0,80	0,67
B	RAPPORTI CON L'UTENZA	0,60	0,80	0,60	0,67
C	PROGRAMMA APPLICATIVO	0,80	1,00	0,80	0,87
D	FORMAZIONE E COMPETENZA DELLE RISORSE UMANE	0,60	0,60	0,80	0,67
E	SERVIZI AGGIUNTIVI	0,80	0,80	0,60	0,73

Concluse tali operazioni, il Presidente sospende la seduta odierna riconvocando la Commissione ad ulteriore/i seduta/e riservata/e, onde completare la valutazione e l'attribuzione dei punteggi medi alle proposte in gara, con la riserva di attribuire, a valutazioni concluse, a ciascun concorrente e per

ciascun criterio in esame il punteggio finale, sulla base di un coefficiente di riparametrazione, compreso tra 0 e 1, espresso dal rapporto tra la media aritmetica ottenuta per ogni singolo elemento/criterio progettuale in esame rispetto alla corrispondente media matematica migliore.

Il Presidente, concluse le operazioni, dispone la conservazione dei plichi e della relativa documentazione nella cassaforte dell'Ufficio CUC.

Le seduta viene tolta alle ore 18,00.

Del ché è verbale.

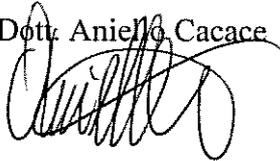
IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Dott. Vincenzo Limauro



GLI ALTRI DUE COMPONENTI ESPERTI
DELLA COMMISSIONE DI GARA GIUDICATRICE

Dott. Aniello Cacace



Rag. Angelo Aiello



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Sig. Gabriele Pollio

