

COMUNE DI PINASCA

PROVINCIA DI TORINO

DISCIPLINARE DI SERVIZIO

PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE
TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE DELL'ENTE.

Art. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Formano oggetto della concessione i servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie, Patrimoniali e delle violazioni al codice della strada dell'Ente.

Con la presente concessione vengono trasferite al concessionario tutte le potestà e pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento, il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di ingiunzione di pagamento (Regio Decreto n. 639/1910) ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa.

Art. 2 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il Concessionario è obbligato a osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge nonché le disposizioni degli appositi Regolamenti comunali riguardanti le entrate e il Regolamento comunale relativo all'applicazione delle sanzioni.

Art. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in anni **5 (cinque)** con decorrenza dal 01/01/2023 e scadenza al 31/12/2028.

L'Ente affidante si riserva, alla scadenza del contratto, la facoltà di rinnovarlo, alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo di mesi 12. La richiesta di rinnovo del contratto alla scadenza avverrà mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima del termine finale del contratto originario.

Alla scadenza del contratto, altresì, il concessionario è tenuto a portare a termine le attività pendenti a tale data, fermo restando il diritto di percepire periodicamente l'aggio sulle entrate, sanzioni ed interessi ancora di riscuotere in conseguenza dell'attività di riscossione svolta nel predetto periodo.

Art. 4 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il recupero coattivo delle entrate comunali sarà effettuato allorché le procedure coattive sono realizzabili attraverso ingiunzione fiscale.

L'aggiudicatario deve predisporre, ai sensi del R.D. 639/1910 e s.m.i., stampare ed imbustare le ingiunzioni di pagamento. Il contenuto e il layout delle ingiunzioni dovranno essere personalizzabili in termini di descrizioni testuali e loghi dell'Ente per consentire a quest'ultimo di veicolare qualsiasi informazione possa essere ritenuta utile per il contribuente. All'ingiunzione dovranno essere allegati i bollettini di conto corrente postale precompilati e/o modelli unificati di pagamento se consentiti dalla normativa vigente, premarcati e compilati in ogni loro parte, per consentire al contribuente il pagamento entro la data di scadenza.

Il Comune si impegna ad affidare al concessionario il recupero di soli crediti certi, liquidi ed esigibili; pertanto l'affidatario viene sollevato da ogni responsabilità civile e penale derivante da richiesta di importi indebiti o inesistenti. I crediti tributari in contenzioso saranno affidati per il recupero solo nei limiti consentiti dalla normativa.

Il Comune inoltre fornisce ogni informazione utile al recupero del credito, nonché notizie e dati necessari ritenuti utili all'espletamento del servizio.

Il Concessionario dovrà procedere alla verifica della solvibilità dei soggetti obbligati che non hanno provveduto nei termini al pagamento dell'ingiunzione od atto di precetto, svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e degli elementi informativi in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare ed immobiliare del debitore; sulla base di tale verifica di solvibilità il Concessionario provvederà ad avviare ogni attività idonea al recupero del credito del Comune attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente che, qualora ne ricorra il caso, dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità del recupero, anche nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore-contribuente. Il Concessionario deve attivare direttamente tutte le fasi necessarie per la tutela del credito dell'Ente nei casi in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale, di cui al Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, nonché al Decreto Legislativo 9 gennaio 2006, n. 5, in materia di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa, occorsa in data susseguente alla consegna della lista di carico, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.

Sulla base della predetta verifica di solvibilità il Concessionario dovrà portare a compimento il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento del Comune della totale o parziale inesigibilità, a seguito dell'infruttuoso esperimento delle procedure coattive; il Concessionario deve comunque procedere alla conclusione del procedimento entro il termine stabilito dall'art. 19, comma 1 del D.Lgs 112/1999.

Al debitore-contribuente inadempiente è addebitato ogni onere di natura risarcitoria e di rimborso spese che il Concessionario deve sostenere per porre in essere le procedure esecutive, cautelative ed espropriative come individuate, nella specie, nelle modalità e nei limiti fissati dal D.M.

21/11/2000 all. A e B.

Nel caso non fossero recuperate dal debitore, le medesime spese saranno poste a carico dell'Ente alla chiusura delle pratiche in caso di discarico, anche per inesigibilità.

Le richieste di dilazione avanzate dai Contribuenti saranno accolte dal Concessionario, in via prioritaria, nei termini previsti dall'apposito Regolamento per la disciplina dei ratei o dal Regolamento Generale delle Entrate. In mancanza, verrà applicato quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di riscossione coattiva (art. 19 del DPR 602/73).

L'Ente s'impegna, altresì, a fornire al concessionario del servizio copia del succitato regolamento alla data di stipula del contratto.

Il Concessionario avrà il compito di eseguire le attività minimali di seguito indicate:

- 1) acquisizione in via telematica (a mezzo P.E.C.) e caricamento in banca dati delle liste di carico dei contribuenti inadempienti da parte degli Uffici dell'Ente competenti mediante compilazione ed inoltro dei file contenenti le liste di carico in tracciato record 290, ovvero txt, xls, csv a seconda del formato utilizzato dall'ente affidante;
- 2) Invio, se necessario, di un sollecito bonario di pagamento;
- 3) produzione ed emissione, entro trenta giorni dalla data di ricezione del flusso, delle ingiunzioni fiscali di cui al R.D. n. 639/1910 e successive modificazioni, nonché secondo le disposizioni previste dal Titolo II° del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili, con calcolo delle eventuali quote aggiuntive (sanzioni, interessi, spese, ecc.);
- 4) Consegna delle credenziali di accesso al software di gestione al responsabile del servizio di collegamento fra l'Ente ed il concessionario (individuato e comunicato dall'Ente al momento della stipula del contratto) ai fini della visualizzazione dello stato di avanzamento delle pratiche e relative riscossioni;
- 5) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- 6) Importazione dei pagamenti con le modalità di cui al punto 1), contabilizzazione, aggiornamento del database e predisposizione della rendicontazione mensile;
- 7) gestione degli esiti di notifica negativi, con verifica delle anagrafiche a mezzo SIATEL dell'Ente concedente ovvero tramite accesso a banche dati esterne, normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- 8) gestione di tutti i provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, rateizzazioni, rettifiche, sgravi, ecc.);
- 9) invio del sollecito di pagamento ai sensi della L. 228 del 24/12/2012 co. 544, ed eventuale attività di sollecito telefonico se richiesto;
- 10) attivazione, in caso di mancato pagamento, delle diverse procedure cautelari ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, pignoramenti mobiliari solo per importi superiori a mille euro e pignoramenti immobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;

11) predisposizione e presentazione dei verbali di scarico per inesigibilità, nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendano assolutamente impossibile la riscossione del credito tra cui ad esempi:

- in presenza di persone fisiche debentrici per cui risulti iniziata o attestata dal Comune di residenza o da visura SIATEL una pratica di cancellazione anagrafica per irreperibilità;
- in presenza di persone giuridiche debentrici cessate, fallite e per le quali risulti impossibile effettuare insinuazioni nel fallimento oppure se la persona giuridica risulti essere irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato negli archivi SIATEL;
- nel caso in cui non siano rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C.;
- negli altri casi in cui il credito non possa essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere tutte le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.

12) Assistenza legale gratuita solo in caso di contenzioso per le pratiche che contestano errori per vizi propri dell'ingiunzione.

Art. 5 CORRISPETTIVO e RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI

Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva al concessionario spetterà:

- un aggio pari al% (in lettere percento), oltre IVA;

Il conteggio dell'aggio spettante al Concessionario avverrà sugli importi effettivamente riscossi al netto delle spese di notifica, dei diritti e degli oneri che si riferiscono alle procedure esecutive attivate per il recupero del credito (allegato A e B, D.M. 21 novembre 2000).

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.L. 13/05/2011, n. 70, convertito con modificazioni in L. 12/7/2011, n. 106, e della successiva modifica apportata dal comma 8-bis, art. 6, del Decreto Semplificazioni, il riversamento sul conto corrente della tesoreria comunale della compartecipazione dovuta, avverrà entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente.

Alla medesima scadenza, il Concessionario trasmetterà all'Ente la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'Iva.

Gli eventuali ritardi nei versamenti a favore dell'Ente comporteranno l'aggravio, sulle somme dovute, di un'indennità di mora pari al tasso legale corrente. L'Ente potrà procedere al recupero di tali sofferenze utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14.04.1910, n. 639.

Nel conteggio delle competenze del Concessionario, si terrà conto di quanto segue:

- Le spese di spedizione degli atti e le spese di procedura esecutiva così come previste nella tabella dei rimborsi spese per le attività esecutive svolte dai concessionari di cui al DM 21/2000, rimangono a carico dell'Ente e verranno rimborsate al concessionario a seguito di emissione di apposita fattura.
- Le spese di notifica per gli atti inesitati, saranno addebitate dal Concessionario all'Ente

concedente, in occasione della chiusura del rendiconto mensile.

- Qualora l'Ente concedente, per qualsiasi motivo, dovesse richiedere al Concessionario la sospensione o la revoca di un atto ingiuntivo già emesso, dovrà riconoscere al Concessionario predetto il rimborso delle spese vive già sostenute per l'emissione dell'atto quantificate in € 12,00 (dodici/00) oltre ai diritti di notifica sostenuti.
- Qualora, dopo la notifica dell'atto ingiuntivo, il debitore provvedesse direttamente al saldo del proprio debito con versamento a favore dell'Ente, anche a seguito di transazione, al Concessionario, dovrà essere, comunque, riconosciuto l'aggio di competenza.
- I rimborsi e l'aggio di cui ai capoversi precedenti saranno conteggiati nel rendiconto mensile reso all'Ente e trattenuti direttamente dal Concessionario.

Alle condizioni economiche così come sopra stabilite troverà applicazione l'art. 106 del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50.

Art. 6 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario, assumendo la gestione dei servizi come individuati dal presente capitolato, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia ed è tenuta a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. Il Concessionario provvede ad organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato, di tutte le disposizioni di legge, dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti approvati degli organi di governo e gestione del Comune.
2. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente le forme degli atti ed i termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/latenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
3. Il Concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire per accertare che le attività di riscossione coattiva vengano svolte in conformità al progetto tecnico e nel rispetto della normativa vigente.
4. Il Concessionario si impegna altresì a fornire anche i seguenti servizi:
 - a) fornitura, su richiesta dell'Ufficio, delle notizie e di dati statistici inerenti il servizio;
 - b) abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativi ai servizi oggetto del presente capitolato nonché l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

Art. 7 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo concessorio, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto ovvero estendere la concessione del servizio di riscossione coattiva ad altre entrate di diversa natura, tributarie od extratributarie, verranno con separato atto disciplinate le modalità di svolgimento dell'affidamento dei relativi servizi od estensione relative potestà concessorie, alle medesime condizioni economiche previste all'art.5, fermo restando il rispetto del limite previsto dall'art. 11 dei R.D. 2440/1923.

Art. 8 CAUZIONE

A garanzia del versamento delle somme recuperate (al netto dell'aggio) e degli altri obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, il Concessionario del servizio è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a prestare una cauzione costituita a norma dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% del valore del contratto, che a tale proposito sarà stabilito prima della stipulazione del contratto.

Ove la Società concessionaria fosse in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001, si applicano le previsioni di cui all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria, con l'importo della cauzione da prestare di cui al 1° cpv del presente articolo che potrà essere ridotto al 50%.

Art. 9 RESPONSABILITA'

Dalla data di decorrenza del contratto, il Concessionario, assumerà l'intera responsabilità del servizio e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli, quindi, solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile sia penale, dipendente dall'esercizio della concessione di cui è titolare.

Gli avvisi di pagamento, di accertamento e le ingiunzioni fiscali sono sottoscritte dal funzionario responsabile nominato dalla ditta, a cui è rimandato ogni decisione in ordine alla gestione delle attività in oggetto

Art. 10 DIVIETI

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

Art.11 CONTROLLI

Gli Uffici comunali potranno disporre tutti i controlli che riterranno opportuni.

Il Concessionario, legale responsabile del servizio o eventualmente un suo sostituto munito di procura, dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità e regolarità delle riscossioni.

Art. 12 PERSONALE

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il responsabile del procedimento di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio impegnandosi a comunicarne gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13 OBBLIGHI DELL'ENTE

L'Ente darà al Concessionario l'appoggio della propria autorità e la necessaria assistenza per il reperimento dei dati anagrafici e degli indirizzi dei debitori e per lo scarico dei dati reddituali disponibili al fine dell'attivazione delle eventuali procedure di recupero.

Il Comune s'impegna per l'intera durata del contratto a non avvalersi di altri per l'esecuzione del servizio oggetto della concessione restando, quindi, impegnato con il Concessionario stesso per tutti gli obblighi e diritti connessi al contratto.

Il Comune s'impegna a fornire al concessionario le credenziali di accesso all'anagrafe comunale e di quella tributaria PUNTO FISCO ex SIATEL del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero di tutte le banche dati di terze parti che si rendessero necessarie per garantire la puntuale esecuzione del servizio, in modalità di consultazione e di file-transfert.

Art. 14 GESTIONE CONTABILE

La documentazione riguardante la gestione contabile del servizio potrà essere conservata dal Concessionario presso la propria sede fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 30 gg. la documentazione stessa per i controlli che l'ente concedente intenderà eseguire per mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

Art. 15 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico del Concessionario.

Art. 16 DOMICILIO

Agli effetti dell'applicazione del contratto, il Concessionario eleggerà domicilio presso la Segreteria comunale.

Art. 17 CONTROVERSIE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Le parti convengono che le eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione.

Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti in discussione, ogni controversia verrà deferita davanti al giudice ordinario della circoscrizione in cui rientri l'Ente.

Il contratto potrà essere anticipatamente risolto, con motivato atto, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi durante l'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze all'aggiudicatario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per eventuali controdeduzioni.

L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione può risolvere il contratto senza formalità alcuna nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze 289/2000 e s.m.i. e nell'ipotesi di cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento a carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione può altresì risolvere il contratto senza formalità alcuna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., qualora contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a) mancata attivazione del servizio alla data fissata nel contratto;
- b) violazione del divieto di cessione del contratto e subappalto dello stesso;
- c) sospensione o abbandono del servizio;
- d) continue irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- e) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, in corso del contratto, nonché degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- f) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- g) inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti comunali e del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.

Art. 18 NORME FINALI

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia se non preventivamente deliberata dal competente organo comunale, previa comunicazione scritta al Concessionario, il quale potrà chiedere la revisione delle condizioni che supportano la concessione in base al presente Capitolato d'onori.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rimanda alle norme del Codice Civile, alle disposizioni di cui al R.D. 14.04.1910, n. 639 e s.m.i., e ai vigenti regolamenti comunali in materia.