

LINEE GUIDA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

ART. 1 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali (escluse le sanzioni amministrative e del C.d.S.).

ART. 2 DURATA

La durata dell’affidamento è di anni 3 (tre) dal 01/01/2020 al 31/12/2022 con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 (due) anni.

ART. 3 REQUISITI

L’affidatario deve risultare iscritto all’Albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali istituito presso la Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. n.446 del 15.12.1997 e s.m.i.. Egli subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L’espletamento dell’attività verrà compensato dall’Ente ad aggio sulle somme effettivamente riscosse dal Concessionario al netto delle spese di postalizzazione e dei costi per gli atti impositivi. L’aggio di spettanza del concessionario, per tutta la durata del contratto, non sarà soggetto ad alcuna variazione se non in forza di specifica disposizione legislativa.

ART. 5 GESTIONE DELL’ATTIVITA’ DI RISCOSSIONE COATTIVA

Per il recupero delle entrate assegnate all’incasso, scadute e da scadere, la società concessionaria dovrà avvalersi dell’ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14/04/1910, n. 639. La riscossione coattiva dei crediti tributari comunali è svolta dalla concessionaria con le modalità di seguito specificate, con la distinzione tra le attività eseguite dal Comune e quelle eseguite dalla concessionaria stessa:

1. Il Comune fornisce al Concessionario i dati relativi alle posizioni debitorie in stato di morosità, per decorso dei termini di pagamento, siano essi riferiti ad avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ovvero ad ogni altro atto impositivo;
2. Il Concessionario è tenuto ad eseguire:
 - a) Messa a disposizione di un conto corrente postale per la riscossione dei crediti intestato al Concessionario, nonché predisposizione dei canali di pagamento on-line;
 - b) Acquisizione dell’archivio informatico contenente tutti i dati dei contribuenti e degli atti/crediti da riscuotere coattivamente. E’ sufficiente il tracciato del ruolo o anche un file excel/access previa verifica da parte del CED del Concessionario. L’archivio informatico è trasmesso dall’Ente via e-mail, previa verifica della correttezza delle anagrafiche e segnalando al Concessionario la presenza di crediti prossimi alla prescrizione;
 - c) Stampa e postalizzazione di una comunicazione, contenente l’invito ad un contatto telefonico con gli operatori di call-center del Concessionario;
 - d) Predisposizione, stampa, emissione e notifica di solleciti di pagamento (c.d. “Intimazioni di pagamento”) con raccomandata A.R., solo se necessario;
 - e) Attività di sollecito telefonico;
 - f) Gestione delle rateizzazioni;
 - g) Predisposizione, stampa, e notificazione degli atti di Ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910. Per la notifica delle ingiunzioni l’Ente nomina messo notificatore un dipendente del concessionario ai sensi dell’art. 1, comma 158 della legge 296/2006;
 - h) Controllo e registrazione delle cartoline A.R., delle relate di notifica e dei certificati di pagamento. I pagamenti che il debitore dovesse fare all’Ente devono essere segnalati tempestivamente al Concessionario per la registrazione sul software e l’interruzione di altre attività qualora il pagamento sia a saldo;
 - i) Gestione degli sgravi e discarichi on-line: il Responsabile del procedimento dell’Ente procede on-line al discarico o allo sgravio mediante l’utilizzo della procedura Web del Concessionario;
 - j) Attivazione delle procedure esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione. Le procedure esecutive proposte sono prevalentemente quelle del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili e, cioè, i pignoramenti di pensione, stipendio, conti correnti bancari/postali, fermo amministrativo e pignoramento mobiliare.

L'ufficiale della riscossione del Concessionario provvede alla notifica degli atti della riscossione coattiva a mezzo posta (atto giudiziario) ovvero dove necessario a mani con i poteri dell'ufficiale giudiziario. Si applicherà la disciplina normativa vigente al tempo dell'attivazione delle procedure esecutive;

- k) Tutte le spese postali e i diritti per la spedizione e rispedizione di tutti gli atti sopradescritti sono anticipate dal Concessionario. Per la spedizione e la notifica di tutti gli atti della procedura il concessionario si avvale della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altro soggetto autorizzato;
- l) Gestione del contenzioso: in ogni momento del procedimento di riscossione coattiva il Concessionario assicura l'assistenza all'Ente, mediante la predisposizione degli atti difensivi presso l'organo competente a seconda della natura della controversia relativamente ai ricorsi fondati sui vizi del procedimento di riscossione coattiva. L'Ente manleva il Concessionario da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa in ordine all'esistenza del credito, alla correttezza del suo ammontare e all'esatta individuazione del soggetto debitore e rifonde le spese della costituzione e della difesa al Concessionario;
- m) Rendicontazione e riversamento all'Ente;
- n) Accesso gratuito al software da parte dei funzionari dell'Ente per la visualizzazione on-line dello stato della riscossione coattiva e per la comunicazione di variazioni anagrafiche e scarichi su singole pratiche, ecc.;
- o) Fornitura di file Excel con i dati dei crediti pagati per la successiva importazione nei programmi di gestione delle varie entrate dell'Ente;
- p) L'inesigibilità è presentata all'Ente entro 3 anni dalla notificazione dell'ingiunzione. L'Ente riconosce l'inesigibilità entro sei mesi dalla richiesta, ovvero, entro il medesimo termine segnala in via definitiva al Concessionario eventuali informazioni patrimoniali sul debitore. Il Concessionario, ove possibile, procede coattivamente entro 6 mesi dalla comunicazione delle informazioni patrimoniali. In caso di mancato pagamento il credito è considerato scaricato. In mancanza, invece, di informazioni patrimoniali da parte dell'Ente, il Concessionario consegue il scarico.
Parimenti è scaricato il credito in caso di impossibilità giuridica di prosecuzione dell'azione esecutiva.
- q) L'irreperibilità del debitore comporta il scarico della quota di credito per la quale non sia andata a buon fine la notifica dell'ingiunzione fiscale effettuata ai sensi della L. 890/1982. Prima di procedere alla richiesta di scarico il Concessionario provvederà a verificare presso l'anagrafe dei residenti del Comune e/o in SIATEL-Punto Fisco se esistono difformità tra l'indirizzo utilizzato per la spedizione e quanto risultante nell'anagrafe dei residenti e/o in SIATEL-Punto Fisco, tentando una nuova notifica qualora sia presente un nuovo indirizzo. Il medesimo obbligo vige anche per le persone giuridiche i cui indirizzi andranno verificati a cura del Concessionario presso la CCIAA competente.

Alla scadenza della convenzione il Concessionario terminerà le azioni intraprese prima di tale data e riferite ai crediti trasmessi e/o già trattati, fino alla definizione della pratica.