

COMUNE DI BRONTE

AREA VI Entrate

DETERMINAZIONE

NUMERO 6 DEL 03-11-2017

Oggetto: Affidamento del servizio per la riscossione coattiva dei crediti non riscossi.CIG:
ZD42087B09

IL CAPO DELLA AREA VI Entrate

PREMESSO che tra le funzioni di gestione delle entrate del Comune rientra la riscossione coattiva dei crediti non riscossi alle prescritte scadenze, da effettuarsi come indicato nell'articolo 36, comma 2 del D.L. n. 248/2007: *“ La riscossione coattiva dei tributi e di tutte le altre entrate degli enti locali continua a potere essere effettuata con: a) la procedura dell'ingiunzione di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446; b) la procedura del ruolo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, se la riscossione coattiva è affidata agli agenti della riscossione di cui all'articolo 3 del decreto-legge 30.09.2015 n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 24;*

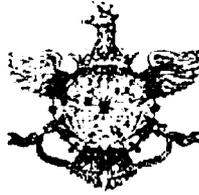
CHE i Comuni, nell'ambito della propria potestà regolamentare in materia di accertamento, liquidazione e riscossione delle proprie entrate ai sensi dell'art. 52 del D.L.gs. n. 446/1997 e oggi, in virtù dell'art. 7 comma 2 lett. gg-quater) del D.L. n. 70/2011 come convertito in L. n. 106/2011 e modificato dalla legge n. 214/ 2011 e s.m.i., sono legittimati a procedere direttamente all'esercizio dell'attività di riscossione coattiva delle proprie entrate e che in tal caso l'unico strumento giuridico utilizzabile è quello dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 639/1910 anche avvalendosi degli strumenti di cui al Titolo II del D.P.R. 602/1973;

RILEVATO che per quanto riguarda il recupero coattivo dei crediti ci si è avvalsi, fino all'anno 2012, del concessionario nazionale della riscossione e che con delibera di G.M. n.71 del 9/08/2013 l'Amministrazione comunale ha formulato specifico atto di indirizzo per l'individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'incarico di supporto allo svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione della riscossione coattiva e/o la gestione di talune fasi e di eventuali ulteriori servizi;

CHE in virtù di tale indirizzo con le determinazioni n. 30 del 18/12/2013 e n. 4 del 03/04/2015 si è affidato all'esterno il servizio di emissione delle ingiunzioni di pagamento relativamente ai seguenti tributi:

- Imposta comunale sulla pubblicità 2010, 2011 e 2012 per € 107.344,00 (n. 77 contribuenti)
- Tassa smaltimento rifiuti 2006 e 2007 per € 151.067,00 (n. 549 contribuenti)

tot. € 258.411,00



COMUNE DI BRONTE

e che pertanto rispetto a quanto sopra necessita conferire l'incarico delle successive fasi della riscossione, consistenti nelle procedure cautelari ed esecutive, previa verifica dell'efficacia delle suddette ingiunzioni;

CHE con deliberazione di G.M. n. 31 del 07/04/2017 l'Amministrazione comunale ha altresì stabilito di porre in riscossione coattiva i seguenti ruoli per i quali sono già stati notificati gli avvisi di accertamento :

- Ruolo suppletivo I.C.P. 2010, 2011 e 2012 (n. 3 contribuenti) per € 258,82
- Imposta comunale sulla pubblicità 2013 (n. 23 contribuenti) per € 13.066,85
- Tassa smaltimento rifiuti 2008/2009/2010 (n. 339 contribuenti) per € 83.458,93
- ICI 2011 (n. 486 contribuenti) per € 114.601,20
- ed inoltre un ruolo COSAP anni vari (n. 43 contribuenti) per € 14.329,00

tot. € 225.714,80

CHE alcuni contribuenti non hanno provveduto ad effettuare il pagamento di quanto richiesto con gli avvisi di accertamento di cui sopra o hanno effettuato un parziale versamento, che pertanto i suddetti avvisi di accertamento sono divenuti definitivi ed occorre provvedere alla successiva fase di riscossione coattiva, consistente nell'ingiunzione di pagamento.

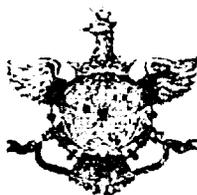
CONSIDERATO che il recupero delle somme non versate spontaneamente soggiace al termine decadenziale di tre anni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento per cui le procedure per la riscossione coattiva dei crediti non pagati relativi ai superiori avvisi di accertamento notificati nel corso dell'anno 2014 dovranno essere avviate con urgenza e che si rende necessaria un'attività di supporto tecnico e specialistico idoneo ad assistere l'Ente in tutto il processo della riscossione sopra descritto in quanto l'ufficio comunale non è adeguato allo svolgimento dell'attività di cui trattasi per numero di addetti, per formazione professionale e per carico di lavoro relativo alla riscossione ordinaria.

CONSIDERATO che con nota prot.14512 del 12/07/2017 è stata trasmessa una proposta di deliberazione al Consiglio Comunale per l'affidamento della riscossione coattiva delle entrate comunali a "Riscossione Sicilia SPA ed all'Agenzia delle Entrate- Riscossione", che la suddetta proposta è stata approvata il 18/10/2017 con deliberazione n. 59 e considerato altresì a causa della ristrettezza dei tempi di dover provvedere urgentemente all'affidamento del servizio di cui trattasi, al fine di evitare termini di decadenza e/o prescrizione rispetto alle riscossioni sopra indicate, con conseguente grave danno patrimoniale all'Ente.

CONSIDERATO infine che l'attività di riscossione coattiva delle entrate comunali può essere affidata ad un soggetto privato iscritto all'Albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 e che nel mercato elettronico della P.A. non è stato trovato alcun articolo per i servizi di accertamento e riscossione.

RITENUTO per le motivazioni di urgenza sopra rappresentate di avvalersi dell'affidamento diretto disciplinato dall'art. 36 comma 2, lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016 (codice degli appalti), considerato che l'oggetto del presente affidamento è distinto e specifico, trattandosi di riscossione coattiva delle entrate comunali e dando atto di aver comunque condotto un'indagine informativa volta a verificare l'andamento del mercato in termini di prezzo e di modalità prestazionali, secondo le linee guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016.

DATO ATTO che con prot. n. 12166 del 13/06/2017 era già pervenuta una proposta tecnico/economica della ditta "Municipia S.p.A" riferita al servizio di cui trattasi che si reputa rispondente alle esigenze dell'Ente e che, al fine di valutarne al meglio la congruità, si è ritenuto opportuno consultare altri due operatori dello stesso settore, avviando opportuni incontri con i rappresentanti legali, dei quali soltanto uno ha trasmesso la propria offerta tecnico/economica, acquisita agli atti con n. di prot. 19947 del 27/09/2017, che confrontata con quella della Soc. Municipia è risultata meno conveniente .



COMUNE DI BRONTE

DATO ATTO altresì che contattato il rappresentante legale della ditta Municipia al quale si è richiesto di applicare una misura dell'aggio in sintonia alla previsione dell'art. 9 del D.Lgs. n. 159/2015, è pervenuta la nuova proposta tecnico/economica acquisita agli atti con n. di prot. 23418 del 24/10/2017

CHE dai dati sopra riportati e dall'esame dell'offerta tecnico/economica della ditta "Municipia S.p.A." si evince il valore dell'affidamento di cui trattasi, derivante dal numero di contribuenti interessati e dai prezzi proposti per singola fase del procedimento di riscossione, e che pertanto si può effettuare la stima dell'impegno di spesa complessivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016:

- preavviso di fermo amministrativo/ pignoramento presso terzi per 626 contribuenti con una spesa unitaria di 26 euro oltre spese postali, (ri-addebitate al contribuente), per un tot. stimato di circa 15.000,00 euro, oltre aggio al 5,99% per € 14.000,00,
- predisposizione, imbustamento e recapito delle ingiunzioni fiscali per 894 contribuenti con una spesa unitaria di 10,99 oltre spese postali per un tot. di circa 10.000,00 euro;

CHE pertanto questa amministrazione intende avviare la riscossione coattiva di circa 1520 posizioni di crediti non riscossi, per un valore nominale di circa € 484.000,00 e che ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 il valore dell'affidamento del servizio è stimato in € 39.000,00 oltre iva.

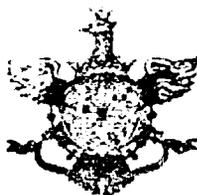
RILEVATO che la suddetta società è dotata di esperienza, di personale (compresi ufficiali di riscossione), di avanzati strumenti software, oltreché di proprio ufficio legale e possiede i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, previsti dalla legge per l'affidamento del servizio.

PRESO ATTO che le condizioni contrattuali di cui al presente provvedimento sono quelle riportate nella nota prot. 23418 del 24/10/2017 che si allega alla presente, e che il contratto consisterà nella sottoscrizione della presente determinazione.

RICHIAMATO l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, il quale prevede che *«la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposta determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base»*.

DATO ATTO che, ai sensi del predetto art. 192 del D.Lgs. n.267/2000:

- il fine da perseguire è il recupero coattivo dei crediti esigibili da riscuotere a pena di decadenza/prescrizione;
- l'oggetto dell'affidamento è la fornitura del servizio a supporto all'Ufficio Tributi dell'Ente, comprensivo di tutte le attività di base, accessorie e complementari compresa quella dell'agente della riscossione;
- il contratto si perfezionerà mediante accettazione e sottoscrizione della presente determinazione comunicata con lettera di conferma d'ordine della fornitura;
- la durata del rapporto è pari a tre anni a partire dalla data di sottoscrizione delle presente determina dirigenziale. Tuttavia, indipendentemente dalla durata contrattuale, per tutte le partite residue e fino al loro completamento, si continuerà ad applicare il presente contratto, previa rendicontazione;
- l'affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. n. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Il compenso dell'attività di servizio è stabilito come segue (al netto di IVA e di spese postali) : nella misura percentuale del 5,99% onnicomprensivo, sul riscosso rendicontato; in € 10,99 per singola ingiunzione fiscale, in € 26,00 per singolo preavviso di fermo amministrativo/pignoramento presso terzi.



COMUNE DI BRONTE

RITENUTO opportuno procedere con successivi atti ad accertare le somme riscosse nel conto corrente postale dedicato al Comune di Bronte, nonché ai relativi impegni e liquidazioni dei compensi spettanti alla società Municipia S.p.A. previa presentazione di regolari fatture .

TENUTO conto del comunicato dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (13A03970) pubblicata nella G.U. n. 107 del 9/5/2013, che per i contratti di importo inferiore o uguale a 40.000,00 euro è necessaria la sola acquisizione dello Smart CIG.

PRESO ATTO che il bilancio di previsione 2017/2019 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 56 del 27/09/2017.

VISTI:

l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 così come integrato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 che prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici ;

Il D.Lgs. n.118/2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

Il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011;

L'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplina l'impegno di spesa;

Il regolamento generale delle entrate, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 30/05/2008;

Il decreto sindacale n. 12 del 2/05/2017 di conferimento incarichi di titolari di P.O.;

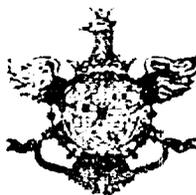
DETERMINA

Per le motivazioni sopra esposte e che qui si intendono integralmente riportate:

1) Di affidare alla ditta Municipia S.p.A. con sede legale a Trento, in via A. Olivetti n. 17 C.F./P.IVA 01973900838 iscritta all'Albo dei Concessionari abilitati alla riscossione delle Entrate Locali ex art. 53 D.Lgs. n.446/1997 il servizio per la riscossione coattiva dei crediti non riscossi come individuati nella premessa del presente provvedimento e secondo le condizioni tecniche ed economiche indicate nella proposta prot. n. 23418 del 24/10/2017 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.

2) Di dare atto che il compenso dell'attività è stabilito come segue (al netto di IVA e di spese postali): nella misura percentuale del 5,99% onnicomprensivo, sul riscosso rendicontato; in € 10,99 per singola ingiunzione fiscale, in € 26,00 per singolo preavviso di fermo amministrativo/pignoramento presso terzi e che pertanto si può effettuare la stima dell'impegno di spesa complessivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 per € 39.000,00 oltre IVA suddivisi come segue:

- preavviso di fermo amministrativo/ pignoramento presso terzi per 626 contribuenti con una spesa unitaria di 26 euro oltre spese postali, (ri-addebitate al contribuente), per un tot. stimato di circa 15.000,00 euro, oltre aggio al 5,99% per € 14.000,00.
- predisposizione, imbustamento e recapito delle ingiunzioni fiscali per 894 contribuenti con una spesa unitaria di 10,99 oltre spese postali per un tot. di circa 10.000,00 euro;



COMUNE DI BRONTE

3) Di impegnare la spesa complessiva di € 39.000,00 oltre IVA con imputazione della stessa nel modo seguente:

- per € 11.790,00 alla missione 01 programma 04 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali" del corrente bilancio macroaggregato 03 codice piano dei conti finanziario 1.03.02.99.999 cap. 415 PEG in corso di formazione avente per oggetto: "Spese per la riscossione dei tributi comunali ed accertamenti";

- per € 12.000,00 alla missione 01 programma 04 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali" del corrente bilancio macroaggregato 03 codice piano dei conti finanziario 1.03.02.99.999 cap. 438 PEG in corso di formazione avente per oggetto: "Spese per la riscossione coattiva delle entrate tributarie - Altri servizi generali";

- per € 23.790,00 alla missione 01 programma 04 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali" del bilancio 2018, giusto bilancio pluriennale approvato con delibera di C.C. n. 56 del 27.09.2017 macroaggregato 03 codice piano dei conti finanziario 1.03.02.99.999.

4) Di dare atto agli atti del presente contratto sono stati acquisiti i documenti necessari attestanti i requisiti di ordine generale come previsti dalle norme vigenti.

5) Di dare atto che con successivi provvedimenti verranno accertate le somme riscosse nel conto corrente postale dedicato intestato al Comune di Bronte, nonché impegnate le somme per la quantificazione, impegno e liquidazione del compenso spettante alla società Municipia S.p.A. previa presentazione di regolare fattura.

6) Di dare atto che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge 136/2010, alla procedura di che trattasi, presso l'A.V.C.P. l'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici è stato acquisito il Codice CIG n. ZD42087B09.

7) Di trasmettere copia del presente atto alla ditta affidataria del servizio per gli ulteriori adempimenti di competenza, a termini di quanto previsto all'art. 191, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e di dare altresì atto che il codice univoco ufficio è JXW1D1.

8) Di inviare la presente determinazione all'Unità Operativa Servizi di Segreteria ai fini della classificazione prevista dall'art. 27 del vigente Regolamento di contabilità.

9) Di trasmettere la presente all'Unità Operativa Ragioneria e Finanze ai sensi dell'art.29 del Regolamento di contabilità.

10) Di disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on line ai sensi dell'art. 67, comma 6, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e venga, altresì, pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Provvedimenti", sottosezione di 2° livello "Provvedimenti dirigenti", voce "determine".

11) Di dare atto che le pubblicazioni di cui al precedente punto sono curate rispettivamente dall'Ufficio Messaggi Notificatori per l'albo pretorio on line e, dall'ufficio Ced per la sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del procedimento

II CAPO DELLA VI AREA

CARACI PIETRO

COMUNE DI BRONTE

(Provincia di Catania)
P.IVA E COD. FISC. 00291400877

Allegato all'atto 6 del 03-11-2017

Responsabile: CARACI PIETRO - VI - AREA

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA IMPEGNI DI SPESA

(ART.153 - Comma 5 - Decreto Legislativo n.267/2000)

Municipia Sp.pA. - Affidamento del servizio per la riscossione coattiva dei crediti non riscossi	AREA VI Tributi 6 del 03-11-2017 Immed. Eseguitabile/Esecutiva 03-11-2017
--	--

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267

Visto, in particolare, l'art. 153, comma 5

Viste le risultanze degli atti contabili

SI ATTESTA CHE

Il Capitolo 415 Art.0 di Spesa a COMPETENZA

Cod. Bil. (01.04-1.03.02.99.999) Altri servizi diversi n.a.c.

Denominato SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E ACCERTAMENTI

ha le seguenti disponibilita':

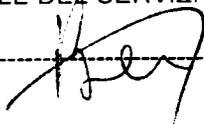
		Capitolo	Intervento
A1	Stanziamiento di bilancio	40.675,00	
A2	Storni e Variazioni al Bilancio al 03-11-2017	+	0,00
A	Stanziamiento Assestato	=	40.675,00
B	Impegni di spesa al 03-11-2017	-	23.663,12
B1	Proposte di impegno assunte al 03-11-2017	-	0,00
C	Disponibilita' (A - B - B1)	=	17.011,88
D	Impegno 627/2017 del presente atto	-	11.790,00
E	Disponibilita' residua al 03-11-2017 (C - D)	=	5.221,88
	Impegno secondo anno		23.790,00
	Impegno terzo anno		0,00

Fornitore:

Parere sulla regolarita' contabile e attestazione copertura finanziaria

"Accertata la regolarita' contabile, la disponibilita' sulla voce del bilancio, la copertura finanziaria si esprime PARERE FAVOREVOLE" (art. 49).

(IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO)



Parere sulla regolarita' tecnica

"Accertata la regolarita' tecnica dell'atto, per quanto di competenza si esprime PARERE FAVOREVOLE" (art. 49).

(IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO)



COMUNE DI BRONTE

(Provincia di Catania)
P.IVA E COD. FISC. 00291400877

Allegato all'atto 6 del 03-11-2017

Responsabile: CARACI PIETRO - VI - AREA

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA IMPEGNI DI SPESA

(ART.153 - Comma 5 - Decreto Legislativo n.267/2000)

Municipia S.p.A. - Affidamento del servizio per la riscossione coattiva dei crediti non riscossi

AREA VI Tributi 6 del 03-11-2017
Immed. Eseguiibile/Esecutiva 03-11-2017

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267

Visto, in particolare, l'art. 153, comma 5

Viste le risultanze degli atti contabili

SI ATTESTA CHE

Il Capitolo 438 Art.0 di Spesa a COMPETENZA

Cod. Bil. (01.04-1.03.02.99.999) Altri servizi diversi n.a.c.

Denominato SPESE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE - ALTRI SERVIZI DIVERSI

ha le seguenti disponibilita':

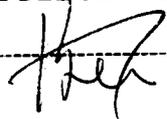
			Capitolo	Intervento
A1	Stanziamento di bilancio		12.000,00	
A2	Storni e Variazioni al Bilancio al 03-11-2017	+	0,00	
A	Stanziamento Assestato	=	12.000,00	
B	Impegni di spesa al 03-11-2017	-	0,00	
B1	Proposte di impegno assunte al 03-11-2017	-	0,00	
C	Disponibilita' (A - B - B1)	=	12.000,00	
D	Impegno 628/2017 del presente atto	-	12.000,00	12.000,00
E	Disponibilita' residua al 03-11-2017 (C - D)	=	0,00	
	Impegno secondo anno			0,00
	Impegno terzo anno			0,00

Fornitore:

Parere sulla regolarita' contabile e attestazione copertura finanziaria

"Accertata la regolarita' contabile, la disponibilita' sulla voce del bilancio, la copertura finanziaria si esprime PARERE FAVOREVOLE" (art. 49).

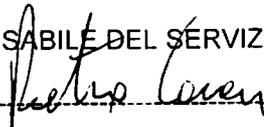
(IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO)



Parere sulla regolarita' tecnica

"Accertata la regolarita' tecnica dell'atto, per quanto di competenza si esprime PARERE FAVOREVOLE" (art. 49).

(IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO)





MUNICIPIA

MUNICIPIA S.p.A.

Sede legale:
38121 Trento
Via Adriano Olivetti, 7
Tel. +39-0461.1585036
Fax +39-06.49201293
Codice fiscale 01973900838
P. IVA 01973900838
R.E.A. 209533
Registro Imprese Trento 01973900838
Capitale Sociale Euro 10.000.000,00 i.v.

Rif. n. OMI/2017/10/AG

Caltanissetta, 20 /10/2017



COMUNE DI BRONTE
AREA I - UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO
RETE CIVICA E ETNA

mi. Prot. 0023418 in Arrivo del 24-10-2017

AREA - ENTRATE

Spettabile

Amministrazione Comunale di

BRONTE

c.a. Responsabile Ufficio Tributi

Dott. Pietro Caraci

Oggetto: AGIRE - Il servizio per la riscossione coattiva dei crediti "non riscossi"

Agire per operare velocemente, in modo mirato e con affidabilità.

Rispettare i tempi delle nuove regole di bilancio - Assicurare entrate in cassa - Individuare l'inesigibilità.

Con riferimento ai colloqui avuti nell'incontro del in allegato alla presente viene formulata la nostra proposta riferita alle attività che consentiranno all'Ente di recuperare i crediti "non riscossi" attraverso l'utilizzo dell'ingiunzione e delle azioni successive previste dalle norme.

Nel documento accluso alla presente, che ne costituisce parte integrante, sono descritti i contenuti della proposta organizzati nei seguenti capitoli:

- **Proposta Tecnica** – rappresenta il progetto tecnico che descrive tutte le attività che è opportuno mettere in campo per il recupero delle entrate non riscosse
- **Proposta Economica** – indica le componenti economiche chieste per l'esecuzione del servizio
- **Condizioni Specifiche di Fornitura**
- **Condizioni Generali di Vendita**

Siamo a disposizione per qualsiasi chiarimento e/o informazioni porgiamo i nostri più cordiali saluti.



MUNICIPIA

Direttore commerciale area SUD

(Onofrio Maria Iacuzzo)

Allegati integranti: n. 1



Proposta Tecnico Economica

AGIRE – LA RISCOSSIONE COATTIVA

Dati societari

MUNICIPIA S.p.A.,

con sede legale in Trento – Via Adriano Olivetti 7 - 38128, codice fiscale e numero di iscrizione del Registro delle Imprese di Trento 01973900838, iscritta al REA della CCIAA PA n° 209533, partita IVA n. 01973900838.

E

COMUNE DI BRONTE

Obbligo di riservatezza

Le informazioni contenute nel presente documento devono ritenersi strettamente confidenziali l'Amministrazione Comunale è tenuta, pertanto:

- a non utilizzarle per finalità diverse dalla valutazione della proposta;
- a non divulgarle e a fare in modo che non vengano divulgate direttamente o indirettamente a soggetti diversi dal proprio personale direttamente coinvolto nella valutazione della stessa;
- a non copiarle, riprodurle, duplicarle, senza il preventivo consenso scritto di **MUNICIPIA**.

Contatto in MUNICIPIA

Per qualsiasi esigenza relativa a questa proposta, vogliate contattare:

Per qualsiasi esigenza relativa a questa proposta, vogliate contattare:

- Onofrio Maria Iacuzzo per gli aspetti economici
onofrio.iacuzzo@eng.it
tel.: 3484114659
- Angelo Amico per gli aspetti tecnico operativi
angelo.amico@eng.it
tel.: 3484114656

INDICE

1	PROPOSTA TECNICA	5
2	PROPOSTA ECONOMICA	12
3	CONDIZIONI SPECIFICHE DI FORNITURA	17
4	CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA	20

1 PROPOSTA TECNICA

Le nuove norme di tenuta del bilancio e il principio contabile della competenza finanziaria potenziata, rendono imprescindibili per i Comuni diverse necessità legate alla tenuta di una contabilità analitica sui singoli atti posti in riscossione:

accelerare il più possibile il processo di riscossione in modo da arrivare alla scadenza del periodo di competenza (l'approvazione del rendiconto ormai abbastanza stabile al 30 aprile dell'anno successivo) con un ridotto stock di insoluto di cui tener conto ai fini dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità.

operare velocemente in modo da **riscuotere le entrate rispettandone la competenza temporale**

governare e controllare costantemente il processo di riscossione

Da qui nascono le **esigenze di:**

individuare una soluzione per effettuare le attività di recupero dei crediti "non riscossi"

accelerare e concludere il procedimento amministrativo di riscossione che si chiude o con il **pagamento** o con l'**inesigibilità**.

Pertanto l'Ente:

in primis deve individuare le modalità con cui intende avviare e portare avanti questo tipo di attività. Se su un fronte è sempre più necessaria l'istituzione di un **ufficio specializzato in riscossione** (garantisce il governo ed il controllo delle attività nonché i rapporti diretti con il contribuente) che deve operare in stretta connessione con l'Ufficio Ragioneria, sull'altro è indispensabile **poter affidare ad un operatore esperto e certificato** tutte quelle attività massive che sono alla base del processo di recupero (formazione e notifica ingiunzioni, gestione notifiche e pagamenti, azioni cautelari ed esecutive, ecc).

poi deve **operare velocemente e con affidabilità** per garantire il rispetto dei tempi dettati dalle nuove regole di bilancio e assicurare entrate in cassa. In questo contesto occorre superare i tempi operativi applicati dall'Agente della Riscossione (ca. tre anni di tempo dall'inizio del processo all'incasso) attraverso una soluzione basata su un'operatività che consenta di ridurre sensibilmente i tempi di recupero delle somme da riscuotere.

In questo scenario il servizio proposto in questo documento risponde appieno alle attuali esigenze del Comune e ha l'obiettivo di metterlo in tempi rapidi in condizione di **incassare i crediti non riscossi ed individuare le partite inesigibili**.

POTENZIALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio viene svolto nella piena applicazione delle norme vigenti in tema di riscossione coattiva tramite **ingiunzione**. Si articola in un insieme di fasi operative basate su un processo automatizzato che consente di **ridurre sensibilmente i tempi della riscossione contenendoli nell'arco di 12 mesi**. Tali fasi sono supportate da un applicativo software realizzato ad hoc per la gestione completa del ciclo di vita della riscossione e della conseguente **rendicontazione**.

Il servizio parte dalla **bonifica delle anagrafiche**, continua con l'emissione e la **notifica dell'ingiunzione a tutti i debitori** presenti nelle liste poste in riscossione e, a seguito degli esiti, prosegue con **azioni mirate**.

Azioni che da un lato hanno lo scopo di **ridurre i costi di notifica** dei provvedimenti che è necessario emettere per recuperare il credito e dall'altro quello di individuare bene il tipo di attività con la quale procedere in relazione **alla situazione di ogni singolo debitore**.

Viene, infatti, svolta l'**analisi del credito**. L'obiettivo è quello di raggiungere il massimo dell'incasso attraverso la definizione del **profilo del contribuente** in termini di possidenze e redditi (anche da lavoro), determinando **una stima di solvibilità dei vari debiti aperti**. Questa analisi consente di **agire in modo mirato** verso il recupero delle somme non riscosse e **non per tentativi**. *Una procedura lunga e costosa deve essere intrapresa con cognizione di causa e come ricorso estremo*. Pertanto, **ha senso procedere con le azioni coatte solo nel caso in cui le opportunità di recupero dell'insoluto sono reali**.

Lo scenario che si configura con questo servizio è quello in cui l'Ente è il **"regista"** della propria riscossione mentre MUNICIPIA il **"braccio operativo"**.

IL MODELLO OPERATIVO

COMUNE

Controlla in tempo reale il processo di riscossione coattiva

Governa il processo (verifica/blocca le azioni cautelative ed esecutive)

Intrattiene i rapporti diretti con i cittadini e le imprese

Gestisce i flussi finanziari

DELEGA ALL'ESTERNO TUTTE LE ATTIVITÀ DI TIPO BACK-OFFICE E MANTIENE AL PROPRIO INTERNO QUELLE A PIÙ ALTO VALORE AGGIUNTO:

Governo e controllo delle attività

Rapporto diretto con i contribuenti

MUNICIPIA

Fornisce le tecnologie e le infrastrutture informatiche

Eroga servizi informatici ed operativi a supporto della gestione della riscossione coattiva

Apporta competenze in ambito di riscossione coattiva

SUPPORTA L'ENTE

nella gestione operativa/normativa e nelle attività di tipo back-office, tra le quali presa in carico liste da riscuotere, produzione e notifica ingiunzioni, gestione notifiche e pagamenti, analisi del debitore, azioni cautelari, azioni esecutive, rendicontazione operativa e contabile, ecc.

Il Comune può accedere **in tempo reale** alla piattaforma dedicata alla gestione della riscossione tramite una semplice interfaccia web e con apposite credenziali di accesso. Può consultare direttamente l'andamento della riscossione e la quadratura a livello di settori o di singolo contribuente. Inoltre, questo strumento gli consente di intrattenere direttamente il rapporto con il contribuente gestendo **sgravi, sospensioni, rateazioni** ecc.

Si evidenzia che l'applicativo oltre a supportare ogni singola fase del processo e a sostenere l'Ente nelle sue attività, è arricchito da:

rendicontazione per **competenti capitoli di bilancio**. Ciò è reso possibile grazie al fatto che durante la fase di impianto sono codificate le voci dei capitoli e nel momento della acquisizione dei versamenti questi saranno automaticamente abbinati ai competenti capitoli

fascicolo del contribuente che raccoglie in modo *digitale* tutta la documentazione riferita alla gestione di ogni singola pratica.

- **Competenza, velocità, certezza e trasparenza caratterizzano tutto il processo di recupero coattivo del credito.**

VANTAGGI

L'Ente attraverso questa soluzione può contenere **nell'arco di dodici mesi** il completamento delle principali fasi di riscossione (dal carico dei crediti da riscuotere all'eventuale fermo e/o pignoramento) ottenendo i seguenti vantaggi:

- *pieno controllo delle attività di riscossione e governo del processo*
- *rapporto diretto con il Contribuente (gestione rateazioni, sgravi, sospensioni, ecc.)*
- *risultati certi in tempi rapidi*
- *immediata disponibilità di cassa*
- *vantaggi in termini di cash-flow e negli aspetti finanziari*
- *riduzione dei costi di gestione*

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il flusso operativo di sintesi è il seguente:

APPLICATIVO SOFTWARE					
Acquisizione liste	Generazione e produzione atti ingiunzione	Individuazione soggetti morosi	Adozione atti procedure cautelari	Valutazione per avvio procedure esecutive	Evidenze partite inesigibili
Bonifica anagrafiche	Notifica atti	Analisi dei beni aggredibili del soggetto		Adozione atti procedure esecutive	
	Gestione relate notifica	Definizione procedure da attuare per il recupero del credito			
	Riconciliazione pagamenti				
Gestione fasi riscossione coattiva		MUNICIPIA per tutta la durata del ciclo di riscossione coattiva			
Gestione notifiche e incassi					
Rendicontazione					
Controllo e Governo		ENTE per tutta la durata del ciclo di riscossione coattiva			
Gestione Rapporto Diretto con il contribuente					

Queste le fasi:

Utilizzo del software MUNICIPIA sia per le fasi elaborative di recupero del credito sia per le attività in capo all'Ente (rapporti con il contribuente e gestione operazioni, consultazione rendicontazione e documentazione)

Reperimento archivi e informazioni attraverso un "Kit di Attivazione" fornito all'Ente.

Si tratta del documento necessario sia per raccogliere le informazioni utili alle elaborazioni (*numero conto corrente dedicato, n° autorizzazione postale boll. TD896, eventuale convenzione in essere con il PRA con INPS, spese, diritti, interessi, ecc.*) sia come guida per l'Amministrazione per reperire e fornire gli archivi e i documenti necessari all'esecuzione delle fasi di recupero coattivo. Nel "Kit di Attivazione" è inserita anche la proposta di modulistica per tutti gli atti da emettere che il cliente, per le parti testuali, potrà personalizzare. Il documento deve essere compilato nelle parti interessate, sottoscritto e fornito contestualmente agli archivi e ai documenti richiesti.

Unitamente al documento di cui sopra l'Ente deve fornire le liste di carico per le quali intende effettuare il processo di recupero coattivo. La fornitura deve essere fatta a tracciato standard 290.

Si evidenzia che:

le liste per le quali si deve procedere con il recupero coattivo devono pervenire tutte in modo contestuale nel numero massimo di 10(dieci)

le partite fornite per le azioni di recupero devono essere caratterizzate dall'esistenza del **"titolo esecutivo"**, elemento indispensabile per avviare il recupero coattivo.

L'Ente, a fronte di quanto fornito, riceverà una conferma da parte di MUNICIPIA sulla validità del materiale e da quel momento scatta lo **"start-up"** per l'avvio delle fasi del processo di recupero coattivo

Ogni lista di carico fornita (massimo dieci in via contestuale) viene importata nel sistema e in via successiva si procede con l'esecuzione della bonifica delle anagrafiche attraverso PuntoFisco (previa fornitura delle credenziali di accesso al sistema). Questa attività è importante al fine di evitare o almeno **minimizzare i rischi di mancate notifiche** che potrebbero mettere a repentaglio la riscossione

Successivamente vengono predisposte le **ingiunzioni**. Il layout viene definito in stretto accordo con l'Ente nel rispetto dei requisiti chiesti dalle norme. Una volta predisposti gli atti si procede con la relativa notifica attraverso **Atto Giudiziario (AG)**.

L'emissione delle ingiunzioni, così come delle altre tipologie di documento, prevede un iter standard composto dalla predisposizione, da parte di MUNICIPIA, delle prove di stampa e dell'elenco completo dei documenti da emettere dalla successiva approvazione del cliente che autorizza l'emissione.

Entro il 1° mese
dallo "start-up" del
servizio →

Prima di procedere con gli ulteriori step previsti dal processo di recupero coattivo precisiamo che, sia a seguito delle notifiche delle ingiunzioni sia a seguito della notifica o postalizzazione di tutti gli ulteriori atti che caratterizzano il processo (descritti da qui in avanti), vengono eseguite le attività trasversali che riguardano l'acquisizione nel sistema dei dati delle **notifiche** e dei **pagamenti**. Queste informazioni rappresentano i requisiti per poter avanzare nei vari passi previsti dalle norme.

Sempre nell'ambito delle attività trasversali rientrano anche quelle *tipiche* dell'Ente legate al **rapporto diretto con i propri contribuenti** e strettamente connesse alla conoscenza del proprio territorio e alle regole stabilite per **rateazioni, sgravi, sospensioni**, ecc. Anche in questo caso queste informazioni sono necessarie per procedere correttamente nelle fasi di recupero coattivo.

Per agevolare il personale dell'Ente nell'uso del sistema software, al momento dell'attivazione dello stesso sarà fornito il materiale didattico necessario per comprendere le logiche e la filosofia di utilizzo del prodotto.

Nell'arco dei 12 mesi successivi alla notifica dell'ingiunzione ➔

Esecuzione attività successive alle emissioni delle ingiunzioni e al controllo dello stato della posizione:

Crediti <1.000 €

- a. l'emissione dei **solleciti** previsti dalla Legge 228/2012, si inoltrano per posta ordinaria e per le azioni successive si attendono i 120 gg. previsti dalle norme. Nell'arco temporale previsto vengono acquisiti e gestiti i pagamenti e al termine del periodo vengono determinate le posizioni ancora debitorie per l'avvio delle successive fasi di recupero.
- b. Per le posizioni per cui risultano ancora debiti attivi (senza sospensioni e/o maggiori rateazioni in corso) viene effettuata l'**analisi del debitore**:
con l'obiettivo di individuare i beni aggredibili del debitore viene effettuata l'analisi massiva dei flussi delle locazioni, dei bonifici, degli F24, delle dichiarazioni analitiche
in aggiunta, sempre con lo stesso obiettivo, viene effettuata la verifica su Siatel e su ACI/PRA (a seguito di fornitura delle credenziali di accesso ai sistemi)
- c. Una volta effettuata l'analisi si procede con le fasi indicate di seguito. **Si precisa che per coloro che posseggono sia autovetture che beni c/o terzi si dà priorità al pignoramento in quanto fornisce maggiore garanzia di recupero:**

Emissione dei **preavvisi di fermo** con notifica tramite AG.

Trascorsi i termini di pagamento, per i preavvisi di fermo con esito di notifica positivo, si procede all' **iscrizione del fermo auto** sulla piattaforma ACI PRA.

Una volta protocollata l'iscrizione del Fermo verrà redatto il documento da trasmettere a :

- al Contribuente, per l'inoltro;
- al PRA, per l'effettiva iscrizione del fermo;
- alla Regione, per opportuna comunicazione;
- alla Direzione Regionale delle Entrate, per opportuna comunicazione

Emissione dei **pignoramenti c/o terzi** (stipendio, c/c, locazioni, altri crediti c/o terzi) con notifica tramite AG/PEC.

Anche in questo caso l'espropriazione di quota dello stipendio (in dipendenza dal valore dello stesso) e di altri emolumenti connessi con il rapporto di lavoro viene eseguita solo se, dopo l'indagine della situazione debitoria e patrimoniale del soggetto, vi siano i presupposti per eseguirla.

Si procede all'interrogazione massiva dei codici fiscali andando a rintracciare i datori di lavoro mediante interrogazione delle sezioni S del modello 770, o del sostituto d'imposta del modello 730 o tutte le

informazioni dei soggetti iscritti alle varie gestioni Inps. In alternativa si accede, per tutti i debitori, a Punto Fisco ed al portale Inps per ricercare manualmente indicazioni su stipendi, conti correnti o crediti in genere.

Rintracciato il terzo si procede all'invio a mezzo raccomandata atti giudiziari dell'atto di pignoramento presso terzi ai sensi dell'art. 72 D.P.R. 602/1973. Anche in questo caso può capitare che il terzo nonostante sia il reale debitore del nostro debitore, non proceda al pagamento delle somme pignorate per negligenza o per rifiuto. Anche questo evento sarà rendicontato all'ente in chiusura del servizio.

Crediti >1.000 €

Dopo l'esito dell'ingiunzione vengono eseguite le fasi sopra indicate dalla **b.** in avanti.

Per i crediti di questa tipologia di importo **non è previsto** l'inoltro della comunicazione contemplata dalla L.228/2012

RIEPILOGANDO

POST INGIUNZIONE

	Sollecito L.228	Procedure Cautelari	Procedure esecutive
< 1.000 €	120 gg. Per coloro che posseggono vetture e beni c/o terzi si dà subito luogo a pignoramento – maggiore garanzia di incasso e risparmio sui tempi		
> 1.000 €			Per coloro che posseggono vetture e beni c/o terzi si dà subito luogo a pignoramento – maggiore garanzia di incasso e risparmio sui tempi

Al termine del ciclo di vita dell'attività affidata in service viene fornita all'Ente l'indicazione delle **partite inesigibili** per le quali:

non si è riusciti a riscuotere il credito

non è convenuto economicamente procedere nel lavoro di recupero a seguito dell'analisi della situazione del contribuente.

2 PROPOSTA ECONOMICA

2.1 Componenti Economiche

In questo capitolo sono riportate le componenti economiche riferite alle varie fasi del servizio proposto.

I compensi chiesti per l'esecuzione del servizio sono i seguenti:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	IMPORTO
	Al netto di IVA e/o altre spese
Quota ad aggio su quanto riscosso (compreso sanzioni ed interessi)	5,99%
INGIUNZIONE FISCALE Predisposizione e imbustamento plico contentente ingiunzione di pagamento da notificare tramite Atto Giudiziario o Messo notificatore. Fornitura del PDF del documento inoltrato e gestione delle notifiche con fornitura del PDF delle stesse. Spese postali Sono anticipate da Municipia SPA con costo carico dell'Ente	€ 10,99
PREAVVISO DI FERMO AMMINISTRATIVO/ PIGNORAMENTO PRESSO TERZI Viene prodotto il flusso informatico per l'iscrizione al PRA del preavviso di fermo, la predisposizione e l'imbustamento del plico contenente il provvedimento da notificare tramite raccomandata A/R. Fornitura del PDF del documento inoltrato e gestione delle notifiche con fornitura del PDF delle stesse. Iscrizione del fermo Spese postali Sono anticipate da Municipia SPA con costo carico dell'Ente	€ 26,00

riaddebitate al contribuente Pignoramento presso terzi Predisposizione e imbustamento dei plichi contenenti i tre provvedimenti previsti da inoltrare tramite raccomandata A/R: - dichiarazione stragiudiziale al datore di lavoro - provvedimento di cessione della quota stipendio al dipendente - provvedimento di cessione della quota stipendio al datore di lavoro Spese postali Sono anticipate da Municipia SPA con costo carico dell'Ente n.b. la notifica per i pignoramenti è doppia	
REVOCA DEL FERMO AMMINISTRATIVO Revoca fermo amministrativo – la fase comprende la produzione del documento di revoca e la predisposizione del plico da inviare al soggetto interessato tramite posta massiva Spese postali Sono anticipate da Municipia SPA con costo carico dell'Ente	€ 3,80
ATTIVITA' AGGIUNTIVE A SUPPORTO (OPZIONALI)	
Giornata di formazione	€ 500,00
Assistenza per la predisposizione controdeduzioni (a pratica)	€ 260,00

Ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs. 81/2008 MUNICIPIA Spa dichiara che i costi generali per la sicurezza del lavoro sono già inclusi nei prezzi sopra indicati.

Luogo e data:

Funzionario Commerciale

Per accettazione della proposta tecnico economica e dei contenuti espressi nei suoi quattro capitoli:

Luogo e data

Firma del Cliente per espressa accettazione di quanto sopra



Proposta Tecnico Economica

AGIRE – LA RISCOSSIONE COATTIVA

Il Cliente dichiara altresì di aver letto e compreso la "Proposta Tecnica", la "Proposta Economica" e di approvare espressamente anche ai sensi degli art. 1341 e 1342 c.c. tutte le clausole indicate nei capitoli 3. Condizioni Specifiche di Fornitura. Per le Condizioni Generali di Vendita si rimanda a quelle del MEPA.

Luogo e data

Firma del Cliente per espressa accettazione di quanto sopra

Fornire ad MUNICIPIA Spa le seguenti informazioni:

Delibera/determina d'incarico. N° _____ del _____

CIG _____ Codice Univoco Ufficio _____

2.2 Modulo d'Ordine

L'Amministrazione Comunale di _____

Pr. _____ Tel _____ fax _____ P.IVA _____

PEC _____

Richiede di accedere al servizio AGIRE – Riscossione Coattiva per le seguenti entrate ed annualità

DESCRIZIONE FORNITURA	COMPENSI AL NETTO DI IVA	Barrare il servizio richiesto
Quota ad aggio su quanto riscosso (compreso sanzioni ed interessi)	Aggio 5,99 %	<input type="checkbox"/>
INGIUNZIONE FISCALE Predisposizione e imbustamento plico contenente ingiunzione di pagamento da notificare tramite Atto Giudiziario o Messo notificatore. Fornitura del PDF del documento inoltrato e gestione delle notifiche con fornitura del PDF delle stesse.	€ 10,99	<input type="checkbox"/>
PREAVVISO DI FERMO AMMINISTRATIVO/ PIGNORAMENTO PRESSO TERZI Viene prodotto il flusso informatico per l'iscrizione al PRA del preavviso di fermo, la predisposizione e l'imbustamento del plico contenente il provvedimento da notificare tramite raccomandata A/R. Fornitura del PDF del documento inoltrato e gestione delle notifiche con fornitura del PDF delle stesse. Iscrizione de Fermo Pignoramento presso terzi Predisposizione e imbustamento dei plichi contenenti i tre provvedimenti previsti da inoltrare tramite raccomandata A/R: - dichiarazione stragiudiziale al datore di lavoro	€ 26,00	<input type="checkbox"/>

- provvedimento di cessione della quota stipendio al dipendente - provvedimento di cessione della quota stipendio al datore di lavoro		
REVOCA DEL FERMO AMMINISTRATIVO Revoca fermo amministrativo – la fase comprende la produzione del documento di revoca e la predisposizione del plico da inviare al soggetto interessato tramite posta massiva	€ 3,80	<input type="checkbox"/>
Spese postali	Sono anticipate da Municipia SPA con costo carico dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>
Giornata di formazione Nr. 2 gg	€ 1.000,00	<input type="checkbox"/>
Assistenza per la predisposizione controdeduzioni (a pratica)	€ 260,00	<input type="checkbox"/>

(NB): Si precisa che per le notifiche in forma di raccomandata AR per plichi sino ad un massimo di 20 gr. il costo è pari ad euro 4,60. Gli atti giudiziari comprensivi di CAD e CAN il costo è pari ad euro 14,00

Ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs. 81/2008 Municipia Spa dichiara che i costi generali per la sicurezza del lavoro sono già inclusi nei prezzi sopra indicati.

Si Allega delibera/determina d'incarico. N° _____ del _____

CIG _____ Codice Univoco Ufficio _____

Luogo e data: _____ Firma del Cliente per espressa accettazione di quanto sopra

Il Cliente dichiara altresì di approvare espressamente anche ai sensi degli art. 1341 e 1342 c.c. tutti gli articoli compresi nei capitoli 1. – 2. 3. – 4. della presente proposta tecnico economica.

Luogo e data: _____ Firma del Cliente per espressa accettazione di quanto sopra

3 CONDIZIONI SPECIFICHE DI FORNITURA

3.1 Sedi di Lavoro

Le attività di cui sopra verranno svolte presso le sedi di MUNICIPIA sia presso i data center del Gruppo Engineering.

In ogni caso il Cliente riconosce a MUNICIPIA diritto di accesso alla propria sede durante il normale orario lavorativo o in ogni momento necessario ai fini dell'esecuzione del presente accordo.

3.2 Requisiti preliminari

Per la gestione delle attività di riscossione coattiva comprese nell'ambito del servizio, è necessario che l'Ente:

compili e sottoscriva il documento denominato "kit di attivazione" che contiene le informazioni necessarie per l'esecuzione del servizio, la modulistica proposta e tutti i parametri adottati nell'esecuzione del servizio stesso.

abbia le convenzioni in essere con

ACI PRA

PUNTO FISCO

INPS (facoltativo)

fornisca le abilitazioni per accedere ai vari ambienti sopra indicati

fornisca i seguenti archivi scaricabili da PuntoFisco: pagamenti F24 - bonifici – locazioni – dichiarazioni analitiche

abbia predisposto ed approvato il Regolamento per riscossione in proprio

abbia aperto, o apra prima di avviare il servizio, un c/c postale dedicato alla riscossione coattiva

fornisca gli elenchi di tutti i debiti da riscuotere (nel numero massimo di dieci liste) nel "formato ruolo 290". Per tutti i debiti deve esistere, sotto la responsabilità del cliente, un titolo esecutivo valido i cui estremi di notifica devono essere presenti nel file trasmesso.

i debiti accettati, *dopo la fase di ingiunzione*, devono permettere emissioni di comunicazioni 228/12, pignoramenti, preavvisi e fermi omogenei per ente creditore, firmatario e conto di accredito

3.3 Durata del servizio

Le attività vengono avviate solo dopo aver ricevuto tutte le liste di carico oggetto della presente proposta.

Il servizio è stato progettato per avere una durata di 12 mesi decorrenti dalla data di spedizione delle ingiunzioni. Per avviare la spedizione delle ingiunzioni è necessario che il cliente abbia soddisfatto i requisiti preliminari inseriti nel precedente paragrafo.

Il termine del servizio corrisponderà con la trasmissione al cliente delle partite dichiarate inesigibili. Rimane di competenza di MUNICIPIA l'aggio maturato sugli incassi dei 18 mesi successivi al termine del servizio e verificati tramite le credenziali di accesso al conto corrente.

3.4 Modalità di fatturazione e pagamento, validità dell'offerta

3.3.1 Modalità di fatturazione

La fatturazione segue le seguenti regole:

- All'invio delle ingiunzioni
- All'invio dei pignoramenti
- All'invio dei Preavvisi di Fermo
- All'invio dei pignoramenti
- Alla consegna dell'elenco partite inesigibili (termine del servizio)
- Alla segnalazione di incassi causati dal servizio Aggio maturato

Sulle componenti di fatturazione soggette ad IVA sarà applicata l'imposta vigente al momento.

3.3.2 Modalità di pagamento

Il **pagamento** delle fatture emesse ed inoltrate al cliente è fissato in 30 gg d.f.

3.3.3 Validità dell'Offerta

La presente offerta è valida per 30 giorni dalla data indicata sul frontespizio. Allo scadere di detto termine senza che vi sia stata risposta o comunque adesione, la stessa si intenderà automaticamente decaduta.

3.5 Conformità al Decreto D.lgs 196/03 "codice in materia di protezione dei dati personali"

Ad integrazione di quanto specificato all'art. 16 "Privacy e riutilizzo dei dati Pubblici" dell'Allegato 4 al Bando "ICT2009"– Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni nel caso di erogazione del servizio in modalità ASP il Fornitore garantisce di possedere tutti i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità che forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo della sicurezza ed accetta, con la sottoscrizione della presente offerta Tecnico economica, la nomina a "Responsabile esterno" dei Trattamenti funzionali ed essenziali alle mansioni affidate ai sensi dell'art.29 del D.lgs 196/03. In particolare,

Effettua le operazioni di trattamento ad esso affidate nel rispetto della Legge e, in particolare, delle normative relative alle informazioni e al consenso degli interessati, all'autorizzazione del Garante, secondo quanto fornito dal Titolare, e alle misure di sicurezza previste dalla Legge mediante il Disciplinare Tecnico, allegato B alla D.lgs 196/03, applica le misure minime di sicurezza, al fine di garantire:

l'integrità dei dati, ossia la certezza che l'informazione affidata derivi da processi di elaborazione corretti e non possa essere manipolata;

la disponibilità dei dati, cioè la possibilità che l'informazione affidata sia sempre presente e utilizzabile secondo le necessità operative del Titolare, nei tempi concordati;

la confidenzialità/riservatezza dei dati, cioè la garanzia che l'informazione affidata e archiviata sia accessibile solo da persone autorizzate.

Fornisce se richiesto, al Titolare la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito apportate.

Consente al Titolare, dandogli piena collaborazione, verifiche periodiche, o al mutare delle disposizioni governative sulla sicurezza, circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme della Legge.

Individua le persone fisiche da nominare "Incaricati" anche con funzione di "Amministratore di Sistema" ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/03 e del Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 e del 25 giugno 2009,.

Il Responsabile si impegna quindi a rispettare, per quanto di propria competenza, tutte le previsioni dei Provvedimenti sopracitato.

Il Titolare dichiara, inoltre, che i dati, di cui al punto 1) precedente, da lui trasmessi al Responsabile:

sono esatti e, se necessario, aggiornati;

sono pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

che sono stati ottemperati gli obblighi di cui all'art. 13 della Legge (Informativa);

i dati, ed in particolare i dati cosiddetti "sensibili o giudiziari" ai sensi della legge sono raccolti previo consenso scritto degli interessati relativo all'intero trattamento o comunque in conformità alle vigenti disposizioni, in particolare per quanto riguarda eventuali autorizzazioni specifiche del Garante.

In ogni caso, i dati oggetto delle operazioni del trattamento affidate al Responsabile sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione di legge.

Resta inteso che la presente nomina, che decade al termine del rapporto contrattuale, non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso mentre saranno concordati gli eventuali costi per l'attività svolta ai sensi e per gli effetti di cui alla legge.

I dati forniti saranno utilizzati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal servizio offerto in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal codice in materia di protezione dei dati personali. Per qualsiasi ulteriore informazione potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail privacy@eng.it.

4 CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA

Si rimanda alle condizioni presenti sul MEPA.