

**Disciplinare tecnico di esecuzione:
Riscossione coattiva delle entrate tributarie extratributarie e patrimoniali**

- **Comune di Fano,**

in appresso “**il Concedente**” o “**il Comune**”

- **Ditta Aggiudicataria**

in appresso “**concessionaria**”

premesse

- le Prescrizioni tecniche sono parte integrante e sostanziale del **Contratto per l'esecuzione delle funzioni di gestione dei tributi ed entrate del Comune di Fano (in appresso “Contratto”)** ed individuano le modalità di esecuzione della attività affidate dal Comune di Fano.

Articolo 1 – Oggetto del disciplinare

1. Il presente disciplinare ha lo scopo di dettagliare gli oneri e gli obblighi a carico delle parti derivanti dall'affidamento, in concessione, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali del Comune di Fano.
2. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito e che si rendono necessarie a seguito della non corretta chiusura della posizione del contribuente/utente aperta a seguito di emissione di avviso di accertamento, emissione di lista di carico o di altro titolo giuridico a fondamento di un credito certo, liquido ed esigibile.
3. Il servizio di cui al comma 1 comprende tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture, le strumentazioni necessarie e quant'altro occorrente per fornire il servizio compiuto.
4. Il servizio dovrà essere svolto secondo le clausole contenute nel Contratto, del quale il presente disciplinare tecnico costituisce una specificazione di dettaglio.

Articolo 2 – Attività di riscossione coattiva

1. Il concessionario dovrà assicurare la riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie extratributarie e patrimoniali del Comune di Fano e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639 e secondo le disposizioni contenute nel titolo II del DPR n. 602/1973, in quanto compatibili e comunque nel rispetto della specifica normativa che disciplina la riscossione coattiva delle entrate comunali, vigente nel tempo. Tale obbligo sussiste anche per le entrate affidate al precedente concessionario della riscossione e non riscosse, in tutto o in parte, alla data di assunzione del servizio.

Articolo 3 – Ingiunzione fiscale

1. Il concessionario, ai fini della riscossione coattiva, deve:
 - a) acquisire le minute delle liste di carico inviate dal Comune di Fano ovvero provenienti da altre linee di attività affidata in concessione;
 - b) elaborare i flussi per la eventuale applicazione sanzioni e/o maggiorazioni, interessi, se dovuti, recupero spese ed ogni altro onere accessorio secondo le modalità stabilite e concordate con l'Ente per le varie tipologie di entrata;
 - c) produrre il prospetto di sintesi della lista di carico e l'elenco di dettaglio su cui il responsabile dell'entrata porrà il proprio visto di autorizzazione/esecutività;
 - d) gestire mediante sistema informatico, per ciascuna lista di carico, gli atti emessi e i corretti riferimenti di bilancio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano: capitolo di entrata, annualità di bilancio e numero di accertamento), nonché tutte le successive fasi di riscossione e gestione;
 - e) predisporre, stampare ed imbustare le ingiunzioni fiscali. Ogni ingiunzione, predisposta ai sensi del R.D. 639/1910 e s.m. e i. e secondo il layout proposto dal concessionario e concordato con l'Ente, dovrà contenere la natura del credito, l'intimazione a pagare la somma indicata, il dettaglio delle somme dovute in termini di imposta/provento non corrisposto, interessi, sanzioni ed eventuali spese, la data di scadenza per il pagamento, la motivazione con riferimento all'eventuale atto di accertamento o di messa in mora che ne sta alla base, l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione, la firma del Responsabile dell'entrata, nonché ogni altro elemento utile previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. All'ingiunzione dovranno essere allegati bollettini di conto corrente postali e/o modelli unificati di pagamento ovvero altri modelli per i pagamenti consentiti dalla normativa vigente, premarcati e precompilati in ogni loro parte, per consentire al destinatario il pagamento entro la data di scadenza;
 - f) notificare, entro sessanta giorni dalla consegna della lista di carico da parte dell'ente (o nel termine inferiore indicato dall'ente per particolari posizioni “a rischio” per i termini prescrizionali), come “atti giudiziari” le ingiunzioni di pagamento secondo le modalità di legge;

- g) acquisire in maniera informatizzata le date di notifica, le relate di notifica, le ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione (tributaria e non) che consentirà l'aggiornamento della banca dati dell'ente e la consultazione puntuale di tali informazioni. In relazione all'esito negativo del recapito il concessionario è tenuto alla rinotifica nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;
- h) acquisire i flussi di incasso e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati; Al fine di garantire la corretta e completa riconciliazione degli incassi, di consentirne la rendicontazione e di ridurre al minimo i pagamenti non riconciliati il concessionario deve mettere in atto tutte le attività a ciò necessarie, informatiche e all'occorrenza manuali;
- i) gestire gli eventuali sgravi intesi come abbattimento del carico per somme riconosciute non dovute ed aggiornare la relativa lista di carico;
- j) gestire le richieste di rateizzazione degli importi intimati e/o le maggiori rateazioni concesse sulla base delle indicazioni contenute nel Regolamento delle Entrate del comune di Fano.

Articolo 4 – Descrizione delle attività: azioni cautelari ed esecutive

1. Alla scadenza dell'ingiunzione e degli eventuali solleciti, il concessionario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei soggetti morosi, deve tempestivamente valutare ogni azione attivabile sulla base delle banche dati e delle informazioni in proprio possesso e di quelle eventualmente messe a disposizione dal Comune di Fano, tenuto conto dell'importo e dell'anzianità del debito e del profilo del debitore.
2. Il concessionario deve porre in essere, entro e non oltre *i termini di legge/i termini indicati nel progetto esecutivo*, tutti gli atti e le operazioni inerenti le procedure cautelari ed esecutive, fino alla riscossione del credito ovvero fino al riconoscimento della sua totale e/o parziale inesigibilità.
3. Il concessionario, in particolare, nell'esecuzione delle azioni cautelari ed esecutive, deve:
 - a) elaborare i flussi per applicazione interessi, recuperi spese procedure cautelari sulla base della normativa vigente;
 - b) produrre, stampare ed inviare tutte le comunicazioni previste ai fini dello svolgimento dell'attività cautelare ed esecutiva;
 - c) gestire in maniera informatizzata tutto il procedimento e le attività svolte.

Articolo 5 – Gestione delle rateizzazioni

1. Il concessionario deve gestire, sulla base delle linee guida e delle norme regolamentari dell'ente, le istanze di rateazione.

Articolo 6 – Gestione delle procedure concorsuali

1. In qualsiasi fase della riscossione, il concessionario deve monitorare le posizioni contributive "a rischio" per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione.
2. Per le posizioni per le quali siano state attivate procedure concorsuali o di liquidazione, il concessionario deve verificare la posizione tributaria del contribuente ed attivarsi per l'emissione di eventuali atti di recupero del credito (es. accertamenti per periodi precedenti il fallimento), predisporre gli atti (es. domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo etc) necessari nel corso della procedura e depositarli nella Cancelleria del Tribunale competente, secondo i termini e le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 7 – Gestione dell'attività di contenzioso

1. Per tutte le entrate poste in riscossione coattiva il concessionario ha il compito di gestire e curare il contenzioso sia direttamente che, qualora ricorra il caso, fornendo al Comune di Fano il necessario supporto e tutti gli elementi utili, sia di fatto che giuridici, per la costituzione in giudizio e le memorie difensive.
2. Il concessionario è altresì tenuto ad individuare percorsi che favoriscano la definizione stragiudiziale del contenzioso.

Articolo 8 – Versamento

1. Il comune provvederà ad incassare direttamente gli importi versati dai contribuenti e conseguenti alle attività affidate al concessionario secondo il presente capitolato.

Articolo 9 – Rendicontazione contabile degli incassi

1. Il concessionario è tenuto a presentare all'amministrazione comunale la rendicontazione contabile degli incassi così articolata:
 - a) rendicontazione mensile sintetica finalizzata alla corretta imputazione contabile delle somme incassate ai sensi del precedente articolo 8, contenente l'indicazione de:
 - le somme versate distinte per tipologia di tributo/entrata, sanzioni, interessi e recupero spese;
 - il numero di ruolo/lista di carico ovvero il numero di avviso di accertamento (se presente);
 - l'anno di competenza di imposta;
 - la data di versamento;
 - le somme spettanti alla provincia (*se trattasi di tariffa rifiuti*);

- b) rendicontazione mensile analitica delle riscossioni, distinta per tipologia di entrata, contenente l'anagrafica dei versamenti eseguiti da ciascun contribuente e della relativa tipologia/causale, secondo la tempistica indicata nel progetto esecutivo offerto in sede di gara;
 - c) rendicontazione annuale da presentarsi entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
2. Ai fini della rendicontazione degli incassi, le somme riscosse dal contribuente sono imputate alle singole poste che compongono il credito complessivo secondo il seguente ordine di priorità:
1. tributo/entrata;
 2. sanzioni/maggiorazioni;
 3. interessi;
 4. spese;

Articolo 10 – Rendicontazione delle attività svolte

1. Ai fini della rendicontazione degli atti emessi e delle procedure eseguite, il concessionario deve fornire all'Ente, per ciascuna tipologia di entrata o per ciascuna lista di carico o per ciascun accertamento di bilancio, anche attraverso canali informatici, i dati relativi a:
 - a) situazione generale e dettagliata degli atti emessi (ingiunzioni di pagamento, solleciti, atti relativi alle procedure cautelari ed esecutive);
 - b) situazione debitoria e procedurale di ogni singolo contribuente;
 - c) situazione analitica circa lo stato degli atti notificati (con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione e delle cause della mancata notificazione) e delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, delle rateazioni concesse, degli atti discaricati ed annullati, dello stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute, degli atti pagati e di quelli da dichiarare inesigibili (con l'indicazione delle cause di inesigibilità).
 - d) per ciascuna tipologia di entrata ed annualità di emissione delle ingiunzioni, l'importo aggiornato del totale delle ingiunzioni emesse e regolarmente notificate, sempre aggiornato sulla base degli atti annullati totalmente o parzialmente e degli sgravi emessi e delle riscossioni conseguite.

Articolo 11 – Trasmissione di dati e informazioni

1. Il concessionario è altresì obbligato, oltre a quanto indicato agli articoli precedenti, a trasmettere al Comune, tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla richiesta, tutti i dati e le informazioni, in formato cartaceo o su supporto informatico, inerenti:
 - a) lo svolgimento del servizio;
 - b) i dati analitici/aggregati e ordinati secondo richiesta inerenti le riscossioni.

Articolo 12 – Gestione informatizzata del servizio e interscambio informativo tra concessionario e comune

1. Il concessionario è tenuto a gestire il servizio di riscossione con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, attraverso l'utilizzo di software in grado di:
 - a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
 - b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.
2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale attraverso uno specifico portale web attivo 24h su 24h ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio;
3. A tal fine il concessionario è tenuto ad installare/rendere disponibile la procedura presso gli uffici del comune nonché a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software.

Articolo 13 – Compenso per l'attività di riscossione coattiva

1. Per l'attività di riscossione coattiva, il concessionario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura del% risultante dall'offerta presentata in sede di gara, calcolato sulle somme riscosse di spettanza del Comune di Fano.
2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, con esclusione del rimborso spese notifica che rimane di totale spettanza del concessionario.
3. Per le entrate per le quali il concessionario svolge, sulla base del contratto, anche attività di accertamento e/o riscossione e gestione ordinaria, la remunerazione dell'attività di riscossione coattiva è inclusa nell'aggio previsto dagli appositi disciplinari tecnici di esecuzione. In tal caso non trova applicazione il comma 4.
4. In caso di emanazione di un provvedimento che annulla parzialmente il debito del contribuente/utente iscritto nella lista di carico, al concessionario spetta l'aggio di cui al comma 1 determinato sull'ammontare netto risultante dal provvedimento di sgravio.
5. Oltre all'aggio non spetta al concessionario alcun'altra somma. In particolare restano a carico del concessionario tutte le spese per lo svolgimento del servizio, ivi comprese quelle per le procedure cautelari ed esecutive, non recuperate dal contribuente.

Articolo 14 – Recupero di spese a carico dei contribuenti/utenti

1. Il concessionario ha diritto a porre a carico dei contribuenti/utenti, mediante esposizione delle somme negli atti notificati al fine di conseguire il pagamento delle somme dovute:
 - a) le spese di notifica dell'ingiunzione fiscale e degli atti che per legge devono essere notificati nella misura prevista dall'articolo 17, comma 7-ter, del d.Lgs. n. 112/1999;
 - b) le spese per le procedure cautelari ed esecutive, secondo le misure di legge vigenti (DM 21 novembre 2000 e s.m.i.).

Articolo 15 – Discarico per inesigibilità

1. Ai fini del discarico delle quote iscritte nelle liste di carico, il concessionario trasmette, anche in via telematica, al Comune di Fano, una comunicazione di inesigibilità entro il 30 gennaio del *terzo* anno successivo a quello di consegna della lista di carico.
2. Entro il 31 dicembre del *terzo* anno successivo a quello di presentazione delle comunicazioni di inesigibilità, il Comune di Fano:
 - effettua il controllo, anche a campione per almeno il 10% , delle quote di cui si chiede il discarico;
 - comunica al concessionario l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e segnala azioni cautelari ed esecutive nonché conservative ed ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore da intraprendere al fine di riscuotere il credito.
3. Decorso tre anni dalla comunicazione di inesigibilità totale o parziale della quota, il concessionario è automaticamente discaricato.
4. Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico:
 - a) la mancata notificazione imputabile al concessionario, dell'ingiunzione fiscale entro il sesto mese successivo alla consegna della lista di carico esecutiva;
 - b) la mancata comunicazione al Comune di Fano, anche in via telematica, con cadenza annuale entro il 30 gennaio, dello stato delle procedure relative alle singole quote poste in riscossione coattiva; la prima comunicazione è effettuata entro il 30 gennaio del primo anno successivo a quello di consegna della lista di carico;
 - c) la mancata presentazione, entro il terzo anno successivo alla consegna del ruolo, della comunicazione di inesigibilità prevista dal comma 1. Tale comunicazione è soggetta a successiva integrazione se, alla data della sua presentazione, le procedure esecutive sono ancora in corso per causa non imputabile al concessionario;
 - d) il mancato svolgimento delle azioni cautelari ed esecutive, diversa dall'espropriazione mobiliare, su tutti i beni del contribuente/utente la cui esistenza risultava dalle banche dati in possesso del concessionario, nonché sui nuovi beni la cui esistenza è stata comunicata dal Comune di Fano ai sensi del comma 2;
 - e) il mancato svolgimento delle attività conseguenti alle segnalazioni di azioni esecutive e cautelari effettuate dal Comune di Fano ai sensi del comma 2;
 - f) la mancata consegna o la mancata messa a disposizione del Comune di Fano, entro 30 giorni dalla richiesta, della documentazione relativa alle quote per le quali viene chiesto il discarico;
 - g) la mancata riscossione delle somme iscritte nelle liste di carico, se imputabile al concessionario; sono imputabili al concessionario e costituiscono causa di perdita del diritto al discarico i vizi e le irregolarità compiute nell'attività di notifica dell'ingiunzione e nell'ambito della procedura cautelare/esecutiva.
5. Qualora, a seguito dell'attività di controllo di cui al comma 2, il Comune di Fano ritiene che non siano state rispettate le disposizioni di cui al comma 4, notifica apposito atto di contestazione al concessionario, che nei successivi trenta giorni può produrre osservazioni. Decorso tale termine il discarico è ammesso o rifiutato con un provvedimento a carattere definitivo. L'atto di contestazione non è necessario qualora ricorrano i casi di cui alle lettere b), c) e f) del comma 4.
6. In caso di diniego del discarico, il concessionario è tenuto a versare all'ente creditore, entro dieci giorni dalla notifica del relativo provvedimento, la somma, maggiorata degli interessi legali decorrenti dal termine ultimo previsto per la notifica dell'ingiunzione, pari al 50% dell'importo del credito risultante dalla lista di carico a titolo di risarcimento del danno convenzionalmente pattuito.

Articolo 16 – Modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio riguardante la concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato. Dal giorno di assunzione del servizio il concessionario assumerà la completa responsabilità dello stesso e lo dovrà gestire nel rispetto:
 - a) delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e future;
 - b) delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto esecutivo di gestione del servizio presentato in sede di gara.
2. Il concessionario si impegna a:
 - improntare la propria attività ai principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, buon andamento nonché di correttezza e di trasparenza nei confronti dei contribuenti;
 - mettere a disposizione degli utenti, a proprie spese, tutta la modulistica necessaria;
 - garantire il coordinamento e l'interscambio informativo con il comune secondo quanto indicato nel progetto esecutivo di gestione del servizio.

Articolo 17 – Funzionario responsabile della riscossione

1. Il concessionario si avvale, per l'attività di riscossione coattiva, di funzionari responsabili della riscossione nominati ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera gg-sexies del d.L. n. 70/2011 (conv. in L. n. 106/2011).
2. Si applicano le disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 112/1999, in quanto compatibili.

Articolo 18 – Resa del conto giudiziale

1. Il concessionario assume la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla giurisdizione contabile della Corte dei conti.
2. Il concessionario, oltre al rendiconto della gestione, è tenuto a rendere il conto giudiziale della gestione secondo le previsioni dell'articolo 93, comma 2, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Si applicano a tal fine le disposizioni contenute nell'articolo 233 del d.Lgs. n. 267/2000 e nell'articolo 74 del RD n. 2440/1923.
3. La mancata presentazione del conto giudiziale comporta la decadenza della concessione e la denuncia del fatto alla Corte dei conti.

Articolo 19 – Penalità

1. In tutti i casi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario, possono essere applicate penali, determinate dal Dirigente competente in materia di tributi, che vanno da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 20.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
2. Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere o di un obbligo del concessionario, il Comune contesterà gli addebiti, prevedendo un congruo termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni o chiarimenti.
3. Se le giustificazioni non vengono prodotte ovvero, se prodotte, non venissero ritenute valide, il Dirigente competente in materia di tributi irrognerà, con atto motivato, le penalità previste nel presente articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza. I relativi importi dovranno essere versati entro 60 giorni dalla notifica dell'atto e, in difetto, si provvederà all'incameramento della cauzione.
4. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempiamento.

Articolo 20 – Obblighi successivi alla scadenza della concessione

1. Il concessionario, oltre la data di scadenza del contratto, non potrà procedere all'emissione ed alla notifica di nuovi atti, al contrario sarà tenuto a portare a termine le procedure di recupero coattivo già avviate in relazione ad atti emessi, notificati e divenuti definitivi.
2. Il concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione e senza ulteriori oneri per il comune, è tenuto a:
 - a) trasmettere al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione coattiva a mezzo ruolo/ingiunzione di pagamento, scadute o ancora da scadere;
 - b) trasferire al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodita presso il concessionario medesimo;
 - c) trasferire al comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività di riscossione.
3. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 2, ove possibile, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico secondo modalità e caratteristiche concordate con l'amministrazione comunale o il subentrante.

Articolo 21 – Rinvio e Obbligazioni in capo al concessionario

A. Riscossione dei crediti tributari ed extratributari mediante recupero crediti stragiudiziale

Il servizio di recupero crediti extragiudiziale, per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare, è reso dalla concessionaria in conformità con la normativa civilistica in materia di recupero crediti, che regola l'esercizio dell'attività di agenzia d'affari di cui all'art.115 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n.773/1931, utilizzando per tale attività personale che non svolge le funzioni di Ufficiale della Riscossione ex art. 42 del D.Lgs. n. 112/1999, né quelle di Funzionario Responsabile della riscossione ex art. 4, comma 2 septies, Legge n. 209/2002.

B. Riscossione dei crediti tributari ed extratributari mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910 e successive procedure esecutive di cui al D.P.R. 602/1973

La società concessionaria svolge, a mezzo di propri dipendenti o collaboratori in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di "Ufficiali della Riscossione", ex art.42 D.Lgs. n.112/1999, e nominati, ai sensi

dell'art. 4 comma 2 sexies D.L. n.209/2002, "Funzionari Responsabili per la riscossione", il servizio di riscossione coattiva mediante procedimento ingiuntivo ex R.D. n.639/1910 e secondo le disposizioni di cui al Titolo II del D.P.R. n.602/1973, delle entrate tributarie ed extratributarie che il Comune le affida in gestione. L'attività di riscossione coattiva ex R.D. 639/1910 e successive procedure esecutive di cui al titolo II del D.P.R. 602/73, sarà attivata dalla concessionaria, a seguito di insindacabile richiesta del Comune anche senza aver preventivamente svolto la fase extragiudiziale.