



**COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI  
BASHKIA E HORËS SË ARBËRESHËVET**

**Città Metropolitana di Palermo  
Direzione Economico Finanziaria**

**Ufficio Tributi**

**SCHEMA DI CAPITOLATO**

**Affidamento tramite trattativa diretta su MEPA ai sensi dell'art 50 comma 1 lettera b del Decreto Legislativo 36/2023 per la concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie in sofferenza, certe, liquide ed esigibili.**

**Oggetto del servizio**

Servizio di riscossione coattiva di accertamenti IMU, TASI e TARSU anni d'imposta dal 2012 al 2016 i cui atti ingiuntivi sono stati emessi e notificati nel 2017-2018 e riaccertati nel 2021 per un importo pari ad **€. 281.560,55 a titolo di imposta**, oltre spese, sanzioni e interessi, come da prospetto:

TARSU €. 1.606,80 imposta e tefa,

IMU €. 273.455,75 imposta

TASI €. 6.498,00 tassa

La gestione del servizio è affidata in concessione al concessionario che vi deve provvedere a propria cura e spese; il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio risultanti dal regolamento comunale disciplinante le entrate oggetto di concessione.

Il Comune trasferisce al concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nella presente richiesta.

**Compensi**

- **Aggio: 7,50 %** sulle somme effettivamente riscosse **a titolo di imposta**. Al contribuente sarà applicato quanto previsto dalla normativa vigente;
- **Fisso: 8,00 euro**, per ogni anagrafica affidata, quale creazione e gestione della banca dati;
- **Rintraccio: 5,00 euro** quale rimborso forfettario spese di gestione per ogni ricerca effettuata e documentata.
- **Gestione piani di rateizzazione:** come da regolamento interno del Concessionario.

**Servizi minimi richiesti**

Il Concessionario dovrà, in ordine alle diverse tipologie di attività, svolgere le seguenti operazioni:

**FASI INIZIALI**

---

- Definizione modalità di interscambio dei dati
- Ricezione della lista di carico su supporto elettronico
- Controllo della completezza dei dati anche anagrafici e verifica delle notifiche
- Creazione della banca dati
- Clusterizzazione delle posizioni per soggetto, importo, zona ecc...
- Attribuzione di risk rating (valutazione del rischio) alle singole posizioni ed alla lista di carico
- Analisi puntuale delle posizioni con credit risk elevato
- Assegnazione dei WorkFlow (flussi di lavoro) operativi sulla base dei risk rating attribuiti
- Definizione degli atti da emettere

## GLI ATTI DEL PROCEDIMENTO

Il Concessionario dovrà verificare le diverse tipologie di entrata prevedendo l'emissione, a seconda dei casi, di una Richiesta di Pagamento finalizzata alla riscossione ai sensi della L. 160/2019, di un Avviso di Accertamento Esecutivo ovvero di una Ingiunzione Fiscale obbligatoria per tutti gli accertamenti emessi.

Sulla base dell'attività di analisi, rileverà, altresì, gli eventuali Accertamenti Esecutivi o le Richieste di Pagamento finalizzate alla riscossione ai sensi della L. 160/2019 già emessi dall'Ente per attivare direttamente le procedure previste dalla L. 160/2019 per la riscossione forzata.

La citata Legge 160/2019 nella sua formulazione letterale esclude le sanzioni amministrative dall'ambito di applicazione dell'accertamento esecutivo, per le quali si continua quindi ad emettere l'ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910.

---

## FASI OPERATIVE

- Attivazione delle fasi extragiudiziali
- Emissione degli atti finalizzati alla riscossione forzata
- Emissione dei solleciti di pagamento
- Emissione degli atti di natura cautelare
- Emissione dei provvedimenti di natura esecutiva
- Discarico delle pratiche

---

## LE FASI EXTRAGIUDIZIALI

La fase stragiudiziale può intervenire prima o durante il processo di riscossione forzata attraverso un'attività di sollecito (*phone collection*).

---

## LA RISCOSSIONE FORZATA

Perdurando il mancato pagamento delle somme dovute, il Concessionario procederà con la riscossione forzata mediante l'attivazione di fasi cautelari ed esecutive.

Al contribuente saranno addebitate le spese di cui alla Tabella di cui al decreto 21/11/2000 (G.U.06/02/2001) e successive modifiche ed integrazioni, che saranno poste a carico dell'Ente secondo quanto disposto dell'art. 17 del D.Lgs. n.112/1999.

## LE PROCEDURE CAUTELARI

- *IL FERMO AMMINISTRATIVO*

- *LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE DI IPOTECA GIUDIZIALE*

## **LE PROCEDURE ESECUTIVE**

- *L'INTIMAZIONE DI PAGAMENTO (art. 1, comma 792, L. 160/2019 e art. 50 D.P.R.602/73)*
- *IL PIGNORAMENTO DI FITTI E PIGIONI E IL PIGNORAMENTO PRESSO TERZI (artt. 72 e 72 bis del D.P.R. 602/73)*

## **IL DISCARICO DELLE PRATICHE**

---

Per tutte le pratiche che non hanno avuto un esito positivo, il Concessionario dovrà trasmettere telematicamente all'Ente, con cadenza almeno semestrale, una comunicazione di inesigibilità corredata con il resoconto dell'attività svolta.

Entro i successivi 60 giorni dalla comunicazione, nel caso in cui ne sia a conoscenza, l'Ente comunicherà l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e segnalerà eventuali azioni cautelari ed esecutive o conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito. A seguito delle comunicazioni, il Concessionario attiverà con effetto immediato le nuove procedure richieste.

Decorsi 60 giorni senza ulteriori comunicazioni, le pratiche si intenderanno definitivamente disкарicate.

Il Comune garantirà, ove possibile, accesso alle banche dati Sister e Punto Fisco che il Comune si impegna a richiedere agli enti di competenza e rilasciare al Concessionario.

Per il tramite del Comune, il Concessionario è inoltre autorizzato ad accedere gratuitamente alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria. (art. 1, comma 791, lettera a, della L. 160/2019).

## **PROCEDURE ACCESSORIE**

---

- Rintraccio dei debitori
- Gestione e rendicontazione delle notifiche
- Gestione dei piani di rientro
- Rendicontazione degli incassi
- Gestione del contenzioso
- Gestione delle procedure concorsuali
- Il servizio di incasso tramite PagoPa

## **IL RINTRACCIO DEI DEBITORI**

---

Al fine di garantire una maggiore percentuale di notifiche e consegne andate a buon fine, l'Ente invierà al Concessionario lo scarico dei dati dell'anagrafe all'atto della consegna della prima lista di carico, e ritrasmetterà tali dati con cadenza annuale, in modo da effettuare un periodico aggiornamento degli indirizzi dei contribuenti.

Per tutti gli atti che non è comunque stato possibile notificare o consegnare per irreperibilità o per intervenuto trasferimento, al fine di aggiornare le relative anagrafiche, il Concessionario attiverà una accurata ricerca per il rintraccio dei debitori utilizzando le banche dati normalmente disponibili per l'espletamento dell'attività.

## **LA GESTIONE DELLE SPEDIZIONI E DELLE NOTIFICHE**

---

Il costo effettivo dell'invio/notifica di atti o comunicazioni al debitore, sarà anticipato dal Concessionario e all'Ente addebitato alla consegna al postalizzatore/notificatore.

Al debitore saranno richieste o le spese previste dall'art. 2 del D.M. 12 settembre 2012 o le tariffe applicate dal servizio postale universale qualora superiori; a parziale ristoro dei costi di gestione, sarà posta a carico dell'Ente, a seguito del pagamento, l'eventuale differenza tra le suddette spese/tariffe ed il costo effettivo sostenuto.

### **LA GESTIONE DEI PIANI DI RIENTRO**

Il Concessionario gestirà in autonomia i piani di rientro in favore dei contribuenti che ne facciano richiesta, secondo quanto stabilito dal proprio *Regolamento per la concessione di rateizzazione di pagamento*, con relativo addebito dei costi previsti dallo stesso, consultabile sul proprio sito internet. Tali costi saranno posti a carico del contribuente e fatturati all'ente solamente dopo l'avvenuto pagamento.

### **LA RENDICONTAZIONE DEGLI INCASSI**

Il Concessionario provvederà a rendicontare con cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo, tutti gli incassi pervenuti.

### **LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

Il Concessionario tutelerà davanti alle Commissioni Tributarie o al G.O i crediti dell'Ente e, per le contestazioni relative ai requisiti e/o vizi formali dell'atto dallo stesso emesso, il contenzioso è da esso gestito in modo autonomo nei primi due gradi di giudizio provvedendo, anche con conferimento di incarico a professionisti abilitati al patrocinio legale, i) allo studio dell'atto introduttivo dell'opposizione, ii) alla verifica dell'iscrizione a ruolo del contenzioso, iii) alla predisposizione ed al deposito dell'atto di costituzione in giudizio contenente le difese relative alle contestazioni ad essa riconducibili nonché iv) alla partecipazione alle udienze.

Le contestazioni riferibili agli atti o ai regolamenti emessi dall'Ente, saranno gestiti con autonoma costituzione in giudizio, anche a seguito della richiesta di integrazione del contraddittorio; in caso di mancata costituzione, il Concessionario si riserverà di intervenire in giudizio evidenziando la propria estraneità.

### **SPESE DI GIUDIZIO**

Per le attività afferenti alla gestione del contenzioso, spetterà al Concessionario il rimborso delle spese sostenute in applicazione dei parametri previsti dagli artt. 1 e 3 del Decreto Ministero Finanze del 21/11/2000 e/o dal Decreto Ministero della Giustizia 10/03/2014 n.55.

Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere, anche solidalmente, somme di qualsiasi natura derivanti e/o riferibili a contestazioni in merito ad atti o regolamenti emessi dall'Ente, quest'ultimo garantirà la pronta ripetizione di tali somme.

### **LA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

In caso di debitori soggetti a procedure concorsuali sorte antecedentemente o durante la gestione della pratica, nell'ottica di garantire un efficiente servizio ai clienti, il Concessionario interverrà, anche a mezzo di studi legali convenzionati, nella procedura, presentando domanda di

ammissione al passivo dei crediti e seguendo l'evoluzione della procedura. All' Ente saranno addebitate le sole spese di cui al decreto 21/11/2000 (G.U.06/02/2001).

## **IL SERVIZIO DI INCASSO TRAMITE PAGO-PA**

---

Il concessionario aderisce al sistema PagoPa per offrire al contribuente il miglior sistema di pagamento oggi previsto.

Gli incassi derivanti dalle attività oggetto della presente richiesta confluiscono su di un conto (o sottoconto) corrente intestato all' Ente, aperto presso la Tesoreria comunale e appositamente dedicato alla riscossione delle entrate oggetto della presente concessione. L'ente fornirà l'accesso, a tale conto, **in sola visualizzazione**, per consentire la verifica e la rendicontazione dei versamenti (art.1, comma 790, L.160/2019).

## **DURATA DELLA CONCESSIONE**

Il servizio in oggetto avrà una durata sino al 31.12 del secondo anno successivo decorrente dalla data di sottoscrizione della determina di affidamento del servizio con possibilità di proroga tecnica. Una volta conclusasi la durata del servizio, il Concessionario porterà comunque a compimento le procedure di riscossione affidate.

## **Finanziamento**

Il servizio è finanziato con mezzi propri di bilancio.

## **Contributo Autorità Nazionale Anticorruzione**

Non dovuto.

Per maggiori informazioni consultare il seguente indirizzo web: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

## **Requisiti per la stipulazione dei contratti con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini dell'affidamento, il Concessionario dichiara di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Sono altresì richiesti, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., i seguenti requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, agricoltura ed artigianato, con oggetto attinente ai servizi oggetto del presente documento;
- iscrizione all'Albo nazionale dei gestori dell'accertamento e della riscossione dei tributi locali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

## **Modalità di affidamento**

Il servizio sarà affidato attraverso la pubblicazione di una Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, sul sito web [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

## **Pagamento del servizio**

Il Concessionario provvederà a conteggiare le proprie competenze e le spese anticipate unitamente alla rendicontazione mensile degli incassi.

### **Modalità di presentazione dell'offerta**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica.

La visione dell'intera documentazione è accessibile attraverso il sito della piattaforma MePA: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

L'offerta dovrà pervenire **entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_** attraverso procedura telematica sul "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione".

Il Concorrente, debitamente registrato al MePA, accede con le proprie credenziali nell'apposita sezione relativa alla presente procedura accedendo all'indirizzo sopracitato.

Il concorrente dovrà allegare i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente da Legale Rappresentante o Procuratore autorizzato:

1. Firma per accettazione della presente richiesta per l'affidamento di cui in oggetto
2. Dichiarazione, da rendersi in carta libera, attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed attestante il possesso dei requisiti di idoneità professionale;

Al termine della compilazione della trattativa diretta, MePA genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante o Procuratore autorizzato.

### **Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario si impegna a:

1. Garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
2. Garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
3. Mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

### **Controversie**

La definizione di eventuali controversie derivanti dal contratto avverrà secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

### **Trattamento dei dati**

I dati personali verranno trattati secondo quanto previsto dal Reg. UE n. 2016/679. In merito si rinvia al provvedimento di designazione di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

Firma: