



Città di Camerino
Provincia di Macerata

CONDIZIONE A BASE DI GARA

TRATTATIVA DIRETTA PER IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO IMU-TASI ANNUALITÀ NON PRESCRITTE E RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI

Oggetto dell'affidamento: servizio di accertamento IMU/TASI relativo alle annualità non prescritte e di riscossione coattiva delle entrate dell'Ente.

A) SUPPORTO ACCERTAMENTO IMU/TASI ANNUALITÀ NON PRESCRITTE FINO ALL'ANNUALITÀ 2017

1. Acquisizione e analisi della banca dati originaria e delle denunce di variazione, di acquisto, di cessione, di successione e di qualsiasi altra comunicazione;
2. Importazione o Aggiornamento delle denunce e comunicazioni di cui al punto precedente;
3. Individuazione delle posizioni anomale a seguito del raffronto dei dati contenuti nelle banche dati relative a: dichiarazioni presentate dai contribuenti, versamenti, informazioni degli archivi catastali e quelli del PRG o qualsiasi altro strumento propedeutico alla determinazione della base imponibile;
4. Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato; Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi, ecc.);
5. Accertamento delle evasioni ed elusioni;
6. Emissione e notifica degli atti di accertamento;
7. Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
8. Acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso, ricorsi etc.;
9. Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso, ecc.
10. Supporto alla gestione della mediazione e del contenzioso mediante produzione di memorie;
11. Supporto all'acquisizione dei pagamenti;

B) RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

Obiettivo del servizio è quello di procedere, all'attivazione della fase di riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, tramite l'esperimento puntuale delle procedure di cui al R.D. n.639 del 1910, di quelle previste dall'art.1 comma 792 e ss. L.160/2019 e di quelle del Titolo II del D.P.R. n. 602/1973.

62032 Camerino (MC) Via Le Mosse 19-21 (sede provvisoria)
tel. 0737 633181 e-mail: giuliano.barboni@camerino.sinp.net
C.F. 00276830437 partita IVA 00139900435
web <http://www.comune.camerino.mc.it>



Camerino



Marchio di qualità
Turistico Ambientale del
Touring Club Italiano



Città di Camerino

Provincia di Macerata

La ditta affidataria dovrà porsi al servizio del cittadino ed a tutela del contribuente. Lo staff dovrà essere, infatti, formato da personale qualificato ed appositamente dedicato (Ufficiale della Riscossione, Legali, Operatori di call-center, etc.) e predisposto ad ascoltare e recepire le istanze che provengono dai contribuenti, fornendo agli stessi ogni chiarimento e/o suggerimento utile a definire legittimamente la propria posizione debitoria, agendo con il buon senso del “pater familias”.

L'affidataria dovrà eseguire le attività di seguito elencate:

1. Elaborazioni delle posizioni sulle quali procedere con la riscossione coattiva;
2. Avvio della fase stragiudiziale della riscossione con approccio bonario con il contribuente moroso anche attraverso il call-center messo a disposizione;
3. Elaborazione, stampa, imbustamento e notifica delle Ingiunzioni Fiscali (ex R.D. n.639/1910);
4. Elaborazione, stampa e spedizione delle diffide esecutive (per le entrate di natura patrimoniale);
5. Invio informativa agli utenti ex art. 1 comma 792 lett. c) (per gli atti di accertamento spediti dal 01/01/2020);
6. Acquisizione e registrazione dei versamenti intervenuti oltre alla rendicontazione degli stessi;
7. Acquisizione informatica degli esiti delle notifiche;
8. Acquisizione e registrazione dei versamenti intervenuti oltre alla rendicontazione degli stessi;
9. Invio solleciti di pagamento come previsto dall'art. 1 comma 795 (per gli atti spediti dal 01/01/2020);
10. Ricezione, gestione e lavorazione delle istanze e/o autotutele pervenute;
11. Elaborazione e gestione dei piani di rateizzazione richiesti;
12. Servizio di addebito delle rateizzazioni su Carta SI (attraverso apposita convenzione);
13. Gestione pratiche di rimborso o compensazione;
14. Generazione delle liste dei contribuenti morosi su cui avviare le procedure esecutive e/o cautelari;
15. Importazione ed incrocio delle diverse banche dati utili alla verifica delle informazioni necessarie alle procedure di riscossione e precisamente:
 - Anagrafe Comunale, Camera di Commercio, ACI/PRA, Anagrafe Tributaria, Agenzia delle Entrate, etc. previo rilascio da parte dell'Ente delle credenziali di accesso;
16. Importazione ed incrocio delle diverse banche dati utili alla verifica delle informazioni necessarie alle procedure di riscossione (Anagrafe Comunale, Camera di Commercio, ACI/PRA, Anagrafe Tributaria, Agenzia delle Entrate, etc.);
17. Reperimento delle informazioni indispensabili (valutazione stato patrimoniale del contribuente) all'avvio delle procedure esecutive: Fermo Amministrativo, Iscrizione Ipotecaria, Esecuzione Mobiliare, Pignoramento c/o Terzi, Insinuazioni al Passivo, etc.);





Città di Camerino

Provincia di Macerata

18. Elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione degli atti relativi alle procedure esecutive e/o cautelari;
19. Acquisizione e registrazione dei pagamenti intervenuti oltre alla rendicontazione analitica delle somme incassate;
20. Elaborazioni statistiche delle singole fasi della riscossione coattiva, con consultazione on-line dello stato di avanzamento delle procedure;
21. Certificazione e trasmissione delle partite inesigibili;
22. Supporto alla gestione del contenzioso, innanzi alle competenti sedi giurisdizionali, mediante predisposizione di memorie.

Per lo svolgimento delle attività che verranno affidate, l'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicataria un locale per il ricevimento del pubblico nel periodo successivo alla notifica degli atti di accertamento in modo da garantire il servizio di front-office in giorni e orari che saranno concordati di volta in volta, anche in modalità smart-working per garantire il rispetto delle misure di prevenzione anti covid-19.

Alla fine delle attività affidate, la ditta aggiudicataria riconsegnerà all'Ente le banche dati aggiornate.

Alla scadenza del contratto, la ditta aggiudicataria provvederà a rimborsare i costi per l'inserimento delle banche dati nel gestionale Halley in uso presso l'Ente.

CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Per i servizi di cui al punto A), sono riconosciuti:

- un aggio del 14% oltre IVA, oltre al rimborso delle spese di spedizione e notifica;
- corrispettivo fisso pari ad €7.500,00 oltre IVA;
- in caso di attivazione delle procedure di riscossione coattiva per gli avvisi di cui al punto che precede, oltre a tale aggio andrà riconosciuto l'ulteriore aggio del 9,00% + IVA sulle somme riscosse oltre agli oneri e spese di cui alla L. 160/2019 art. 1 comma 803 (oneri a carico del debitore);

Per i servizi di cui al punto B), relativi ad atti diversi da quelli derivanti dalle attività di cui al punto A), sono riconosciuti:

- un aggio del 9,00% + IVA sulle somme riscosse oltre agli oneri e spese di cui alla L. 160/2019 art. 1 comma 803 (oneri a carico del debitore);
- la ditta aggiudicataria anticiperà per conto dell'Ente ed addebiterà all'utente moroso tutte le spese necessarie per l'esecuzione delle attività di riscossione, in particolare spese postali, giudiziarie, di notifica, oneri di riscossione, quelle di cui al D.M. 21.11.2000 allegato A, quelli della L.160/2019 ed ogni spesa prevista in materia dalla normativa vigente. Tali importi saranno rimborsati dall'Ente alla società ad avvenuta riscossione.





Città di Camerino

Provincia di Macerata

- nei casi in cui il credito venga annullato per effetto di provvedimenti di sgravio o in caso di trasmissione da parte dell'affidataria della comunicazione di inesigibilità/irreperibilità, sono riconosciute dall'Ente all'affidataria le somme a titolo di rimborso di tutte le spese sostenute e i diritti di cui alla tabella D.M. 21.11.2000 allegato A, e meglio dettagliate all'art.17 comma 4 lett. b) del D. Lgs. 112/99.

In caso di attivazione della riscossione coattiva per gli atti di accertamento emessi dall'affidataria, saranno riconosciuti dall'Ente entrambi gli aggi sopra indicati.

Trattandosi di attività a supporto, le spese postali e di notifica relative a tutti gli atti e comunicazioni saranno anticipate dalla ditta affidataria e rimborsate dal Comune.

La società dovrà procedere al rendiconto dei pagamenti intervenuti sui conti correnti dell'Ente (o F24), previa concessione delle credenziali in sola visione, con fatturazione bimestrale dell'aggio e delle spese che verranno pagati dal Comune entro 30 giorni dalla fattura.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata sino al 30/06/2022 ed un importo stimato non superiore ad €75.000,00, come stabilito dall'art.1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 (D.L. Semplificazioni) convertito nella legge 120/2020.

L'Ente avrà facoltà di prorogare la scadenza della durata del servizio comunque entro il limite di importo sopra stimato.

Su tutti gli atti di accertamento emessi e notificati dall'affidataria non ancora riscossi alla data di scadenza, la stessa provvederà all'avvio e prosecuzione della riscossione coattiva anche successivamente alla scadenza del contratto, fino alla riscossione dei crediti vantati o al discarico per inesigibilità.

