



Gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie degli Enti Locali

**Spett.le Comune di Borgomanero
C.so Cavour, 16
28021 Borgomanero (NO)**

**OGGETTO: OFFERTA LAVORATIVA A SUPPORTO DELL'ENTE,
PER LA GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE
SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA.**

1. STRUMENTI, METODOLOGIE E TEMPISTICHE ADOTTATE PER GARANTIRE L'EFFICACIA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA

1.a. Organizzazione delle attività richieste

1.b. Modalità operative di gestione della riscossione coattiva

Nei paragrafi che seguono riportiamo una breve descrizione delle modalità operative del servizio di Riscossione Coattiva proposto, che sostanzialmente consta di:

1. Acquisizione e gestione delle liste di carico
2. Emissione e registrazione degli atti/ingiunzioni
3. Stampa atti/ingiunzioni
4. Gestione Invio, Notifica, Tracciatura
5. Gestione Procedure Azioni Cautelari ed Esecutive
6. Rendicontazione

1.c. Acquisizione e gestione delle liste di carico

Il servizio proposto di gestione della Riscossione coattiva, mette a disposizione diverse funzioni dedicate all'acquisizione ed alla registrazione a sistema dei carichi relativi alle ingiunzioni, con assegnazione di un codice identificativo univoco che ne agevola la gestione in ogni fase dell'iter procedurale, dalla stampa all'invio, dalla notifica alla conferma di avvenuta consegna, dagli incassi a tutti quegli eventi che possono intervenire (provvedimenti, rateazioni, azioni coattive, etc.).

Per l'**acquisizione dei flussi di carico**, viene utilizzato un modulo software accessibile tramite web, che può anche essere utilizzato direttamente dall'Ente, che può essere quindi autonomo nella generazione e nella fornitura di liste di carico utilizzando diversi formati: flussi standard quali 290 e 450 dell'Agenzia delle Entrate Riscossione (AdER), fogli excel, data entry, web services. Gli Enti potranno monitorare direttamente l'iter di gestione dei flussi di carico, avere quindi sempre sotto controllo dello stato e convalidare le liste di carico tramite funzioni online e/o firma digitale.

1.d. Emissione e registrazione degli atti/ingiunzioni

L'emissione e la registrazione degli atti/ingiunzioni comprende una prima fase di **controllo della qualità delle informazioni** e della loro completezza, in riferimento alla natura dell'atto, la segnalazione delle posizioni incomplete/inesatte con le motivazioni (dati mancanti,

informazioni inesistenti o incongruenti, etc.) ed una simulazione della fase di inserimento/registrazione.

Una seconda fase assegna un identificativo univoco ad ogni atto in lavorazione e registra a sistema tutte le informazioni, comprese quelle inerenti le modalità di stampa, di invio e di notifica, dove prevista dal tipo di atto.

Al fine di agevolare l'operatività, viene utilizzato un **cruscotto per la gestione di tutti i parametri informativi** che andranno ad integrare i dati in ingresso, per tutte le casistiche in cui questo sia necessario per il buon esito della registrazione a sistema. Sulla base dell'iter definito a livello parametrico e personalizzabile per singola tipologia di Entrate e lista di carico, l'Ente può richiedere l'emissione di un sollecito preventivo alla emissione dell'ingiunzione. In questa fase può essere inoltre attivata la ricerca anagrafica per l'aggiornamento massivo degli indirizzi e per verificare se il contribuente è defunto. Per l'aggiornamento anagrafico è previsto l'integrazione con l'anagrafe del Comune, Siatel ed Infocamere per le aziende.

1.e. Conto Corrente dedicato alla Riscossione

L'Ente metterà a disposizione un conto corrente per la gestione della riscossione coattiva. Tra le modifiche che il legislatore ha introdotto mediante la legge di bilancio 160/2019, troviamo il completamento dell'obbligo di incasso delle somme direttamente sul conto degli enti impositori, in caso di riscossione esternalizzata. Infatti, il comma 786 dell'articolo 1 interviene in modifica l'articolo 2 bis del dl 193/2016, il decreto che, oltre a istituire Agenzia delle Entrate – riscossione, introduce l'obbligo di incasso sui conti degli enti in caso di concessione esterna della riscossione.

Il comma 789 indica i tempi di adeguamento obbligatorio alle nuove regole per i soggetti coinvolti. Tutti i contratti in corso al 1 gennaio 2020 con le società private iscritte all'albo della riscossione **dovranno essere adeguati entro la fine del 2020**. Il riferimento è a tutti i contratti in essere quindi non solamente i nuovi futuri contratti ma anche quelli in corso.

Al fine di poter effettuare la rendicontazione degli incassi, il Comune di Borgomanero metterà a disposizione di M.T. S.p.A. gli accessi con relative password al conto corrente dell'Ente, per l'effettuazione della rendicontazione dei pagamenti effettuati. Gli accessi sono necessari per effettuare la rendicontazione mensile e per poter proseguire con le attività di recupero per le posizioni che non effettuano il pagamento.

1.f. Stampa atti/ingiunzioni

Completata la fase di controllo, normalizzazione e aggiornamento dell'anagrafica dei contribuenti, si provvede alla stampa massiva delle ingiunzioni, in modo diretto su layout personalizzabile per Ente, Tipologia di Entrata e tipo di atto (sollecito, intimazione, ingiunzione). Il layout di stampa e quindi il contenuto comunicativo verso i contribuenti viene condiviso preventivamente con gli Enti. Viene inoltre condiviso lo strumento di pagamento da utilizzare ed allegare all'atto (bollettino postale, Bollettino pagoPA, MAV, Bollettino Freccia), il dettaglio delle informazioni da inserire, sia a livello di atto che di singolo tributo. Il servizio prevede anche la produzione diretta dei PDF su layout personalizzato e quindi la stampa discreta di ingiunzioni, solleciti, provvedimenti.

La stampa dell'atto di ingiunzione, può essere pianificata attraverso lo scadenziario degli atti/azioni (immediata, a giorno fisso della settimana, etc.) e monitorata attraverso un log delle stampe. Vengono effettuati dei controlli di qualità dei dati, preventivamente alla stampa degli atti tramite processi di Quality Assurance.

Per gli atti la cui trasmissione viene effettuata tramite strumenti informatici, quali ad es: PEC, viene prodotto il solo PDF, evitando la stampa su supporto cartaceo. È possibile ristampare uno o più atti di ingiunzione, selezionandoli da un elenco oppure selezionare i documenti per la successiva estrazione; il sistema utilizzato consente la stampa di una singola ingiunzione, su layout personalizzabile.

L'ingiunzione per i soggetti coobbligati al Contribuente principale, può essere emessa, a scelta dell'Ente, contestualmente a quella del Contribuente principale o decorsi un certo numero di giorni (parametrici) dalla data di scadenza dell'ingiunzione del Contribuente principale, qualora non pagata.

1.g. Gestione Invio, Notifica, Tracciatura

M.T. S.p.A., attraverso il proprio centro stampa e alla divisione SERVICE MODULGRAFICA, provvederà al confezionamento dell'atto ingiuntivo tramite busta verde per atti giudiziari, relativa cartolina, avviso di ricevimento e numero di cronologico.

1.h. Postalizzazione

Le ingiunzioni, firmate dal responsabile del procedimento del Comune di Borgomanero, imbustate e cronologicamente registrate, vengono inviate da M.T. S.p.A. secondo le direttive normative attuali.

1.i. Rinotifica delle Ingiunzioni tornate al mittente non notificate

In caso di atti non inviati a destinazione e tornati al mittente per irreperibilità o trasferimento del soggetto indicato nell'ingiunzione fiscale, M.T. si farà carico della individuazione di tutti i soggetti non notificati e trasmetterà al Comune di Borgomanero l'elenco per l'individuazione dei nuovi indirizzi su SIATEL o sull'anagrafe. Una volta individuati, M.T. aggiornerà la banca dati, predisporrà il nuovo atto, provvederà alla stampa e alla nuova spedizione. Tale procedura è estendibile a tutte le fasi lavorative della riscossione coattiva.

1.j. Gestione e monitoraggio dei discarichi e delle eventuali rateizzazioni

M.T. gestirà tutte le pratiche di discarico che si verificheranno durante la gestione della riscossione coattiva. Il **discarico** si potrà rilevare o totalmente, nel caso il contribuente interessato risultasse che nulla deve al Comune di Borgomanero, o parzialmente se la somma dovrà essere rettificata di una parte dell'importo.

La parte inerente alle rateizzazioni terrà conto del regolamento dell'Ente e dell'art. 796 della legge di bilancio. La M.T. fornirà al Comune di Borgomanero un modello standard dove saranno indicate tutte le informazioni necessarie per provvedere alla rateizzazione che verrà fatta e spedita al soggetto richiedente, comprensiva di tutti i bollettini postali per quante saranno le rate concesse.

2. Attivazione ed espletamento procedure coattive

Tramite la definizione di appositi "formulari", il sistema utilizzato consente di attivare in modo parametrico ed automatico le singole procedure coattive determinandone sia la sequenza operativa che la priorità.

Tali formulari consentono, ad esempio, di definire regole diverse in relazione:

- ✓ alla profilatura del contribuente;
- ✓ alla natura di debito (tipologia imposta, importo, numero di documenti, etc.);
- ✓ allo stato di avanzamento di una procedura coattiva in essere (regole di inserimento in procedura coattiva esistente, regole di interruzione di una procedura coattiva in essere);
- ✓ ai termini di prescrizione del debito;
- ✓ ai termini di comunicazione di inesigibilità del debito.

Inoltre, tali formulari propongono la singola azione “elementare” da espletare nell’ambito dell’azione coattiva (ad ogni risposta fornita al sistema viene proposta l’azione “elementare” successiva da espletare).

Tale strumento ha una duplice valenza: pianificare l’attività e certificarne la “correttezza”, in relazione alle regole normative ed organizzative definite.

Ogni avanzamento massivo di stato, generalmente associato all’emissione di un documento da inviare al Contribuente o a Ente terzo, consente la selezione delle posizioni da considerare, in base a regole parametriche (intervallo di data di scadenza operativa, numero di contribuenti, etc.) e a criteri parametrici di priorità (importo del debito, scadenza minima di comunicazione di inesigibilità, prescrizione della notifica,).

Nel caso di gestione integrata della riscossione coattiva da parte di più Enti, il servizio proposto consente di poter emettere un unico Atto per più Enti consentendo quindi di avere una significativa riduzione dei costi sia per il Contribuente che per l’Ente nel caso in cui il Contribuente non provvede al pagamento.

2.a. Emissione e registrazione dei solleciti con importo fino a € 1.000

Per il recupero di importi fino a € 1.000 euro, dopo che l’ingiunzione è diventata titolo esecutivo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare verrà inviato un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell’atto è scaduto e che, se non si procede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive.

2.b. Fermi amministrativi di veicoli

Il servizio proposto prevede la predisposizione dei documenti richiesti in tutti gli atti e le comunicazioni, ai fini del fermo amministrativo dei beni mobili registrati. Sono previsti i seguenti passi procedurali:

- ✓ visura telematica presso il sistema informativo di ACI/PRA (nella modalità prevista da Convenzione ACI/PRA);
- ✓ selezione veicoli da sottoporre a fermo amministrativo (in base a regole predefinite di priorità e regole parametriche di selezione del numero di veicoli da fermare, in base al debito e alla natura giuridica del contribuente);
- ✓ invio preavviso di fermo amministrativo tramite raccomandata o PEC;
- ✓ acquisizione automatizzata di notifica preavviso di fermo amministrativo espletata

manualmente, anche via PEC;

- ✓ iscrizione fermo telematico presso la base dati ACI (nella modalità prevista da Convenzione ACI);
- ✓ invio comunicazione al contribuente di avvenuta iscrizione di fermo amministrativo, tramite raccomandata o PEC;
- ✓ acquisizione automatizzata di notifica comunicazione avvenuta iscrizione di fermo amministrativo espletata manualmente, con convenzione PPTT o via PEC;
- ✓ revoca del fermo in caso di integrale pagamento / provvedimento del debito, con invio di lettera di revoca al contribuente, tramite monitoraggio automatizzato degli eventi.
- ✓ **Facciamo presente che la procedura per la prenotazione e la cancellazione dei fermi amministrativi è cambiata da oltre due anni diventando on line. Non è più possibile presentarsi presso un qualsiasi sportello ACI/PRA presente sul territorio nazionale e richiede (con documentazione cartacea) la cancellazione di un fermo. M.T. effettuerà tali operazioni fino a quando ci sarà un contratto in essere tra le parti. Alla sua scadenza senza rinnovo, in caso di richiesta di cancellazione di uno o più fermi, Il Comune dovrà provvedere in proprio mettendosi in contatto con l'ACI/PRA per farsi indicare le modalità operative per provvedere alle cancellazioni.**

2.c. Pignoramento Presso Terzi Esattoriale

Contestualmente alla lavorazione dei preavvisi di fermo, verranno destinate alle procedure esecutive, tutte quelle posizioni che non sono in possesso di mezzi automobilistici e destinate ad azioni esecutive. Un ottimo strumento di recupero è il pignoramento presso terzi attraverso la normativa dell'art. Art. 72-bis del D.P.R. n. 602 del 29 settembre 1973 e dall'art. 72-ter del D.L. n. 16 del 02/05/2012. Per la ricerca delle informazioni, sarà possibile reperirle tramite consultazione delle banche dati dell'Ente SIATEL, SISTER, FISCO ONLINE. In caso di impossibilità dell'Ente ad accedere alle banche dati sopra indicate, M.T. provvederà al reperimento dei dati tramite consultazione di banche dati reperibili da società specializzate nel fornire queste informazioni (CERVED GROUP, CRIF, CRIBIS ecc.) per le posizioni provviste di P. IVA.

Le informazioni raccolte dalle visure effettuate, permetteranno qualora sia stato riscontrato un terzo "datore di lavoro" o un terzo "banca" di intimare, di versare le somme dovute entro 30 giorni dalla notifica in relazione ai crediti già maturati ed alle rispettive scadenze i crediti maturandi.

2.d. Certificazione di inesigibilità

Nel corso della lavorazione la M.T. fornirà l'elenco delle posizioni risultate inesigibili. Ad es. un decesso sopravvenuto riguardante un'entrata non trasmettibile agli eredi, nel momento in cui si verifica il decesso della persona oggetto dell'atto di sollecito, di ingiunzione ecc. ecc. la pratica viene dichiarata inesigibile e comunicata con cadenza trimestrale all'Ente in modo da poterla scaricare dalle proprie entrate considerate a bilancio. Altre pratiche verranno dichiarate inesigibili per impossibilità a procedere alla notifica degli atti, per mancanza di mezzi da poter sottoporre a fermo amministrativo, in tutti i casi in cui le banche dati riscontrino l'impossibilità di poter procedere con azioni esecutive, o poter aggredire beni mobili o immobili di determinati soggetti. Altri casi di dichiarazione di inesigibilità si riscontreranno nel corso della lavorazione come ad esempio comunicazioni di terzi come banche o datori del lavoro, la cui comunicazione si rilevasse tale da non poter riscuotere quanto indicato nell'atto inviato (ad es. pignoramento presso terzi). Tutte le fasi elencate pocanzi, serviranno a comunicare periodicamente le posizioni inesigibili, senza aspettare il termine dell'appalto ma periodicamente man mano che la M.T. riscontra tale situazioni. Alla fine della commessa, verranno elencate tutte le posizioni che risulteranno inesigibili e consegnata tutta la documentazione inerente all'inesigibilità.

2.e. Riversamento e Rendicontazione agli Enti

L'attività di rendicontazione è una fase estremamente rilevante per l'Ente, in quanto consente di avere visione completa degli esiti della gestione e un monitoraggio costante sulle attività svolte nell'emissione delle ingiunzioni di pagamento o di qualsiasi atto successivo. Per rendicontazione dell'attività, M.T. S.p.A. intende sia la rendicontazione delle notifiche, che quella dei pagamenti. Per ciò che riguarda la rendicontazione delle notifiche, M.T. mette a disposizione dell'Ente una duplice modalità: ✓ attraverso strumenti di consultazione on line, con accesso protetto da password identificativa: tale procedura WEB permette la visualizzazione on-line dell'iter di ciascuna pratica gestita in tempo reale; ✓ tramite la consegna di report cartacei mensili riportanti la rendicontazione analitica dello stato degli atti.

In merito alla prima modalità, M.T. metterà a disposizione dell'Ente, strumenti di consultazione on line. Con accesso protetto da password identificativa, tale procedura WEB permette **la visualizzazione on-line dell'iter di ciascuna pratica gestita in tempo reale**; Verrà generato un nome utente e password identificativo e riservato al committente, che

consentirà di accedere in qualsiasi momento al programma di gestione della riscossione coattiva. Tramite la procedura software utilizzata da M.T., sarà possibile effettuare la navigazione in base a differenti criteri, come ad esempio, lo “*status*” dell’atto: notificato, rateizzato, scaricato, annullato, ecc.

Oltre alla possibilità di controllo on line, M.T. S.p.A. provvederà all’**acquisizione delle cartoline cartacee di avviso di ricevimento** degli atti giudiziari e alla realizzazione di un file contenente i dati relativi agli esiti della notifica. Il report mensile consegnato al committente, comprende il dettaglio degli atti: notificati, non notificati con l’indicazione delle diverse casistiche (trasferiti, irreperibili, ecc), atti per i quali non è ritornata la cartolina di notifica la mittente, scaricati, annullati, pagati, dichiarati inesigibili.

Tutte le cartoline ritornate al mittente, verranno scannerizzate a colori e le immagini inserite in un file, per permettere all’Ente la consultazione e la ricerca delle notifiche. Successivamente, il materiale cartaceo verrà consegnato all’Ente al fine della definitiva archiviazione.

La rendicontazione dei pagamenti eseguiti dai debitori, avverrà invece tramite scarico automatico dal sito di Poste Italiane, onde consentire la conoscenza piena e senza margine di errore dell’avvenuto incasso. Resta inteso che verranno gestite anche le eventuali ricevute di pagamento eseguite con bollettini non pre-marcati, tramite un’attività di data-entry manuale. Il pagamento da parte dei contribuenti con PAGOPA verrà descritto nel paragrafo dei pagamenti.

ACCESSO ALL’ANAGRAFE TRIBUTARIA

Il comma 791 della legge di bilancio n. 160 del 2019, **indica** che per facilitare le attività di riscossione anche coatta degli Enti e per i soggetti individuati ai sensi dell’art. 52 comma 5 lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997 e dell’articolo 1, comma 691 della legge 27 dicembre 2013 n. 147 ai quali gli enti creditori hanno affidato il servizio di riscossione delle proprie entrate, possono consentire sotto la propria responsabilità ai soggetti affidatari, l’utilizzo dei servizi di cooperazione informatica fornite dall’Agenzia delle Entrate.

3. CARATTERISTICHE DEL SISTEMA INFORMATICO

Il software “Riscossione delle Entrate”, utilizzato dalla Scrivente nell’espletamento delle attività di supporto all’Ente nella realizzazione del servizio, è un programma che consente il

miglioramento delle attività connesse alla riscossione ordinaria, straordinaria e coattiva dei tributi delle entrate, sia delle Province che dei Comuni. Esso è in grado di gestire tutte le fasi di riscossione di un atto mantenendo storicamente tutte le fasi svolte e garantendo una gestione delle attività fluida e lineare attraverso ritorni dinamici dei dati. In particolare l'applicativo prevede le seguenti funzionalità:

- ✓ *Elaborazione e meccanizzazione della lista di carico dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento della sanzione nei termini e nei modi previsti dalla legge;*
- ✓ *Generazione del flusso di stampa;*
- ✓ *Stampa, pre-postalizzazione e Postalizzazione degli atti istruiti (ingiunzioni ed eventualmente solleciti di pagamento in posta ordinaria);*
- ✓ *Monitoraggio dell'avvenuta postalizzazione degli atti ingiuntivi;*
- ✓ *Acquisizione dei pagamenti degli atti inviati;*
- ✓ *Rendicontazione elettronica dello status degli atti;*
- ✓ *Rendicontazione elettronica dei pagamenti;*
- ✓ *Gestione e monitoraggio dei scarichi o delle eventuali rateizzazioni concesse dal committente;*
- ✓ *Rinotifica delle ingiunzioni tornate al mittente non notificate per irreperibilità o trasferimento;*
- ✓ *Identificazione della lista degli utenti morosi;*
- ✓ *Supporto alle attività esecutive poste in essere dall'ente (pignoramenti presso terzi di fitti e pigioni, fermi amministrativi, altre procedure espropriate, cessione del quinto dello stipendio;*
- ✓ *Rendicontazione finale (pagati, scaricati, rateizzati, quote inesigibili, esecuzioni, ecc...);*

Ricerca on-line del software gestionale

Il programma GERIS impiegato dalla M.T. per la gestione della riscossione coattiva, verrà messo a disposizione del Comune di Borgomanero, con accesso protetto da password identificativa, "procedura WEB" sarà possibile **visualizzazione on-line l'iter di ciascuna pratica gestita in tempo reale** e verificare lo stato avanzamento lavori della riscossione coattiva fino a quel momento lavorata.

Verrà generato un nome utente e una password identificativa riservata al committente (è possibile fornire tanti ingressi), che consentirà di accedere in qualsiasi momento in visualizzazione al sistema. Tramite la procedura software utilizzata da M.T., sarà possibile effettuare la navigazione in base a differenti criteri, entrare nello specifico di ogni contribuente debitore (atto notificato, pagato, discaricato, ricorso, rateizzato, ecc.), oppure effettuare stampa dei pagamenti effettuati fino a quel momento divisa per entrata, mese, o complessiva sempre per entrata. Il programma è molto flessibile e in grado di soddisfare ogni richiesta dell'Ente sia in termini di visualizzazione che di lavorazione.

Ricerca tramite codice fiscale.

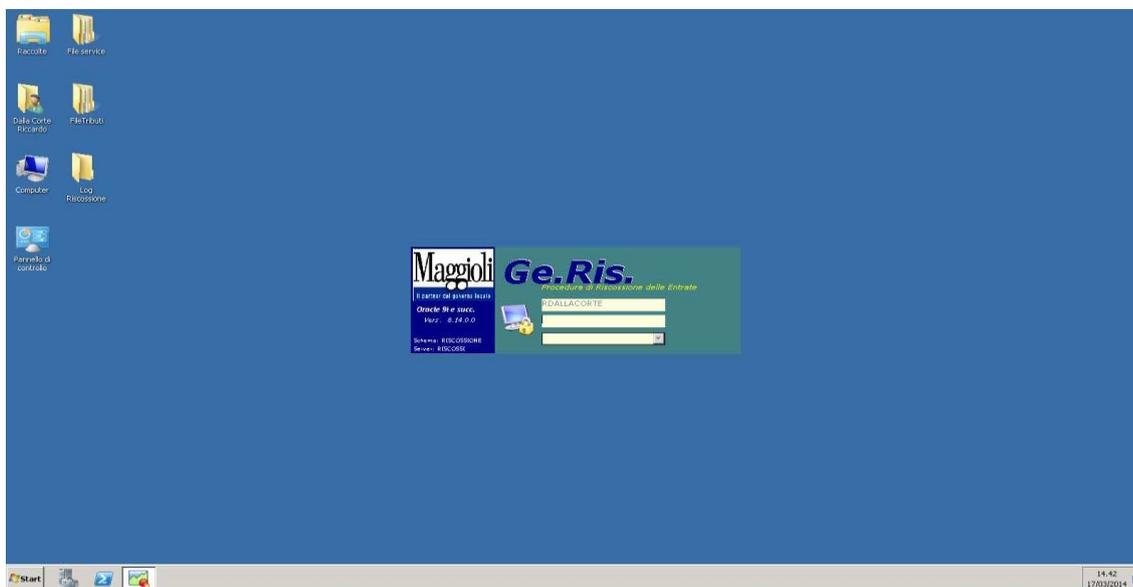
La ricerca degli utenti, all'interno del programma GE.RIS. potrà essere fatta in moltissimi modi compresa la ricerca per codice fiscale come richiesto dall'Ente.

- Ricerca per Codice fiscale
- Ricerca per P. IVA
- Ricerca per cognome e nome
- Ricerca per ragione sociale
- Ricerca per numero di atto (ingiunzione fiscale, sollecito, fermo, pignoramento, verbale)

Capacità e prontezza nella ricerca on – line del software gestionale

La ricerca del software di gestione della riscossione coattiva della M.T. è raggiungibile in modo semplicissimo. Entrando nel sito ASP. Maggioltributi.it è possibile collegarsi al programma GERIS di riscossione coattiva, semplicemente inserendo una password che

verrà assegnata ad ogni utilizzatore e selezionare il Comune di Borgomanero.



Una volta entrati, la ricerca di informazioni, sarà possibile in vari modi e tutti in modo facile e intuitivo. Sarà possibile fornire un breve manuale con le indicazioni e le fasi a voi adibite compreso la rendicontazione per mese degli incassi effettuati.

3.a. Piattaforma dei Pagamenti ed Estratto Conto Online

Oltre ai canali di pagamento tradizionali, bollettino di c/c/ postale con bollettino allegato all'atto inviato e bonifico sul conto corrente IBAN, M.T. mette a disposizione del contribuente ulteriori modalità di pagamento.

Per il pagamento via web del dovuto viene proposta l'**integrazione con PagoPA**,

Si tratta di un sistema multi-ente, multi-servizi, multi-canale di accesso e multi-sistema di pagamento, che fornisce una soluzione in grado di migliorare e semplificare il rapporto tra Ente e Contribuente. In tal modo i Cittadini hanno a disposizione un servizio di **Estratto Conto On-line**, accessibile tramite identità digitale, ed un Portale di Pagamento per il pagamento on line delle varie Entrate.

*Il sistema, accessibile tramite **web e mobile**, è già certificato ed integrato con il Nodo Nazionale dei Pagamenti (PagoPA) dell'AgID, nel rispetto delle normative vigenti.*

4. OFFERTA ECONOMICA

Il servizio di Riscossione Coattiva delle Sanzioni Amministrative del Codice della Strada, consiste nella predisposizione delle ingiunzioni fiscali, dei solleciti, dei preavvisi di fermo e fermi, di pignoramenti presso terzi.

M.T. si riserva la facoltà di ricorrere al subappalto nei limiti previsti dall'art.105 del D.Lgs 50/2016, ovvero di affidare alcune attività ad aziende partner di M.T. (in forza di contratti di servizio sottoscritti in epoca anteriore alla data di presentazione della presente offerta) ai sensi dell'art. 105 comma 3 lettera c-bis) del D.Lgs. 50/2016. In caso di affidamento del servizio ivi proposto, non esiteremo a depositare i contratti anzidetti.

Si precisa che il servizio è di tipo “modulare”, l’attivazione delle singole fasi avverrà sulla base degli accordi definiti di concerto con l’Ente:

ATTIVITA'
<i>Gestione delle procedure di Ingiunzione di Pagamento predisposizione, stampa, postalizzazione, rendicontazione)</i>
<i>Predisposizione di ogni sollecito di pagamento come previsto dalla Legge del 24 dicembre 2012, n. 228 art. 1 comma 544 (legge di stabilità 2013)</i>
<i>Ri-emissione Eventuale degli atti dopo individuazione dell’indirizzo corretto a cui inviare la comunicazione.</i>
<i>Predisposizione del Preavviso di Fermo</i>
<i>Predisposizione del Fermo amministrativo</i>
<i>Predisposizione delle Intimazioni di Pagamento (Precetti) necessarie per riapertura dei termini prima di effettuare le azioni esecutive dei pignoramenti</i>
<i>Gestione delle azioni esecutive (pignoramento presso terzi esattoriale) con banche dati dell’Ente</i>

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI
Riscossione coattiva delle Sanzioni Amministrative del Codice della Strada	Aggio del 12,00 %* sulle somme a qualsiasi titolo riscosso

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI
Predisposizione di rateizzazioni e di scarichi parziali o totali	<i>Importo ad atto lavorato</i> 1,50 € + IVA*

In caso l'Ente non fornisca le banche dati necessarie per l'individuazione delle informazioni per effettuare le azioni esecutive (SIATEL), o volesse approfondire la situazione patrimoniale del soggetto debitore con altre informazioni, la M.T. si rende disponibile, dopo essere stata autorizzata dall'Ente, alla ricerca di informazioni utilizzando la società CRIBIS (società specializzata nelle informazioni commerciali su aziende italiane ed estere e su report su persone fisiche e su imprese individuali). E' possibile tramite visure apposite, valutare la situazione economica, societaria, commerciale e immobiliare di qualsiasi impresa ditta individuale o persona fisica.

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI
Utilizzo delle Banche dati CRIBIS da parte di M.T. S.p.A.	<i>Importo a Visura completa effettuata</i> 110,00 € + IVA*

* Il corrispettivo dovuto per il servizio è maggiorato, come per legge, dell'I.V.A.

Tutte le spese di spedizione degli atti verranno anticipate dalla M.T. e rimborsate dal Comune di Borgomanero a seguito di emissione di apposita fattura.

Tutte le spese relative alle procedure esecutive di cui del Decreto del 14 Aprile 2023, verranno rimborsate alla M.T. per tutti quei contribuenti che da rendicontazione, risulteranno i pagamenti.

Eventuali spese sostenute per esecuzione di visure, spese varie esecutive o legali, previa approvazione da parte dell'Ente, verranno rimborsate alla M.T. S.p.A.

Ai fini del scarico delle quote iscritte a ruolo, M.T. S.p.A. trasmetterà, anche in via telematica, al Comune di Borgomanero una comunicazione di inesigibilità. Tale

comunicazione viene redatta e trasmessa con le modalità stabilite con decreto del Ministero delle finanze.

A M.T. spetteranno il rimborso delle spese postali delle ingiunzioni e di ogni atto emesso e il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive concluse in modo infruttuoso.

Si precisa che nella presente offerta non sono incluse le attività legate all'eventuale insorgere di contenzioso (controdeduzioni, costituzione in giudizio, etc...) da regolarsi eventualmente con separata offerta.

In caso di contenzioso definito con sentenza di condanna per vizi afferenti il titolo, quale a titolo esemplificativo verbale di violazione al codice della strada, avviso di accertamento, atto di messa in mora, ecc., la M.T. S.P.A. si rivarrà sull'ente per il recupero delle spese di lite.

Gli atti che verranno inviate per PEC, verranno fatturati con l'importo di € 2,00 + IVA.

Il corrispettivo dovuto per la rivalsa spese di affrancatura è esente IVA e soggetto a imposta di bollo per legge.

Alla fine di ogni mese M.T. S.p.A. emetterà due distinte fatture, una relativa al servizio ed una alle spese postali anticipate, le quali dovranno essere liquidate entro 30 (trenta) giorni dalla data di invio.

5. Attività esecutive aggiuntive

La M.T. annovera nel proprio organico N. 4 ufficiali della riscossione; altre **20** persone assunte a tempo indeterminato, hanno conferito "l'attestato di abilitazione a Funzionario Responsabile della Riscossione" in base all'art. 1 comma 793 L. 27.12.2019 N. 160. Tramite il lavoro dei nostri ufficiali della riscossione e avvocati preposti è possibile effettuare azioni cautelari di Ipoteca e azioni esecutive come pignoramenti mobiliari e pignoramenti immobiliari. Tali azioni verranno quotate a parte in base alle indicazioni fornite dall'Ente.

6. DECORRENZA E DURATA

Il servizio partirà dalla data di accettazione dell'offerta mediante determina e avrà la durata di 24 mesi.

Alla scadenza, le parti si riserveranno la possibilità di prorogare la convenzione. In mancanza di proroga, M.T. fornirà tutti i dati delle posizioni lavorate, divise per ciascuna casistica e per ciascun tributo o entrata patrimoniale.

I dati, comprenderanno sia il materiale cartaceo inerente alle pratiche gestite, sia i dati informatizzati da inserire nella piattaforma del Comune.

I dati informatizzati verranno forniti in formato excel con tutte le indicazioni inerenti al contribuente e all'entrata soggetta alla riscossione divise per tipologia e per esecuzione effettuata.

Validità del preventivo: 30 gg. dalla presente

Condizioni di pagamento: 30 gg. data fattura fine mese

In attesa di Vostro cortese riscontro, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

M.T. S.p.A.
Amministratore Delegato
