



COMUNE DI LONATE CEPPINO

Provincia di Varese

Comando di Polizia Locale

Tel 0331/841288 – Fax 0331/843280

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE RELATIVE AL CODICE DELLA STRADA E DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE NON CORRISPOSTE SPONTANEAEMENTE FINO AL 31/12/2028.

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio in concessione è relativo alla riscossione stragiudiziale e forzata delle Entrate dell'Ente relative al Codice della Strada e delle Sanzioni Amministrative di competenza del Comune di Lonate Ceppino.

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 della 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 dalla presente richiesta di offerta.

Si da' atto che per il quadriennio 2021-2022-2023-2024 dagli atti d'ufficio sono stati riscontrati circa 1.400 pratiche da evadere per complessivi euro 850.000,00= di accertamento.

Dato atto che, sulla base della proposta di aggio di cui al punto successivo applicata da parte dei concessionari dei servizi di riscossione coattiva, la spesa a carico dell'Amministrazione comunale, non supererebbe la somma di **euro 120.000,00=** suddivisi in euro 60.000,00= in compensi, ed euro 60.000,00= di rimborsi spesa IVA esclusa;

COMPENSI

- Aggio: 10,00 % sulle somme effettivamente riscosse. Al contribuente sarà applicato quanto previsto dalla normativa vigente;
- Fisso: 9,00 euro per ogni pratica affidata, quale creazione e gestione della banca dati;
- Rintraccio: 5,00 euro quale rimborso forfettario spese di gestione per ogni ricerca effettuata e documentata.

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 alle singole posizioni ed alla lista di carico
- Analisi puntuale delle posizioni con credit risk elevato

- Assegnazione dei Work Flow 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 entro il 31.12.2019.

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 da 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.

LE PROCEDURE CAUTELARI

- Il fermo amministrativo
- La procedura di iscrizione di ipoteca giudiziale

Saranno riconosciuti al concessionario a titolo di rimborso per i servizi di consultazione dati PRA € 0,365= oltre Iva per ogni C.F. consultato ed € 0,365= oltre Iva per ogni targa estratta in conformità al nuovo Regolamento di accesso al Sistema Informativo ACI approvato in data 28.10.2022.

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 Comune garantirà al concessionario l'accesso alle banche dati Sister e Punto Fisco.

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).

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 da parte del Comune, le pratiche si intenderanno definitivamente discaricate.

Nelle fasi di riscossione forzata, al contribuente saranno addebitate le spese previste dalle Tabelle - Allegato A e B - di cui al D.M. 14 aprile 2023 recante i rimborsi spettanti al concessionario per l'espletamento delle procedure esecutive; tali rimborsi saranno posti a carico dell'Ente al momento del discarico per inesigibilità o, relativamente alle procedure concorsuali, successivamente all'espletamento delle attività svolte.

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 ricerca per il rintraccio dei debitori utilizzando le banche dati normalmente disponibili per l'espletamento dell'attività.

LA GESTIONE DELLE SPEDIZIONI E DELLE NOTIFICHE

La spedizione/notifica di atti o comunicazioni al debitore sarà effettuata dal concessionario in nome e per conto dell'Ente nel rispetto delle vigenti disposizioni ed il relativo costo sarà addebitato all'Ente stesso al momento della consegna al postalizzatore/notificatore o all'atto dell'invio a mezzo PEC.

Al destinatario saranno richieste le spese previste dall'art. 2 del D.M. 14 aprile 2023; a ristoro forfetario dei costi di gestione, sarà posta a carico dell'Ente la sola eventuale differenza, Iva compresa, tra le suddette spese effettivamente pagate dal debitore ed il costo sostenuto.

LA GESTIONE DEI PIANI DI RIENTRO

Il concessionario dovrà gestire in autonomia i piani di rientro in favore dei contribuenti che ne faranno richiesta sulla base di un Regolamento Rate, predisposto dal concessionario stesso: tale Regolamento dovrà essere consultabile da parte del Comune.

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

Gestione del contenzioso

Il concessionario tutelerà davanti alle Corti di Giustizia Tributaria 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 contradditorio; 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 solo rimborso delle spese legali sostenute in applicazione dei parametri previsti dall'art. 7 del Decreto Ministero Finanze del 14 aprile 2023.

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, garantiremo 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 dovrà intervenire nella procedura, anche a mezzo di studi legali convenzionati, presentando domanda di ammissione al passivo dei crediti e seguendo l'evoluzione della procedura. Saranno addebitate all'Ente le sole spese previste dal D.M. 14 aprile 2023, tabella B.

IL SERVIZIO DI INCASSO TRAMITE PAGO-PA

Gli incassi derivanti dalle attività oggetto della presente richiesta confluiscano su di un conto corrente intestato all' Ente e appositamente dedicato alla riscossione delle entrate oggetto della presente concessione. Al concessionario sarà garantito l'accesso in visualizzazione a tale conto, al fine di consentirgli la verifica e la rendicontazione dei versamenti.

DURATA DELLA CONCESSIONE

Il servizio in oggetto avrà una durata sino al 31.12.2028. Una volta conclusasi la durata del servizio porteremo comunque a compimento le procedure di riscossione in corso a tale data.

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.

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. 100 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.

PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il Concessionario provvederà a conteggiare le proprie competenze e le spese anticipate unitamente alla rendicontazione mensile degli incassi. Per il pagamento dei servizi si adotterà la modalità del Sepa Direct Debit (SDD), basata su una pre-autorizzazione all'addebito rilasciata dall'Ente al Tesoriere, suscettibile di eventuale opposizione al singolo addebito e revocabile in qualsiasi momento. In tal senso, si sottoscriverà tra le parti apposita convenzione SDD.

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

L'OFFERTA DOVRÀ PERVENIRE ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 13/05/2025 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 diretto per la concessione del servizio di riscossione stragiudiziale e forzata del Codice della Strada e della Sanzioni Amministrative fino al 31/12/2028."*
2. Dichiarazione, da rendersi in carta libera, attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 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.
4. Ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. n.136/2010 l'aggiudicatario:
 - si impegna a dare immediata comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai pagamenti relativi alla fornitura in oggetto, nonché le generalità delle persone delegate ad operarvi,
 - di essere a conoscenza che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche comporta la nullità assoluta del contratto nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

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.

INFORMAZIONI

Qualunque richiesta di informazione in merito alla presente procedura può essere formulata attraverso apposita funzionalità del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA.

Lonate Ceppino, 7 maggio 2025

Il Responsabile della PL e RUP

Alfonso Castellone

(firmato digitalmente)