

Art. 1) Modalità di esecuzione del servizio

1.1 Acquisizione e bonifica delle liste di carico, operazioni di compensazione, richieste di approvazione e di scarico delle posizioni improcedibili

Il Concessionario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) Acquisizione delle liste di carico rilasciate dall'Aset contenenti tutte le informazioni riguardo i crediti in sofferenza ed i debitori, trasmessi su tracciati record Aset e l'importazione degli stessi nel proprio sistema informativo gestionale. Ad oggi, la trasmissione dei dati è stata strutturata secondo i tracciati forniti da Aset di cui all'allegato A) (che raccoglie i files "Non rateizzati.csv" , "Rateizzati.csv", "Riferimenti raccomandata.xls" e "tracciato TARI FANO"), sulla base dei quali è stato redatto un apposito protocollo operativo di cui all'allegato B) recante le specifiche per la restituzione della quota parte dei pagamenti riferiti ai carichi. Lo standard dei tracciati di cui allegato A) potrebbe subire variazioni durante il periodo contrattuale ed a tal proposito l'aggiudicatario è conseguentemente obbligato, senza costi aggiuntivi ed in tempi congrui, ad adeguarsi alle variazioni.
- b) Analisi dei dati contenuti all'interno dei flussi, bonifica delle liste, aggiornamento delle anagrafiche degli utenti ed eliminazione delle posizioni anomale.

In particolare, l'attività di bonifica deve avere ad oggetto le seguenti operazioni, propedeutiche all'invio dei solleciti bonari, atti di accertamento e/o ingiunzioni fiscali alle utenze:

- Elaborazione della lista delle posizioni discaricate, ovvero da scartare in quanto riportanti il codice fiscale errato, mancante oppure relativi alle utenze decedute senza eredi,
- Bonifica completa delle liste con gli indirizzi, altri dati anagrafici aggiornati, effettuata attraverso le opportune verifiche con le banche dati SIATEL,
- Elaborazione della lista delle posizioni di modesto importo per le quali la normativa vigente consente di non procedere alla riscossione,

A valle della bonifica degli indirizzi l'aggiudicatario deve tempestivamente inoltrare il nuovo indirizzo ad Aset Spa al fine della bonifica degli stessi nel proprio database in modo da garantire nei successivi rilasci che l'indirizzo sia corretto.

Le liste bonificate devono essere trasmesse ad Aset SpA ai fini di approvazione ed autorizzazione di postalizzazione di tutte le posizioni procedibili e dell'avvallo del scarico delle posizioni di cui sopra, per le quali non sia possibile procedere.

1.2 Postalizzazione, invio dei solleciti con invio dei carichi in riscossione coattiva, atti di accertamento, gestione delle contestazioni/richieste di rateizzazione da parte degli utenti – debitori. Reportistica

Una volta trasmessa l'autorizzazione a procedere da parte di Aset, l'aggiudicatario

deve emettere in tempi congrui (entro 60 giorni dall'autorizzazione e comunque prima del termine di prescrizione) gli avvisi di pagamento con invio dei carichi in riscossione coattiva /atti di accertamento con raccomandata a.r.

La società di riscossione ha gli obblighi seguenti:

- a) acquisire le minute delle liste di carico inviate da Aset spa ovvero provenienti da altre linee di attività affidate 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: annualità di bilancio e numero di accertamento), nonché tutte le successive fasi di riscossione e gestione;
- e) notificare, entro sessanta giorni dalla consegna della lista di carico da parte della società (o nel termine inferiore indicato dalla società per particolari posizioni "a rischio" per i termini prescrizionali), come (notifichiamo solo con racc. A/R) le ingiunzioni di pagamento secondo le modalità di legge;
- f) 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 della società 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;
- g) 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;

- h) gestire gli eventuali sgravi intesi come abbattimento del carico per somme riconosciute non dovute ed aggiornare la relativa lista di carico;
- i) gestire le richieste di rateizzazione degli importi intimati e/o le maggiori rateazioni concesse sulla

base delle indicazioni impartite dalla società Aset spa.

L'aggiudicatario deve trasmettere mensilmente ad ASET Spa la rendicontazione contabile utile alla quantificazione degli incassi e trimestralmente il report dello stato di avanzamento lavori riepilogativo delle attività svolte, riguardo alle liste di carico e alle singole posizioni dei debitori.

In tale report devono essere evidenziate:

- Gli esiti di notifica relativi all'invio dei solleciti/atti di accertamento,

- le richieste di verifica/contestazione dei debitori,
- le richieste di rateizzazione o di stralcio del credito,
- le posizioni inesigibili/irreperibili,
- le pratiche scaricate o sospese.

1.3 Gestione delle procedure di invio ingiunzione fiscale e delle procedure cautelative e/o esecutive. Reportistica.

La concessionaria deve provvedere, conclusa la fase di invio del sollecito bonario ovvero nel caso di sussistenza del rischio di prescrizione del debito e—senza attivazione di tale fase, in tempi congrui dal rilascio delle liste di carico da parte della stazione appaltante, alla predisposizione e notifica delle ingiunzioni fiscali attraverso servizio postale e/o e/o dei messi notificatori di cui all'art. 1, commi 158-159-160 della Legge n. 296/2006.

A tal fine la società di riscossione deve:

- elaborare i flussi per la eventuale applicazione di interessi, se dovuti, recupero spese ed ogni altro onere accessorio secondo le modalità stabilite e concordate con l'Aset SpA per le varie tipologie di entrata;
- produrre il prospetto di sintesi della lista di carico e l'elenco di dettaglio su cui il dirigente responsabile porrà il proprio visto di autorizzazione/esecutività (anche attraverso l'utilizzo della casella mail PEC);
- 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: risorsa/tipologia di entrata, annualità di bilancio e numero di accertamento), nonché tutte le successive fasi di riscossione e gestione;
- predisporre, stampare ed imbustare le ingiunzioni fiscali. Ogni ingiunzione, predisposta ai sensi di legge in vigore tempo per tempo nonché 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 la riscossione coattiva non sono previsti MAV, F24 o altro) previste premarcati e precompilati in ogni loro parte, per consentire al destinatario il pagamento entro la data di scadenza;
- notificare, entro 60 giorni dalla consegna della lista di carico da parte dell'Aset SpA, le ingiunzioni di pagamento secondo le modalità di legge;

- 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 che consentirà l'aggiornamento della banca dati dell'Aset S.p.A. e la consultazione puntuale di tali informazioni.

In caso di mancato pagamento dell'ingiunzione entro i termini di legge, la società di riscossione attiva le procedure cautelari ed esecutive previste dalla legge comprendenti: il fermo amministrativo dei veicoli iscritti nei pubblici registri, il pignoramento dei crediti verso terzi (compreso il pignoramento del quinto dello stipendio), per le pratiche di importo più elevato il pignoramento mobiliare e successiva vendita e/o l'attivazione della procedura cautelare di iscrizione dell'ipoteca sugli immobili di proprietà del debitore e ove necessario dell'eventuale procedura di pignoramento immobiliare e successiva espropriazione ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 602/73.

Ai fini della corretta gestione delle procedure esecutive e cautelari, di cui sopra e per poter garantire la riscossione degli importi, l'aggiudicatario deve:

- Predisporre tutte le attività volte alla ricerca di informazioni inerenti ai cespiti e la situazione economico – patrimoniale dei debitori,
- Valutare, congiuntamente ad Aset S.p.A., la solvibilità dei debitori al fine di stimare l'utilità, la convenienza e l'opportunità di un procedimento di esecuzione, nonché la natura dello stesso e del rito da seguire,
- Previo avviso, in casi eccezionali, poter sospendere le procedure di esecuzione ed i relativi termini nel caso in cui è stata concessa da parte dell'Ufficio amministrativo competente dell'Aset, relativamente ai propri crediti portati a riscossione, la sospensione o la rateizzazione del debito ed anche nel caso in cui, a seguito di impugnazione, da parte del debitore/contribuyente, degli atti emessi dalla società di riscossione, sia stata concessa dall'Autorità Giurisdizionale adita la sospensione dell'esecuzione degli atti stessi.

E' fatto esplicito obbligo della trasmissione da parte di l'aggiudicatario dei seguenti report periodici:

- Devono essere trasmessi, a cadenza periodica, i **report analitici per il monitoraggio ed analisi delle partite/posizioni sottoposte alle procedure esecutive/cautelari** ai fini del relativo controllo dello stato avanzamento pratiche;
- Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito, per esito negativo dei procedimenti di fermo e di ipoteca, di pignoramento mobiliare e presso terzi, di pignoramento immobiliare, per esistenza di beni impignorabili, esito negativo della vendita dei beni, ovvero per irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili, la società di riscossione trasmette all'Aset, con cadenza annuale, parametri per la valutazione delle partite da considerare inesigibili da parte dell'Ente creditore, e condivisi i parametri, il Concessionario rilascia certificazione, sia cartacea che su supporto

informatico, dell'esito negativo delle procedure attivate, con richiesta di discarico per inesigibilità ed allegata documentazione digitalizzata di tutti gli atti compiuti;

- Nel caso invece di **richieste di discarico per irrecuperabilità del credito**, deve essere fornita la seguente documentazione:
 - In merito all'irreperibilità del debitore: ricevuta della raccomandata di ritorno inesitata, certificazione di residenza anagrafica attestante residenza ignota/esito negativo;
 - In merito al fallimento o procedura concorsuale: sentenza declaratoria;
 - In caso degli utenti – debitori deceduti: certificato di morte assieme all'attestazione della mancanza degli eredi ovvero l'estratto dell'atto di nascita del *de cuius* da cui si deduca la non accettazione dell'eredità.

1.4 Gestione delle procedure fallimentari e concorsuali

La domanda di insinuazione al passivo del debitore sottoposto alla procedura fallimentare e/o concorsuale e gli altri atti necessari nel corso della procedura verranno predisposti e depositati nella Cancelleria del Tribunale competente direttamente dall'Aset S.p.A. la quale avrà cura di verificare la posizione del debitore nel suo complesso in particolare riguardo alla sussistenza di ulteriori crediti da insinuare nella procedura concorsuale.

1.5 Gestione del contenzioso

La società di riscossione dovrà assicurare, con organizzazione di personale e mezzi propri la gestione del contenzioso in ogni ordine e grado di giudizio avverso i ricorsi presentati dai contribuenti o dagli utenti in relazione agli atti dalla stessa emessi nello svolgimento delle attività di riscossione coattiva.

Nelle liti che non riguardino esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi, la società di riscossione è obbligata a chiamare in causa la stazione appaltante, in mancanza della chiamata di garanzia risponde direttamente delle conseguenze della lite per osservazioni inerenti la validità degli atti tipici del Concessionario, atteso che il Giudice può anche non concedere l'integrazione del contraddittorio.

Art. 2 Rendicontazione analitica delle riscossioni

Il concessionario è tenuto a presentare alla società committente 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.

Ai fini della rendicontazione degli incassi, le somme rimosse 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;

Ai fini della rendicontazione degli atti emessi e delle procedure eseguite, il concessionario deve fornire

all'Ente, **almeno trimestralmente**, 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 scaricati 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.

Il Concessionario è altresì obbligato, oltre a quanto indicato agli articoli precedenti, a trasmettere alla Concedente, 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.

La concessionaria è tenuta 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.

La procedura software deve essere messa gratuitamente a disposizione di Aset SpA 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; A tal fine la concessionaria è tenuta ad installare/rendere disponibile la procedura presso gli uffici del committente nonché a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software.

Il Concessionario dovrà inviare **mensilmente** alla stazione appaltante **il report analitico di rendicontazione contenente le informazioni dettagliate sull'andamento delle riscossioni**, in formato Excel o altro equivalente, suddiviso per entrata, per elenco di riscossione e per anagrafica dei debitori relative alle riscossioni effettuate, alle date e modalità di pagamento, all'aggio dovuto e agli importi ancora da riscuotere. Nel report analitico sopracitato deve obbligatoriamente essere presente la chiave del database di provenienza dei crediti utilizzato da Aset SpA ovvero data e numero fattura, tipo di servizio al quale si riferisce il pagamento, e comune di emissione così come indicato nell'all. B "Tracciato record analitico pagamenti".

In questo tracciato, per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata ed ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscalate; in particolare dovranno essere indicati i dati necessari identificativi del debitore, l'importo dettagliato delle somme versate e relativa annualità, riscalate a seguito dell'attivazione delle singole fasi di riscossione (invio del sollecito con invio in riscossione coattiva dell'atto accertativo, dell'ingiunzione fiscale, attivazione di procedure cautelari/esecutive), i riferimenti identificativi della lista di carico nella quale è iscritta la somma riscossa con particolare evidenza al numero dei documenti riferiti al soggetto e contenuti nel sollecito e/o nell'ingiunzione di pagamento.

Gli eventuali ritardi nei versamenti a favore della stazione appaltante comporteranno

l'aggravio, sulle somme dovute, di un'indennità di mora pari al tasso legale corrente. La stazione appaltante potrà procedere al recupero di tali sofferenze utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14.04.1910 n. 639. In caso di mancanza di incassi la pratica verrà restituita corredata da una relazione sulle attività svolte che dovrà contenere un giudizio conclusivo sulla convenienza anche in termini economici a non intraprendere ulteriori azioni.