



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE

DETERMINAZIONE N. 627
del 10/11/2021

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AD ABACO SPA DEL SERVIZIO DI GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA PER IL PERIODO DI MESI 24 - CHIUSURA PROCEDURA SINTEL ID N. 146904374 - CIG Z8E339C00A.

CIG: Z8E339C00A

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

- in questi anni è stata intensificata dall'Ente l'attività di accertamento a contrasto dell'evasione che ha comportato la notifica di un considerevole numero di avvisi di accertamento, la cui riscossione, anche coattiva, determina l'efficacia complessiva dell'azione di contrasto;
- stante l'attuale organizzazione del servizio tributi, appare opportuno affidare la riscossione coattiva delle entrate ad un soggetto esterno strutturato adeguatamente, sia per quanto riguarda la quantità del personale dedicato a tali procedure che per l'assenza della presenza di un Responsabile per la riscossione abilitato così come previsto dall'art. 7, comma gg-sexies del D. L. n. 70/2011 convertito nella legge n. 106/2011 il quale esercita le funzioni demandate agli Ufficiali delle riscossione;
- con Deliberazione di Consiglio n. 85 del 25/11/2019 è stata scelta la forma di gestione del servizio di riscossione coattiva ed è stata approvata la relazione ai sensi degli artt. 34, co. 20, d.l. 179/2012 e 40 lett. e) del TUEL per la procedura di affidamento in concessione delle attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU e TASI) e patrimoniali (COSAP);
- con Deliberazione di Consiglio n. 85 del 25/11/2019 il Consiglio Comunale ha demandato al Responsabile del Settore Tributi l'espletamento delle procedure di affidamento della concessione di che trattasi secondo quanto stabilito dal D. lgs. 50/2016;
- con determinazione n. 585 del 26/10/2021 è stata avviata tramite il portale SINTEL di ARIA Spa la procedura identificata con l'ID n. 146904374 per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie Imu e TASI e del COSAP per il periodo di 24 mesi rinnovabile per ulteriori 24 mesi;

Richiamato il D. lgs. 22/10/2016 n. 193 come convertito in Legge n. 225 dell'1/12/2016 ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili" che ridisegna il rapporto tra fisco e contribuente con il fine di ottimizzare l'attività di riscossione delle entrate degli enti garantendo l'effettività del gettito delle entrate e l'incremento del livello di adempimento spontaneo degli obblighi tributari;

Considerato che l'articolo 2-bis del Dl n. 193/2016 sopraccitato, nell'intento di tutelare gli enti locali dai fenomeni di distrazione di somme da parte di soggetti privati, ha stabilito che, a decorrere dal 1° ottobre 2017 (come previsto dal Dl n. 244/2016), il versamento spontaneo delle entrate tributarie dei Comuni e degli altri enti locali deve essere effettuato direttamente sul conto corrente postale o di tesoreria intestato all'ente impositore, o mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del Dlgs n. 241/1997, o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori.

Preso atto che il versamento spontaneo delle entrate tributarie dei comuni e degli altri enti locali può essere effettuato, tra l'altro, mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 e che pertanto, il contribuente potrà sempre scegliere di pagare attraverso il circuito F24, che si aggiunge alle modalità di pagamento decise dall'ente locale e ammesse dal sistema PagoPA;

Ritenuto di procedere in esecuzione della Deliberazione di Consiglio n. 85 del 25/11/2019 e della determina n. 585 del 26/10/2021 sopraccitate all'affidamento in concessione ad un operatore qualificato del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU e TASI) e del COSAP (con riferimento alle pratiche sino al 31.12.2020);

Valutato più conveniente, sotto il profilo economico, organizzativo e funzionale, affidare in concessione le funzioni in parola a soggetto in possesso dei requisiti previsti dall'art. 52, comma 5, lettera b), nn. 1 e 2 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni;

Visto l'allegato contratto per l'affidamento in concessione del servizio di **RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31/12/2020) PER IL PERIODO DI MESI 24 RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 MESI** – cig **Z8E339C00A** nel quale sono poste le modalità di espletamento del servizio richiesto (Allegato 1), nonché il relativo quadro economico di spesa (Allegato 4) sottoscritti in segno di accettazione dalla ditta ai fini dell'affidamento;

Richiamati:

- L'articolo 52 – comma 5 lettera b) n. 2 del Decreto Legislativo n. 446 il quale consente l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dei tributi, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali (tra gli altri) ai soggetti iscritti all'albo di cui al successivo articolo 53;
- L'articolo 53 del Decreto legislativo istitutivo dell'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quella di riscossione dei tributi ed altre entrate;
- La legge n. 225 dell'1/12/2016 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili;
- il D. lgs. 267/2000;

Richiamati altresì:

- l'articolo 36, comma 2 lett. a del D. lgs. 50/2016 prevede, in caso di affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, la possibilità di procedere mediante affidamento diretto, purchè adeguatamente motivato;
- l'art. 37, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

- la Legge 120/2020 di conversione del Cd D.L. “Semplificazioni” che ha introdotto disposizioni in materia di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi della quale le amministrazioni aggiudicatrici possono procedere all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, fino alla soglia prevista, per tale tipologia di affidamento, dall'art. 1 comma 2 lettera a) del decreto legge 76 del 2020 come convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, il quale fissa la soglia per tali affidamenti nell'importo di €. 139.000,00= per servizi e forniture;

Tenuto conto di quanto previsto dal D.L. 76/2020 (cd. Semplificazioni) convertito nella L. 120/2020, che ha apportato modifiche alla disciplina dell'affidamento diretto, istituito regolamentato dal 2016 dall'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) al fine di “... *incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19*”.

Dato atto che il comma 2 dell'art 1 del DL 76/2020 come convertito nella Legge 120/2020 prevede che “*le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all' art. 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all' articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione (così sostituita dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1), legge n. 108 del 2021)*”;

Visto:

- l'art. 107 del D. Lgs n. 267 del 2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Amministrazione comunale tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente, la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

Visto l'art. 1 comma 449 della L. 296/2006 secondo cui le amministrazioni pubbliche di cui sopra possono ricorrere alle convenzioni CONSIP ovvero ne utilizzano i parametri prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti;

Verificato che CONSIP S.p.A., società del Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce il Programma di razionalizzazione degli acquisti nella P.A., non ha attivato ad oggi una convenzione per la fornitura del servizio in concessione in oggetto;

Preso atto che entro la scadenza della procedura di affidamento tramite Sintel ID procedura n. 146904374 fissata per il giorno 8/11/2021 alle ore 13,00 la società ABACO Spa ha presentato tramite il portale Sintel la propria offerta come dal report riportato nell'allegato 1);

Valutato di procedere all'affidamento diretto ad ABACO SPA a seguito della procedura effettuata tramite la Piattaforma Sintel ID 146904374 del servizio di GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31.12.2020 PER

IL PERIODO DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 (VENTIQUATTRO) MESI;

Considerato che, dato l'importo dell'affidamento una procedura ordinaria e negoziata contrasterebbe con i principi di economicità, intesa quale uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione degli operatori, e di congruità dei propri atti rispetto allo scopo che si vuole perseguire, oltre ovviamente ad un principio di tempestività, derivante dall'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente;

Considerato altresì che la società Abaco Spa:

- in questi anni ha svolto in modo efficiente ed efficace il servizio in concessione di riscossione coattiva in diversi comuni;
- metterà a disposizione dell'Ente strumenti efficienti ed efficaci di rendicontazione delle entrate e di trasmissione delle informazioni;
- si è tempestivamente adeguata alle nuove modalità di riscossione dei tributi comunali previsti a decorrere dall'1/10/2017 dall'articolo 2-bis del D.L. n. 193/2016;

Preso atto che la ditta ABACO Spa ha dichiarato in sede di affidamento di possedere i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e di essere altresì in possesso di tutti i requisiti individuati nello schema di contratto allegato all'avviso di gara (allegato 1 - report procedura);

Preso atto che:

- ai sensi della L. n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i. per la suddetta prestazione dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è stato assegnato il seguente codice identificativo di gara (CIG): **Z8E339C00A**;
- la categoria di servizio è- CPV principale 79940000;
- la concessione verrà svolta come disciplinato dal contratto riportato nell'allegato 2) al presente provvedimento;
- lo schema di contratto (allegato 2) prevede che:
 - la durata della concessione del servizio in parola è di mesi 24 (ventiquattro), decorrenti dalla data di affidamento e comunque entro il 15/11/2021, rinnovabile per mesi 24 (ventiquattro), prevedendo che ogni eventuale proroga dovrà essere autorizzata con specifico provvedimento;
 - per la gestione del servizio, il Concessionario venga compensato con aggio pari al 6,00%, al netto di I.V.A. oltre che ad un importo fisso per pratica pari ad euro 12,00;
- il quadro economico della concessione è riportato nell'allegato 4) al presente provvedimento;
- ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è stata individuata quale Responsabile del Procedimento dell'affidamento in oggetto, per competenza professionale, esperienza e assenza di causa di incompatibilità la Dott. ssa Angela Del Bon;

Preso atto ai sensi dell'art.192 del Tuel, degli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale riportati nella lettera d'invito (all. 3):

- Fine che si intende perseguire: corretta ed efficiente gestione delle fasi di gestione e riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU e TASI) e del COSAP per le partite sino al 31.12.2020;
- Oggetto del contratto: CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31.12.2020 PER IL PERIODO DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 (VENTIQUATTRO) MESI - CIG **Z8E339C00A**, come definito nel contratto riportato nell'allegato 2);

- Durata dell'affidamento: mesi 24 (ventiquattro) eventualmente rinnovabili per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi;
- Forma del contratto: il rapporto negoziale verrà instaurato mediante scambio di lettera commerciale e sottoscrizione di disciplinare/schema di contratto;
- Modalità di individuazione del fornitore: affidamento diretto con richiesta d'offerta in termini % di ribasso rispetto all'aggio del 6% e sulle spese fisse di euro 12,00 per pratica;

Preso atto altresì che trattasi di un c.d. "lotto funzionale" e non di affidamento preordinato alla violazione delle procedure UE in quanto la prestazione oggetto del contratto, è tale da assicurarne la sua funzionalità e/o fruibilità.

Considerato che è stata verificata la congruità delle condizioni economiche offerte tramite la procedura SINTEL ID 146904374 da Abaco Spa confrontandole con le condizioni sull'aggio di riscossione, che rappresenta la principale componente di onere per la riscossione coattiva, offerte:

- da Agenzia delle entrate Riscossione reperibili sul suo sito di AdeR e definite dal D. Lgs. 159/2015 che indica quali oneri complessivi per la riscossione l'aggio del 6%;
- nelle gare e procedure di affidamento effettuate da altri enti ed in particolare da soggetti aggregatori per una vasta platea di comuni quali a titolo di esempio la convenzione INTERCENT-ER di Regione Emilia Romagna che nel 2020 ha effettuato una "Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di supporto alla gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione coattiva dei tributi comunali e delle altre entrate comunali 3" che prevede un aggio medio per i lotti posti in gara pari al 6% in caso di affidamento anche del supporto all'attività di accertamento e in media del 9 % in caso di affidamento della sola attività di riscossione coattiva;
- dai principali operatori del settore interpellati in via informale dall'Ufficio Tributi dell'Ente;

Ritenuta quindi congrua l'offerta economica presentata da Abaco Spa, in ragione della tipologia della prestazione e dei valori medi del mercato di riferimento;

Visto l'allegato REPORT della procedura Sintel ID 146904374 (allegato 1);

Visto l'art. 107 del D. Lgs n. 267 del 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Amministrazione comunale tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente, la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

Considerato che per il presente provvedimento è stata verificata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e che è stata verificata l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 della sottoscritta e l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012;

Visto l'incarico di posizione organizzativa sino al 31/12/2021 assegnato con decreto Sindacale n. 20 del 29/12/2020;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

DETERMINA

per i motivi esposti in premessa che qui vengono riportati anche se non materialmente trascritti;

1) di affidare a seguito della chiusura della procedura SINTEL ID 146904374, il cui report è riportato nell'allegato 1), alla società Abaco Spa (CF 02391510266) – Via F.lli Cervi n. 6 – sede in

Padova - il servizi di GESTIONE IN CONCESSIONE DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (POSIZIONI SINO AL 31.12.2020) per mesi 24 (ventiquattro), eventualmente rinnovabile per ulteriori 24 (ventiquattro) che verrà svolto dalla società secondo quanto riportato nell'allegato contratto (allegato 2), ritenendo congrua l'offerta per le motivazioni meglio dettagliate nelle premesse del presente provvedimento;

2) di stabilire che, ai sensi dell'art.192 del Tuel, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale sono i seguenti:

- Fine che si intende perseguire: corretta ed efficiente gestione delle fasi di gestione e riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU e TASI) e del COSAP per le partite sino al 31.12.2020;
- Oggetto del contratto: CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31.12.2020 PER IL PERIODO DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 (VENTIQUATTRO) MESI – **CIG Z8E339C00A**, come definito nel contratto riportato nell'allegato 2);
- Durata dell'affidamento: mesi 24 (ventiquattro) eventualmente rinnovabili per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi;
- Forma del contratto: il rapporto negoziale verrà instaurato mediante scambio di lettera commerciale e sottoscrizione di disciplinare/schema di contratto;
- Modalità di individuazione del fornitore: affidamento diretto;
- Condizioni offerte: aggio pari al 6% e spese fisse per pratica pari ad euro 12,00;

3) di prendere atto che la ditta ABACO Spa ha dichiarato in sede di affidamento di possedere i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e di essere altresì in possesso di tutti i requisiti individuati nello schema di contratto;

4) di dare atto inoltre che che, in ottemperanza al disposto dell'art. 90, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell'art. 95, comma 5, del Codice III, è stata verificata la regolarità contributiva tramite il DURC delel ditta ABACO Spa;

5) di attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012, e di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

6) di dare atto che l'entrata dei proventi sarà introitata ad apposito capitolo del bilancio di previsione 2021 – 2023 e che la spesa per il compenso verrà determinata sulla base delle entrate effettivamente riscosse e dalle pratiche effettivamente lavorate per la riscossione coattiva;

7) di impegnare a favore di ABACO Spa la spesa di euro 23.912,00 (iva 22% compresa), quantificata in via presuntiva come riportato nell'allegato 4), confermando la prenotazione di spesa effettuata con det. n. 585/2021, imputandola secondo esigibilità come segue:

capitolo	Esigibilità nell'esercizio 2021	Esigibilità nell'esercizio 2022	Esigibilità nell'esercizio 2023
107180180	euro 10.000,00	euro 4.900,00	---
107130173	euro 3.500,00	euro 3.000,00	euro 2.512,00

dando atto che ogni eventuale proroga dovrà essere autorizzata con specifico provvedimento e che l'imputazione a ciascun esercizio della spesa e la sua quantificazione verranno rimodualte tenuto conto delle entrate effettivamente riscosse coattivamente e delle pratiche effettivamente lavorate in ciascun esercizio;

Lì, 10/11/2021

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Report della Procedura concessione riscossione coattiva n. 146904374 effettuata da Comune di Porto Mantovano

Sommario

Configurazione della Procedura	1
Partecipanti alla Procedura	2
Riepilogo Offerte	3
Aggiudicazione	3
Registro di controllo	4
Comunicazioni di Procedura	5

Configurazione della Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sulla configurazione della procedura.

Informazioni generali sulla Procedura

<i>Id Procedura</i>	146904374
<i>Nome Procedura</i>	concessione riscossione coattiva
<i>Descrizione Procedura</i>	lettera d'invito
<i>Codice CIG</i>	Z8E339C00A
<i>Num. Protocollo</i>	2523310
<i>Num. Protocollo Ente</i>	23896-2021
<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata
<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Codice CPV principale</i>	79940000-5 - Servizi di organismi di riscossione
<i>Inclusione delle offerte sopra/sotto la soglia percentuale:</i>	Le offerte sopra/sotto la soglia percentuale sono incluse
<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>	Angela Del Bon
<i>Nome Ente</i>	Comune di Porto Mantovano

Informazioni sul tipo di Procedura

<i>Tipo di Procedura</i>	Affidamento diretto
--------------------------	---------------------

Modalità offerta economica? Valore percentuale

Valore totale della trattativa 39.200,00000 EUR

Informazioni sulle tempistiche della Procedura

Data di avvio della Procedura martedì 26 ottobre 2021 19.52.40 CEST

Termine ultimo per la presentazione delle offerte lunedì 8 novembre 2021 13.00.00 CET

Tabella 1. Requisiti della procedura

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Dichiaro di accettare termini e condizioni
dichiarazione possesso requisiti	dichiarazione possesso requisiti	Amministrativo	Libero		Allegato	
lettera invito	lettera invito	Amministrativo	Libero		Allegato	
schema di contratto	schema di contratto	Amministrativo	Libero		Allegato	
quadro economico	quadro economico	Amministrativo	Libero		Allegato	
offerta economica	offerta economica	Amministrativo	Libero		Allegato	

Partecipanti alla Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sui partecipanti alla procedura.

Tabella 2. Schede dei fornitori invitati alla trattativa

<i>Ragione sociale</i>	ABACO S.P.A.
<i>Login</i>	user_58980
<i>Indirizzo e-mail</i>	gare@cert.abacospa.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	02391510266

<i>Indirizzo</i>	VIA FRATELLI CERVI N. 6, 35129 PADOVA (Italia)
<i>Numero telefono</i>	049625730

Riepilogo Offerte

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti tutte le offerte. Le offerte sono ordinate per data, ad incominciare dalla più recente.

Tabella 3. Riepilogo delle offerte

<i>Id Offerta</i>	1636034488203
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Fornitore</i>	ABACO S.P.A.
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Data</i>	giovedì 4 novembre 2021 15.01.28 CET
<i>Sconto</i>	0,00000 %
<i>Punteggio economico</i>	-99.999.999,99
<i>Punteggio totale</i>	-99.999.999,99

Aggiudicazione

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti l'aggiudicazione della Procedura.

Tabella 4. Responsabile di procedimento

<i>Nome</i>	Del Bon Angela
<i>Login</i>	user_113817
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	Comune di Porto Mantovano (00313570202)
<i>Indirizzo email</i>	comuneportomantovano@legalmail.it
<i>Num. telefono</i>	0376389021

Tabella 5. Fornitore a cui è stata aggiudicata la procedura.

<i>Nome</i>	ABACO S.P.A.
<i>Login</i>	user_58980
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	ABACO S.P.A. (02391510266)

<i>Indirizzo email</i>	gare@cert.abacospa.it
<i>Num. telefono</i>	049625730
<i>Commento all'aggiudicazione</i>	L'offerta è coerente con i documenti della procedura. La ditta ha dichiarato di possedere i requisiti ex art. possedere i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e di essere altresì in possesso di tutti i requisiti individuati nell'avviso. Ha inoltre dimostrato l'esperienza dell'attività svolta in altri comuni.

Registro di controllo

Questo capitolo contiene l'elenco degli eventi riguardanti la Procedura, ordinati per data, dal più recente al meno recente.

Tabella 6. Registro di controllo

Data	Oggetto	Testo
mercoledì 10 novembre 2021 10.47.26 CET	Chiusura Proposta di Aggiudicazione	L'aggiudicazione provvisoria della procedura concessione riscossione coattiva (ID#146904374) è stata completata. La graduatoria è ora disponibile.
mercoledì 10 novembre 2021 10.38.39 CET	Proposta di Aggiudicazione	La fase di valutazione del Mercato concessione riscossione coattiva (ID 146904374) è stata completata. La graduatoria provvisoria è ora disponibile.
mercoledì 10 novembre 2021 10.36.26 CET	Offerta sopra/sotto soglia percentuale riammessa	L'offerta (ID 1636034488203) della Procedura concessione riscossione coattiva (ID 146904374), sebbene inferiore alla soglia percentuale, è stata riammessa con la seguente motivazione: .
mercoledì 10 novembre 2021 10.32.36 CET	Apertura buste economiche	La apertura delle buste economiche della procedura concessione riscossione coattiva (ID 146904374) è iniziata.
mercoledì 10 novembre 2021 10.32.24 CET	Offerta Amministrativa accettata	La Busta Amministrativa (ID 1636034488203) della Procedura concessione riscossione coattiva (ID 146904374) è stata accettata con la seguente motivazione: .
mercoledì 10 novembre 2021 10.21.32 CET	La Firma Digitale su offerta è accettata	La Firma Digitale dell'offerta del fornitore user_58980 sulla Procedura con ID 146904374 è stata accettata, con la seguente motivazione: .
lunedì 8 novembre 2021 13.00.01 CET	Termine ultimo per la presentazione delle offerte	È decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte per

Data	Oggetto	Testo
		la procedura concessione riscossione coattiva (ID 146904374).
giovedì 4 novembre 2021 15.01.28 CET	Invio Offerta	L'offerente ABACO S.P.A. ha inviato con successo un'offerta nel Mercato concessione riscossione coattiva (ID 146904374).
mercoledì 27 ottobre 2021 9.45.37 CEST	Nuovo documento disponibile	Allegato nuovo documento per procedura 146904374
martedì 26 ottobre 2021 21.18.01 CEST	Nuovo documento disponibile	Allegato nuovo documento per procedura 146904374
martedì 26 ottobre 2021 19.53.03 CEST	Inizio fase di presentazione delle offerte dell'Asta	Si è aperta la fase di pubblicazione sul Mercato concessione riscossione coattiva (ID 146904374).
martedì 26 ottobre 2021 19.52.41 CEST	Inizio Processo	Benvenuto al Mercato concessione riscossione coattiva (ID 146904374). Le tempistiche del Mercato (nel Vostro fuso orario) sono disponibili nel dettaglio del Mercato.

Comunicazioni di Procedura

Questo capitolo contiene l'elenco delle comunicazioni della procedura inviate e spedite dall'utente che ha richiesto il report.

Tabella 7. Elenco delle Comunicazioni di Procedura

<i>Id Messaggio</i>	147128136
<i>Data di invio</i>	mercoledì 3 novembre 2021 12.28.39 CET
<i>Mittente</i>	Comune di Porto Mantovano (Del Bon Angela)
<i>Destinatari</i>	ABACO S.P.A. (ABACO S.P.A.), ricevuto in data giovedì 4 novembre 2021 12.02.47 CET
<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: richiesta chiarimento
<i>Testo del Messaggio</i>	Si, è il documento (capitolato/schema di contratto) pubblicato su Sintel il 27/10/21 (comunque uguale a quello pubblicato il 26/10 e allegato alla det. a contrare n. 585/2021) che deve essere sottoscritto e inserito nella busta amministrativa. Cordiali saluti, Angela Del Bon ----- Testo del messaggio originale: Buongiorno, con riferimento alla procedura de quo siamo a chiedere conferma che nella busta amministrativa, nell'apposito spazio riportante la dicitura "schema di contratto", debba essere allegato il Capitolato in versione definitiva pubblicato il 27/10, sottoscritto per accettazione. Cordiali saluti. ABACO S.p.A. Ufficio Appalti Dott.ssa Greta Zanella

<i>Id Messaggio</i>	147119419
<i>Data di invio</i>	mercoledì 3 novembre 2021 10.16.09 CET
<i>Mittente</i>	ABACO S.P.A. (ABACO S.P.A.)
<i>Destinatari</i>	Del Bon Angela (Del Bon Angela), ricevuto in data mercoledì 3 novembre 2021 12.29.44 CET
<i>Oggetto del Messaggio</i>	richiesta chiarimento
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, con riferimento alla procedura de quo siamo a chiedere conferma che nella busta amministrativa, nell'apposito spazio riportante la dicitura "schema di contratto", debba essere allegato il Capitolato in versione definitiva pubblicato il 27/10, sottoscritto per accettazione. Cordiali saluti. ABACO S.p.A. Ufficio Appalti Dott.ssa Greta Zanella

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

SCHEMA DI CONTRATTO PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU, TASI) e DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31.12.2020).

CIG Z8E339C00A

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto del presente capitolato è la gestione in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali, con esclusione dell'Imposta sulla Pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni fino al 31.12.2020 e dal 01.01.2021 del Canone Unico Patrimoniale, e del COSAP per i debiti accertati sino al 31.12.2020 certi, liquidi ed esigibili, tramite:

- ingiunzione fiscale con le modalità di cui al R.D. 639/1910, del Titolo II del D.P.R. 602/1973, per le entrate accertate fino al 31/12/2019;

- le modalità di cui ai commi 792 e ss., dell'articolo 1 della legge 160/2019, per le entrate accertate a far data dal 01/01/2020;

La riscossione coattiva oggetto della concessione comprende le entrate come sopra individuate riferite ad anni precedenti al contratto di cui al presente Capitolato che non siano state ancora rimosse dal Comune e non siano state affidate ad un precedente Concessionario.

2. Con la concessione vengono trasferite al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti la riscossione coattiva delle entrate sopra descritte; il concessionario sarà pertanto il soggetto legittimato ad attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri e degli strumenti previsti nel presente Capitolato e nelle normative vigenti al momento dell'avvio della riscossione coattiva.

3. Con la concessione viene trasferito il rischio operativo derivante dall'esercizio delle funzioni e dei poteri finalizzati all'incasso delle liste di carico trasmesse al Concessionario; a tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore del Concessionario, determinato sulla base delle riscossioni effettivamente conseguite ed incassate direttamente dal Comune, previa emissione di regolare fattura.

4. La concessione della riscossione coattiva delle entrate più sopra individuate comprende le seguenti prestazioni che il Concessionario è tenuto ad eseguire:

a) Acquisizione dell'archivio informatico contenente tutti i dati dei contribuenti e degli atti/crediti da riscuotere coattivamente. È sufficiente un file excel/access previa verifica da parte del CED del Concessionario. L'archivio informatico è trasmesso dall'Ente via e-mail. Prima di trasmettere l'archivio, l'Ente procederà alla verifica della correttezza delle anagrafiche e segnalerà al Concessionario la presenza di crediti prossimi alla prescrizione. Qualora nell'archivio informatico trasmesso siano presenti titoli di credito in prescrizione nei 90 giorni successivi, salva diversa espressa indicazione fornita dall'Ente, il Concessionario provvederà alla notifica del titolo esecutivo ai sensi della L. 890/1982 e s.m.i. e, in caso di mancato perfezionamento della notifica all'indirizzo

indicato dall'Ente, il Concessionario sarà manlevato da ogni responsabilità. Il verificarsi di tale situazione determinerà il discarico automatico dei crediti.

b) Stampa e postalizzazione di un avviso, contenente l'invito ad un contatto telefonico con gli operatori del call-center del Concessionario.

c) Predisposizione, stampa, emissione e notifica di solleciti di pagamento (c.d. "Intimazioni di pagamento") con raccomandata A.R., solo se necessario ed espressamente richiesto dall'Ente.

d) Attività di sollecito telefonico.

e) Gestione delle rateizzazioni.

f) Predisposizione, stampa e notificazione degli atti di Ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910.

g) Controllo e registrazione delle cartoline A.R., delle relate di notifica e dei certificati di pagamento. I pagamenti che il debitore dovesse fare direttamente all'Ente devono essere segnalati tempestivamente al Concessionario per la registrazione sul software e l'interruzione di altre attività qualora il pagamento sia a saldo.

h) Gestione degli sgravi e discarichi on-line: il Responsabile del procedimento dell'Ente procede on-line al discarico od allo sgravio, mediante l'utilizzo della procedura Web messa a disposizione dal Concessionario.

i) Attivazione delle procedure esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione. Le procedure esecutive proposte sono prevalentemente quelle del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili e, cioè, i pignoramenti di pensione, stipendio, conti correnti bancari/postali, fermo amministrativo e pignoramento mobiliare. Si applicherà la disciplina normativa vigente al tempo dell'attivazione delle procedure esecutive.

j) Attivazione delle procedure cautelari;

k) Tutte le spese postali e i diritti per la spedizione e rispedizione di tutti gli atti sopradescritti sono anticipate dal Concessionario. Per la spedizione e la notifica di tutti gli atti della procedura il concessionario si avvale della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altro soggetto autorizzato.

l) Gestione del contenzioso: in ogni momento del procedimento di riscossione coattiva il Concessionario assicura l'assistenza all'Ente mediante la gestione delle impugnazioni fondate sui vizi del procedimento di riscossione coattiva e/o la predisposizione dei relativi atti difensivi presso l'organo competente a seconda della natura della controversia. L'Ente manleva il Concessionario da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa in ordine all'esistenza del credito, alla correttezza del suo ammontare e all'esatta individuazione del soggetto debitore.

m) Rendicontazione all'Ente.

n) Le somme verranno versate direttamente dai contribuenti morosi su apposito conto corrente bancario dedicato intestato all'Ente;

o) Accesso gratuito al software da parte dei funzionari dell'Ente per la visualizzazione on-line dello stato della riscossione coattiva. Oltre alla visualizzazione, l'Ente potrà effettuare comunicazioni anagrafiche e discarichi su singole pratiche, ecc..

p) Fornitura di file Excel con i dati dei crediti pagati per la successiva importazione nei programmi di gestione delle varie entrate dell'Ente.

q) L'inesigibilità è presentata all'Ente entro 2 (due) anni dalla notificazione dell'ingiunzione. L'Ente riconosce l'inesigibilità entro 3 (tre) mesi dalla richiesta, ovvero, entro il medesimo termine, segnala in via definitiva al Concessionario eventuali informazioni patrimoniali sul debitore. In quest'ultimo caso il Concessionario, ove possibile, procede coattivamente entro 6 (sei) mesi dalla comunicazione della situazione patrimoniale. In caso di mancato pagamento il credito è considerato discaricato. In mancanza, invece, di informazioni patrimoniali ovvero decorsi 3 (tre) mesi dalla richiesta, il Concessionario consegue il discarico. Parimenti è discaricato il credito in caso di impossibilità giuridica di prosecuzione dell'azione esecutiva. Maturato il diritto

al discarico per inesigibilità, il Concessionario fatturerà all'Ente le spese sostenute per le procedure esecutive previste dal D.M. del 21/11/2000, debitamente documentate, e rispondenti all'allegato A) e B) dello stesso D.M..

r) In caso di irreperibilità del debitore: il Concessionario ha diritto ad ottenere il discarico della quota del credito per la quale non sia andata a buon fine la notifica dell'ingiunzione fiscale effettuata ai sensi della L. 890/1982. In caso di atti non arrivati a destinazione e tornati al mittente per irreperibilità, trasferimento o decesso del soggetto debitore, il Concessionario invierà l'elenco delle posizioni all'Ente per la ricerca dei nuovi indirizzi e l'indicazione degli eventuali eredi. Una volta avuti i nuovi recapiti, entro 10 giorni dall'acquisizione verranno inviati i nuovi atti a mezzo Posta. Qualora le ricerche effettuate dall'Ente evidenzino la conferma dell'indirizzo già precedentemente utilizzato per la postalizzazione e sia quindi necessario attivare forme di notifica speciali (ufficiali giudiziari o messi notificatori all'uopo nominati nel territorio Comunale), sarà cura dell'Ente indicare al Concessionario la volontà di ripetere la notifica dell'atto con altro canale, sostenendone il relativo costo.

Alla scadenza del contratto il Concessionario terminerà le azioni intraprese prima di tale data e riferite ai crediti trasmessi e/o già trattati, fino alla definizione della pratica. Per queste attività al Concessionario spetteranno comunque i corrispettivi definiti ai successivi artt. 4 e 9.

Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in mesi 24 decorrenti dalla data di stipula del contratto e previa presentazione delle garanzie di cui al successivo Articolo 11, anche in pendenza della stipulazione del contratto; in quest'ultimo caso farà fede la data della sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.

2. Il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori 24 mesi alle medesime condizioni previa comunicazione da parte dell'Ente che dovrà avvenire almeno 1 mese prima della scadenza.

3. In ogni caso è fatto salvo comunque il completamento delle procedure per tutti i crediti trasmessi in vigenza di contratto e sino alla notifica di inesigibilità

Art. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il valore complessivo della concessione, quale compenso da erogarsi al Concessionario, è stimato in base al disposto dell'articolo 167 del D.Lgs. 50/2016 in € **39.200,00** (trentanovemiladuecento/00) oltre ad IVA, di cui euro 19.600,00 riferito a 24 mesi previsti di durata della concessione ed euro 19.600,00 per gli eventuali ulteriori 24 mesi di rinnovo. Rientrano in tale valore oltre all'aggio ed al compenso fisso per pratica, il rimborso delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari ed esecutive di cui al D.M. 21 novembre 2000; dette spese saranno rimborsate al Concessionario secondo le modalità previste dal successivo art. 9 del presente Capitolato e sono a carico dei soggetti ivi indicati.

2. Il valore complessivo della concessione è stato calcolato considerando:

- aggio del 6% offerto sulla riscossione presunta;
- spese fisse per pratica sulla base dell'offerta pari ad euro 12,00;
- una stima per recupero spese postali, di notifica e procedura coattiva pari a presunti € 4.000,00 per i primi 24 mesi e ad euro 4.000,00 per gli eventuali ulteriori 24 mesi;

3. Il Concessionario assume la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali.

4. Tra le attività di riscossione coattiva si intende compresa anche la gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, da attivarsi e seguirsi direttamente da parte del Concessionario. La riscossione coattiva dovrà svolgersi tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale e nelle altre forme previste dalla legge. Il Concessionario è tenuto, nelle liti promosse contro di lui non riguardanti esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi, a chiamare in causa il Comune interessato; in mancanza, risponde delle conseguenze della lite.

5. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi del Comune. Gli oneri per la sicurezza da interferenza, di cui all'art. 97, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016, sono pertanto pari a zero.

Articolo 4 – CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE

1. Il corrispettivo per il Concessionario è costituito dal diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo allo stesso, del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi, fatto salvo quanto disciplinato in materia di oneri di riscossione dall'art. 1 comma 803 della legge n. 160/2019.

2. A tal fine è riconosciuta al Concessionario la percentuale di aggio offerto in sede di procedura di affidamento pari al **6%** sulle somme incassate, da applicarsi sulle somme incassate derivanti dalla gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie come definite all'art. 1 e del COSAP.

3. Al concessionario è altresì riconosciuto il compenso definito in sede di offerta di euro **€ 12,00** per pratica affidata in riscossione coattiva (per pratica si intende un insieme di crediti di un solo debitore affidati in un unico lotto).

4. Al Concessionario sono altresì riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose anche nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata inesigibilità oppure per discarico per indebita previa giustificazione e rendicontazione, ai sensi del richiamato articolo 1, comma 803, lett. a e b della legge 160/2019.

5. Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive andate a buon fine saranno a carico del debitore nella misura stabilita dal D.M. 21 novembre 2000 e s.m.i. e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia. Tali somme verranno versate da parte del contribuente moroso sul conto corrente bancario intestato al Comune di Porto Mantovano che provvederà a rimborsarle al concessionario.

6. È escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del Concessionario non previsto dal presente capitolato, a esclusione delle spese postali che vengono anticipate dal Concessionario.

7. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante al Concessionario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati ai contribuenti nello stesso periodo.

Art. 5 - LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'Articolo 1, dovrà essere effettuata, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della L. 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.

2. Il Comune invierà al Concessionario l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente o avviso di accertamento/accertamento esecutivo, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare, e completo delle seguenti indicazioni:

- a) qualora trattasi di persona fisica: cognome, nome, data (giorno, mese e anno) e luogo (comune e provincia) di nascita, ultima residenza nota e codice fiscale;
- b) qualora si tratti di impresa commerciale: nome della ditta o ragione/denominazione sociale, sede legale della ditta o della società, codice fiscale o partita IVA.

3. Entro il termine di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 792, lettera c), della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, notificata l'ingiunzione fiscale.

4. Il versamento di ogni tipologia di entrata affidata per gli adempimenti di riscossione coattiva (IMU/TASI e COSAP), verranno incassati su distinti e separati conti correnti bancari intestati al Comune e dedicati alla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento; al Concessionario sarà garantito l'accesso a detti conti correnti per la sola visualizzazione, al solo fine di consentire allo stesso la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei debitori/contribuenti. I versamenti devono poter essere effettuati attraverso "pagoPA". Il Comune potrà inoltre chiedere di attivare ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente Capitolato in conformità alla normativa vigente.

5. Ai sensi dell'articolo 1, comma 790, della L. 160/2019, il Concessionario dovrà trasmettere entro il giorno 10 del mese, al Comune la rendicontazione delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti del Comune. Eventuali aggiustamenti devono essere necessariamente ricompresi nella rendicontazione del mese immediatamente successivo.

6. Nei casi in cui debba essere notificata l'ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre

i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto.

7. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, il Concessionario è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e specialie a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (articolo 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento pressoterzi (articolo 72-bis D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (articolo 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 il Concessionario si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del citato D.P.R. 602/73, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo Decreto 602/73.

8. Qualora richiesto dal contribuente, e in ogni caso utile all'efficienza della riscossione, il Concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, previa comunicazione al Responsabile del Settore competente e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari del Comune.

Art. 6 - OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune, oltre a favorire l'esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:

- a) consegnare al Concessionario le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento, nelle forme e nei modi a disposizione e a fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;
- b) comunicare al Concessionario le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
- c) designare e comunicare al Concessionario il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di supervisione e controllo sul puntuale adempimento delle prestazioni/obblighi contrattuali;
- d) L'Ente fornisce i dati dei crediti al Concessionario in formato elettronico Excel/Access o secondo tracciato concordato preventivamente con il Concessionario. E' compito dell'Ente garantire la correttezza dei dati dei crediti e dei debitori, in particolare, dei dati relativi agli indirizzi dei contribuenti. Inoltre, a seguito della mancata notifica degli atti, l'Ente dovrà assicurare la comunicazione al Concessionario dei nuovi indirizzi dei debitori. L'Ente provvede, in base alle richieste del Concessionario, a fornire documenti e dati scaricabili dal sistema informativo SIATEL-Punto Fisco ai sensi dell'art. 1, comma 791 della Legge 160/2019 e dal servizio telematico INPS. In mancanza il concessionario consegue il diritto al discarico di tutte le posizioni per le quali non è stato possibile ottenere le informazioni presenti

nelle banche dati SIATEL –Punto Fisco e INPS. Qualora nell'archivio informatico trasmesso dall'Ente siano presenti titoli di credito in prescrizione nei 90 giorni successivi, salva diversa espressa indicazione fornita dall'Ente all'atto della trasmissione dei crediti, il Concessionario provvederà alla notifica del titolo esecutivo ai sensi della L. 890/1982 e s.m.i. ed, in caso di mancato perfezionamento della notifica all'indirizzo indicato dall'Ente-Cliente, il Concessionario sarà manlevato da ogni responsabilità. Il verificarsi di tale situazione determinerà il discarico automatico dei crediti.

- e) L'Ente manleva il Concessionario da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa in ordine all'esistenza del credito, alla correttezza del suo ammontare e all'esatta individuazione del soggetto debitore.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario in forza del rapporto di concessione diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'Articolo 1 del presente Capitolato, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. Il Concessionario si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.

2. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. Il Concessionario, in particolare, è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.Lgs. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la comunicazione di che trattasi dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.

3. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 10 del D.M. 289/2000. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

4. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

5. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni nella normativa. I programmi informatici dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

6. Il Concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni, l'accessibilità in visura al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, deve fornire al Comune gratuitamente le banche dati.

7. Il Concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Tributi del Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.

8. Il Concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, senza ritardi; nell'ipotesi di versamento da parte del contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste, ovvero di quote riconosciute successivamente indebite dal Comune, dovrà curare l'istruttoria delle richieste di rimborso entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza.

9. Il Concessionario deve inoltre:

- a) rendere al Comune la contabilità singole posizioni per le quali è stata effettuata la riscossione coattiva e conservare le posizioni dei singoli contribuenti anche con sistemi informatici;
- b) conservare i carichi delle entrate affidate, gli elenchi dei contribuenti morosi e gli atti della gestione per i dieci anni successivi all'avvenuta riscossione e trasmettere, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al Comune medesimo al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione;
- c) su richiesta del Comune fornire, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione;
- d) fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

10. I contenuti dei documenti da spedire o esporre, devono essere preventivamente approvati dal Responsabile dell'Ente. Il Concessionario dovrà attenersi ai Regolamenti Comunali per i servizi specifici e alle disposizioni della normativa attualmente vigente.

11. Il Concessionario terrà completamente sollevato e indenne l'Ente da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizi resi verso i committenti, sia in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

Art. 8 - DISCARICO PER INESIGIBILITÀ

1. Allo scadere del 24° mese dalla trasmissione della lista di carico il Concessionario dovrà predisporre e trasmettere al Comune tramite Posta elettronica Certificata, per ciascuna lista specifico elenco di comunicazione di quote ritenute definitivamente inesigibili, motivando le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità;

2. Una volta accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Responsabile del Settore competente provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili.

3. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico:

- a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;
- b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
- c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 24 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà darne comunicazione prima dello scadere dei 24 mesi e relazionare al Settore competente;
- d) mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.

Il Concessionario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in termini di cassa in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.

Art. 9 – SPESE E CORRISPETTIVO RIFERITI AL SERVIZIO

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. vv) del D. Lgs. n. 50/2016, il corrispettivo per il Concessionario è costituito dal diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo allo stesso, del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi. A tal fine, per l'attività di riscossione coattiva oggetto della presente concessione, il Comune riconoscerà al Concessionario un compenso in termini percentuali (al netto di IVA, se e in quanto dovuta) nella misura del 6%, calcolato sulle somme effettivamente rimosse, al netto delle spese di notifica e di procedura, a qualsiasi titolo conseguite ed un corrispettivo fisso a pratica di € 12,00. Tali corrispettivi devono intendersi al netto di IVA. Di conseguenza, l'importo contrattuale all'aggiudicazione è presunto.

2. Tutte le spese per gli atti procedurali necessari per il recupero delle somme dovute verranno addebitate al debitore moroso nelle misure previste dall'art. 1, comma 803, Legge 160/2019 ed integralmente rimborsate al Concessionario, una volta recuperate. Nelle more dell'adozione del decreto previsto dall'articolo 1, comma 803, lettera b), della Legge 160/2019 si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle Finanze 21 novembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2001, e del Ministro dell'Economia e delle Finanze 12 settembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30 ottobre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di Grazia e Giustizia 11 febbraio 1997 n. 109 e del Ministro della Giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

3. Resta a carico del Concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

4. Al Concessionario spetta altresì il rimborso delle seguenti spese (oltre IVA di legge):
- tutte le spese postali e tutti i diritti anticipati per la spedizione, rispedizione, notificazione e rinotificazione di tutti gli atti del procedimento;
 - tutte le spese per tutte le procedure attivate di cui alle tabelle A e B del D.M. 21/11/2000, comprese le spese vive sostenute per quelle attività necessariamente compiute da soggetti esterni e funzionalmente connesse allo svolgimento della procedura di riscossione coattiva (ivi comprese le procedure concorsuali), anche in caso di sgravio o discarico della pretesa per inesigibilità da parte dell'Ente;
5. Il Concessionario emetterà fatture - oltre IVA di legge - entro il decimo giorno a cadenza trimestrale per i propri corrispettivi, rimborsi procedure esecutive, cautelari e spese di spedizione, rispedizione, notifica e rinotifica anticipate, in occasione dei rendiconti contabili. Si applicano le disposizioni stabilite dal D. Lgs. n. 231 del 09/10/2002.

Art. 10 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

1. Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente Capitolato a cui il Comune potrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato.
2. Il Comune controllerà le attività del Concessionario attraverso il proprio Responsabile dell'esecuzione con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte del Concessionario degli obblighi contrattuali. Il Responsabile del servizio Tributi del Comune, potrà dare al Concessionario direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultimo nell'organizzare l'intero servizio secondo i programmi imprenditoriali ed i propri criteri gestionali.
3. I servizi di cui al presente Capitolato saranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune che si riserva di effettuare in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.
4. Il Concessionario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dall'Amministrazione ed all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

Art. 11 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. Il Concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per responsabilità civile

derivante dal servizio affidato, con una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio, almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio oggetto del presente Capitolato, di importo pari ad € 200.000,00.

3. La copertura assicurativa dovrà avere efficacia sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione.

4. Resta ferma la responsabilità del Concessionario riguardo al risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmenterisarciti agli aventi causa.

Art. 12 - CAUZIONE

1. Il Concessionario, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, è tenuto, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016 a costituire una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del citato decreto, in concomitanza alla sottoscrizione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944, secondo comma, del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 secondo comma del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

2. Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione stessa.

3. La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

Art. 13 - RENDICONTAZIONE

1. Il Concessionario dovrà trasmettere ai Servizi competenti del Comune rendicontazioni analitiche, su supporto informatico (foglio Excel), con scadenza mensile nel quale, per ogni somma riscossa, dovrà essere individuata la tipologia di entrata, ed ogni tipo di informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse.

2. Su richiesta il Concessionario dovrà fornire la situazione aggiornata, per ogni tipologia di entrata, dello stato della riscossione, delle procedure cautelari/esecutive in corso, nonché sullo stato delle notifiche e rendicontare le spese di notifica, postali e le spese per le procedure cautelari e/o esecutive.

Art. 14 - SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali e delle informazioni dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, garantendo che le informazioni relative all'esecuzione dell'incarico, che rivestano carattere confidenziale e segreto, non vengano divulgate a terzi. Le informazioni e i dati personali saranno trattati solo per lo svolgimento delle prestazioni cui è tenuto in riferimento al presente capitolato.

2. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

3. Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 15 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. In ogni caso, il Concessionario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati, anche agendo in collegamento con gli uffici comunali, acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per fornire la risposta all'utente. È richiesto, infine, che venga messa a disposizione del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto della presente concessione.

2. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordandone con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione sul sito della Società appositamente istituito.

Art. 16 - PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio affidato, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'articolo 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme di legge e le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsti nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio, così come proposte in sede di partecipazione alla gara, nonché ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico del Concessionario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei

lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

2. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto sono estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dello stesso Comune.

4. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

Art. 17 - DIVIETI

1. È vietata ogni forma di sub concessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione.

2. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda o alle altre operazioni previste dall'art. 175, comma 1, lett. d), 2), D.Lgs. n. 50/2016 è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata e venga dallo stesso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 18 - MODIFICHE

1. Ai sensi e nei limiti fissati dall'art. 175 commi 4 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, il Comune si riserva la facoltà, nel periodo contrattuale, di richiedere eventuali servizi non previsti dal presente Capitolato e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, alle medesime condizioni contrattuali.

2. Le modifiche del contratto sono consentite nei casi e nei modi previsti dall'art. 175 del D. Lgs. n. 18 aprile 2016 n. 50.

Art. 19 – PENALI

1. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del Concessionario delle prescrizioni fissate nel presente Capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Responsabile del settore Tributi, di una sanzione di importo pari ad € 500,00.

2. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione della penale di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune al Concessionario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di quindici giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accolte dal Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa

non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra prevista.

3. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di provvedere ad altre forme di tutela.

4. Tutti i provvedimenti applicativi delle penali dovranno essere comunicati alla Commissione per la Gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività diriscossione di cui al D.M. n. 89 del 2000.

Art. 20 - DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'articolo 13 del D.M. 289/2000 e precisamente:

- per la cancellazione dall'albo;
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo Capitolato;
- per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

2. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito in aggiunta all'ammontare della cauzione ed a quello delle penali previste all'Articolo 20.

3. In caso di decadenza, rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Art. 21 - REVOCA CONCESSIONE E CLAUSOLE DI RISOLUZIONE

1. L'eventuale mancato rispetto da parte del Concessionario delle condizioni riportate negli articoli precedenti comporterà la facoltà della controparte di ottenere la risoluzione della presente concessione. L'Ente è tenuto a contestare per iscritto con lettera raccomandata, al Concessionario le violazioni alle condizioni riportate negli articoli precedenti. Nessuna delle parti sarà ritenuta responsabile per violazione degli obblighi della presente, nel caso di inadempienza o ritardi dovuti ad applicazione di obblighi di legge, o di atti aventi forma di legge e regolamenti emanati da ente statale e locale o a causa di "forza maggiore" nei casi di inondazioni, terremoti, scioperi, serrate, embarghi, guerre, rivolte, tumulti, sabotaggi ed emergenze sanitarie.

2. Le parti si impegnano a comunicare il verificarsi dei suddetti eventi per permettere l'assunzione dei provvedimenti del caso, compresa la risoluzione della concessione qualora la causa di forza maggiore impedisca la reciproca collaborazione per oltre 3 (tre) mesi consecutivi.

3. Le parti si riservano la facoltà di recedere dal presente contratto, anche prima della scadenza naturale dello stesso, dandone comunicazione per iscritto almeno 60

(sessanta) giorni prima della fine di ogni anno solare, a mezzo lettera raccomandata A/R o PEC, e da parte dell'Ente previa apposita delibera dell'organo competente.

Art. 22 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

1. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative comportanti sostanziali modifiche alle procedure di riscossione previste dal presente contratto ovvero a modificarne i presupposti, il concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle entrate, in conformità alle nuove disposizioni, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Art. 23 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Alla scadenza del contratto, entro 10 giorni, il Concessionario dovrà, senza oneri per l'Amministrazione:
- a) consegnare al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al soggetto subentrante, gli atti in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi; le procedure in corso di esecuzione dovranno essere portate a termine dal Concessionario sino alla dichiarazione di inesigibilità;
 - b) trasferire al Comune o direttamente al soggetto subentrante, l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire per espressa previsione di legge.

Art. 24 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Il concessionario si impegna ad operare in conformità al dettato del Regolamento UE 679/2016 e s.m.i. - General Data Protection Regulation – “GDPR”. I trattamenti previsti dal presente contratto dovranno soddisfare i requisiti del predetto “Regolamento” e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato. In mancanza di detta nomina il concessionario non sarà legittimato al trattamento dei dati personali inerenti lo svolgimento del servizio affidato. Relativamente a tutti i dati personali e alle informazioni necessarie al regolare svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale designerà il concessionario quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Nell'applicazione della citata normativa il concessionario dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

2. L'Amministrazione Comunale non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo. Ferma ogni opportuna valutazione dell'Amministrazione, si rappresenta che il responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 82 GDPR., risponde “...per il danno causato dal trattamento solo se non ha adempiuto

gli obblighi del regolamento specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del titolare del trattamento".

3. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- a) soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo modello di protezione;
- b) altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- c) soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- d) legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- e) ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per l'obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto

4. In relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di concessione la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Art. 25 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione del contratto, saranno a carico del Concessionario.

Art. 26 - TRACCIABILITÀ

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. 136/2010, il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Art. 27 – FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTA'

1. Il rapporto tra il Comune di Porto Mantovano e il concessionario si perfeziona mediante scambio di lettera commerciale e sottoscrizione del presente contratto soggetto a registrazione solo in caso d'uso. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente articolo 21.

2. Ai sensi del Protocollo di Legalità, la sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta a condizione risolutiva; si procederà allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Articolo 28 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Mantova in caso di giurisdizione ordinaria.

2. Ai sensi dell'articolo 209, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, si prevede che è esclusa la facoltà delle parti di avvalersi dell'arbitrato.

Articolo 29 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Settore Ragioneria - Tributi - Controllo di Gestione - Controllo sulle società

Allegato 3

Spett.le Ditta

Prot. n. 23896 del 26/10/2021

Oggetto: Affidamento mediante piattaforma SINTEL Regione Lombardia del SERVIZIO IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31/12/2020) PER IL PERIODO DI MESI 24 RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 MESI - cig Z8E339C00A

Si invita Codesta società a presentare la migliore offerta del servizio gestito in concessione di **RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31/12/2020) PER IL PERIODO DI MESI 24 RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 MESI** come da disciplinare di cui all'allegato A) - DURATA 24 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILI PER ULTERIORI 24 MESI.

Aggio a base di affidamento: 6% (IVA 22% esclusa) soggetto a ribasso in base all'offerta economica.

Spese fisse a base di affidamento per pratica: euro 12,00 (IVA 22% esclusa) soggetto a ribasso in base all'offerta economica.

Le spese postali, di notifica e di procedura complessivamente stimate in media in circa 20,00 euro per pratica, sulla base della stima di riscossione (50% del valore nominale notificato) saranno interamente poste a carico dei contribuenti mentre quelle relative alle pratiche insolute resteranno a carico dell'Ente.

CIG Z8E339C00A

Ai sensi dell'art.192 del Tuel, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale sono i seguenti:

- Fine che si intende perseguire: corretta ed efficiente gestione delle fasi di gestione e riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU e TASI) e del COSAP per le partite sino al 31.12.2020;
- Oggetto del contratto: CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU E TASI) E DEL COSAP (PER LE POSIZIONI SINO AL 31.12.2020 PER IL PERIODO DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 (VENTIQUATTRO) MESI - CIG Z8E339C00A, come definito nello schema di contratto riportato nell'allegato A);
- Durata dell'affidamento: mesi 24 (ventiquattro) eventualmente rinnovabili per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi;

- Forma del contratto: il rapporto negoziale verrà instaurato mediante scambio di lettera commerciale e sottoscrizione di disciplinare/schema di contratto;
- Modalità di individuazione del fornitore: affidamento diretto con richiesta d'offerta in termini % di ribasso rispetto all'aggio del 6% posto a base di gara e sulle spese fisse poste a base di gara pari ad euro 12,00. L'Ente si riserva di non aggiudicare definitivamente la concessione del servizio in oggetto, pertanto dallo svolgimento della presente procedura non deriva vincolo e obbligo alcuno per il Comune di Porto Mantovano e nessun diritto e/o risarcimento e/o indennizzo e/o interesse legittimo a favore di soggetti interessati.

La presente procedura è svolta ai sensi del d.lgs. 50/2016 mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica.

In particolare viene utilizzato il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", messo a disposizione da ARIA S.p.A..

Specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema e le indicazioni e le istruzioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione delle offerte sono contenute nel Manuale d'uso di SINTEL, messo a disposizione sul portale della Centrale Acquisti nella sezione Guide e Manuali.

Si procede all'affidamento diretto della prestazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016.

Modalità di presentazione dell'offerta

La documentazione richiesta dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico attraverso il sistema Sintel, entro e non oltre il termine indicato in piattaforma.

Documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa (ciascun documento firmato digitalmente) dovrà essere allegata all'interno di un'unica cartella compressa.zip (o equivalente) e contenere:

- **dichiarazione/i sostitutiva/e (schema allegato 1 - buste)** ai sensi del D.P.R. 445/2000 sottoscritta in merito alla DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI E DICHIARAZIONE ANTICORRUZIONE, con firma digitale;

- **presente lettera d'invito che riporta le condizioni particolari del contratto (allegato 3),**

firmata digitalmente.

Offerta economica

Per quanto riguarda l'offerta economica, il concorrente dovrà inserire a sistema, servendosi dell'apposita procedura guidata:

1) l'eventuale **ribasso offerto rispetto all'aggio posto a base d'asta e presentare l'offerta economica (schema allegato 2 - buste) da sottoscrivere digitalmente.**

L'aggiudicazione terrà conto della sola offerta economica intendendosi le prescrizioni indicate nel capitolato speciale d'onere quali caratteristiche minime del servizio per potere procedere con l'aggiudicazione.

Il Comune avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile l'accesso a Sintel.

Salva l'applicazione di quanto previsto dall'art. 76 del d.lgs. 50/2016, le comunicazioni relative alla presente procedura di gara di ordine generale, quali quelle relative all'apertura o alla chiusura di una determinata fase di gara, saranno inviate dalla casella di posta elettronica certificata supportoacquistipa@ariaspa.it alla casella di posta elettronica dichiarata dal concorrente al momento dell'abilitazione, quale proprio recapito per le comunicazioni telematiche - NUMERO VERDE 800 116 738.

Per la trasmissione di precisazioni o chiarimenti l'Amministrazione comunale potrà utilizzare avvisi che inserirà nella funzionalità "Allegati" in "Modello della Procedura" e per le comunicazioni utilizzerà la funzionalità di Sintel "Comunicazioni della procedura", presente all'interno del "Dettaglio" della presente procedura.

In caso di necessità di supporto tecnico ed operativo relativo all'espletamento delle gare sulla piattaforma Sintel e per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde: **800 116 738**, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 19.00 sabato dalle 8.00 alle 14.00.

L'aggiudicazione è subordinata:

- 1) all'accertamento della regolarità contributiva;
- 2) alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- 3) all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e contestuale assunzione dell'impegno di spesa.

Si informa che l'Ente si riserva di non aggiudicare definitivamente la concessione del servizio in oggetto e pertanto dallo svolgimento della presente procedura non deriva vincolo e obbligo alcuno per il Comune di Porto Mantovano e nessun diritto e/o risarcimento e/o indennizzo e/o interesse legittimo a favore di soggetti interessati.

Chiarimenti di carattere tecnico potranno richiedersi: al Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Angela Del Bon, tel. 0376 389021; e-mail: a.delbon@comune.porto-mantovano.mn.it

Il Responsabile del Settore Ragioneria, Tributi, Controllo di gestione e partecipazioni

(il presente documento è depositato presso l'ufficio Tributi e sottoscritto dal Responsabile Settore Tributi, Controllo di gestione e Partecipazioni)

PRESCRIZIONI CONTRATTUALI

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Previste nello schema di contratto di cui all'**allegato A**).

L'affidatario si impegna a svolgere il servizio in concessione secondo disposizioni disciplinate dall'allegato capitolato speciale d'oneri riportato nell'allegato A) e secondo l'aggio offerto in sede di presentazione dell'offerta economica e risultante dall'Allegato 2) - buste della presente lettera d'invito e indicazione delle prescrizioni contrattuali.

QUADRO ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Riportato nell'allegato B) della presente lettera d'invito.

TEMPI DI OPERATIVITA' DELLA CONCESSIONE - INIZIO DEL SERVIZIO:

Entro il 15/11/2021.

PAGAMENTI

La fornitura verrà liquidata previa accettazione o verifica della conformità della fornitura come attestati dal responsabile del procedimento.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale.

Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato all'uso indicato dal fornitore.

L' affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, inoltre, si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Mantova, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 89/2014, l'aggiudicatario dovrà inserire nelle fatture elettroniche, emesse a partire dal 31/03/2015, il seguente codice univoco ufficio destinatario delle fatture del Comune di Porto Mantovano: UFVEKF. In merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 136/2010 riguardante l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari si allega a firma del legale rappresentante, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, il numero del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento della ditta affidataria, fatto salvo il risarcimento del danno subito, ed altresì di fare eseguire il servizio ad altra impresa con rivalsa sulla ditta inadempiente e nei casi previsti dallo schema di contratto Allegato A).

E' causa di risoluzione del contratto la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013, nonché quello approvato dal Comune di Porto Mantovano con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2014, reperibile sul sito internet del Comune di Porto Mantovano (<http://www.comune.porto-mantovano.mn.it/>) al link "Amministrazione Trasparente" - "disposizioni generali" - "atti generali".

FORO COMPETENTE

Il foro di Mantova è competente alla risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura si informa che:

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del successivo contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 196/2003

("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, alla stazione appaltante compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

- *Finalità del trattamento*: In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della fornitura nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;

- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

- *Dati sensibili*: i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 196/2003.

- *Modalità del trattamento dei dati*: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

- *Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati*: i dati potranno essere comunicati a: soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite; Ministero dell'economia e delle finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario; altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge n. 241/1990.

- *Diritti del concorrente interessato*: relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato d.lgs. 196/2003. Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'articolo 13 del citato d.lgs. 196/2003, con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario deve utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

(DA FIRMARE DIGITALMENTE)

Per Accettazione

Il legale rappresentante : _____

fondo incentivante (art. 113 d. lgs. n. 50/2016)		Euro 0,00
--	--	-----------

VALORE NOMINALE STIMATO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO: EURO 440.000,00

Comprende gli avvisi di accertamento già notificati e non riscossi alla data di affidamento (banca dati dell'Ente) e l'importo degli avvisi di accertamento che si presume verranno emessi e che non verranno riscossi nei 24 mesi di durata del contratto.

VALORE PRESUNTO DI REALIZZO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO: EURO 220.000,00

Stima degli incassi pari al 50% del valore nominale affidato per la riscossione.

Ai soli fini della quantificazione del valore del contratto si stima un importo dell'incassato pari al 50% dei valori indicati di euro 440.000,00 sopraccitato per i primi 24 mesi al quale viene applicato l'aggio proposto.

Sono a carico del contribuente le spese postali, di notifica, l'importo dei interessi aggiornati alla data di riscossione del credito relato, nonché le spese proprie della procedura coattiva. Il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno quindi a carico del debitore, nella misura stabilita dal D.M. 21/11/2000 e ss.mm.ii. e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia. Le spese postali, di notifica e di procedura complessivamente stimate in media in circa 20,00 euro per pratica, sulla base della stima di riscossione (50% del valore nominale notificato) saranno interamente poste a carico dei contribuenti mentre quelle relative alle pratiche insolute resteranno a carico dell'Ente.

Durc On Line

Numero Protocollo	INPS_28106996	Data richiesta	10/10/2021	Scadenza validità	07/02/2022
-------------------	---------------	----------------	------------	-------------------	------------

Denominazione/ragione sociale	ABACO S.P.A.
Codice fiscale	02391510266
Sede legale	VIA CERVI FRATELLI 6 PADOVA PD 35129

Con il presente Documento si dichiara che il soggetto sopra identificato **RISULTA REGOLARE** nei confronti di

I.N.P.S.
I.N.A.I.L.

Il Documento ha validità di 120 giorni dalla data della richiesta e si riferisce alla risultanza, alla stessa data, dell'interrogazione degli archivi dell'INPS, dell'INAIL e della CNCE per le imprese che svolgono attività dell'edilizia.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

DETERMINAZIONE N. 627 / 2021 (CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE)

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AD ABACO SPA DEL SERVIZIO DI GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA PER IL PERIODO DI MESI 24 - CHIUSURA PROCEDURA SINTEL ID N. 146904374 - CIG Z8E339C00A

UFFICIO RAGIONERIA

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa assunto con la presente determinazione per cui la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi del comma 4 dell'art. 151 , del D.Lgs. 18/08/2000 , N ° 267 TESTO UNICO delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

in data 10/11/2021

Importo	Capitolo	Oggetto	Numero	Anno	Tipo
10.000,00	107180180/0	SPESE DIVERSE SERVIZIO TRIBUTI	1596 sub 137	2021	Sub-Impegno
2.512,00	107130173/0	SPESE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONTROLLO TRIBUTI COMUNALI	35 sub 18	2023	Sub-Impegno
3.000,00	107130173/0	SPESE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONTROLLO TRIBUTI COMUNALI	104 sub 35	2022	Sub-Impegno
3.500,00	107130173/0	SPESE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONTROLLO TRIBUTI COMUNALI	1597 sub 138	2021	Sub-Impegno
4.900,00	107180180/0	SPESE DIVERSE SERVIZIO TRIBUTI	103 sub 34	2022	Sub-Impegno

Li, 10/11/2021

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
RAGIONERIA – FINANZE – BILANCIO
DEL BON ANGELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)