



COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 22
DEL 25.02.2014

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO : SERVIZIO DI RECUPERO CREDITI ARRETRATI DEL COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE RELATIVI ALLA TASSA RIFIUTI/TARES – ATTO DI INDIRIZZO AI SENSI DEL D.LGS.VO 267/2000.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **venticinque** mese di **febbraio** alle ore **18,30**, nella sede Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, sono stati convocati per oggi a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

			Presenti	Assenti
1	BOVIO Mariella	Sindaco	X	
2	BARACCO Luigi	Assessore – Vicesindaco	X	
3	BRUSATI Giorgio	Assessore	X	
4	ZANINETTI Massimo	Assessore	X	
5	BOVIO Damiano	Assessore	X	
6	BOVIO Claudio	Assessore	-	X
		Totali	5	1

Assiste all'adunanza il *Segretario Comunale Dott.ssa GIUNTINI Francesca* che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, *Sig.ra BOVIO Dott. Mariella*, nella sua qualità di Sindaco, assume la *Presidenza* e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

N.22 IN DATA 25.02.2014 -

OGGETTO: SERVIZIO DI RECUPERO CREDITI ARRETRATI DEL COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE RELATIVI ALLA TASSA RIFIUTI/TARES – ATTO DI INDIRIZZO AI SENSI DEL D.LGS.VO 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che il servizio di riscossione costituisce un'asse portante dell'autonomia finanziaria e tributaria degli enti locali, in quanto è volto a garantire l'esazione delle entrate necessarie a finanziare la spesa pubblica e deve pertanto essere svolto secondo modalità e criteri volti a garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nel rispetto delle esigenze di tutela, semplificazione e collaborazione nei confronti dei contribuenti;

RITENUTO di dover procedere, a salvaguardia degli interessi e diritti del Comune, al recupero in via stragiudiziale dei crediti vantati da questo ente relativamente alla Tassa rifiuti solidi urbani/Tares, dando mandato a ditta specializzata nel settore recupero crediti, anche al fine di contenere i costi di riscossione, trattandosi di crediti che singolarmente considerati sono per lo più di modesta entità e per i quali il ricorso alla via giurisdizionale comporterebbe un ragguardevole aggravio di spese;

OSERVATO che tale forma organizzativa appare:

- conveniente sotto il profilo economico, in raffronto ai potenziali costi che il Comune dovrebbe affrontare per implementare la propria struttura interna in risorse umane e strumentali a fronte dei servizi;
- efficace sotto il profilo tecnico, in particolare con riferimento alle attività complessive svolte dalla ditta esterna anche in senso complementare rispetto alle funzioni standard di accertamento e riscossione;
- l'affidamento a ditta esterna garantisce la possibilità per il Comune di effettuare la riscossione ordinaria e coattiva con gli strumenti più incisivi previsti dall'ordinamento giuridico della materia;
- possibilità di ottenere un aggio in linea con il mercato e condizioni migliorative in sede di riversamento e rendicontazione più trasparente e favorevole per l'amministrazione comunale;
- di disporre di un software gestionale per visualizzare le singole posizioni affidate a riscossione a totale carico dell'affidatario.

RITENUTO pertanto di dare specifiche direttive al responsabile dei Servizi Finanziari per l'affidamento del servizio di recupero crediti arretrati relativi alla Tassa rifiuti/Tares con attività stragiudiziale, ingiunzione fiscale e diffida legale;

VISTI gli artt.48-49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267;

VISTO il parere favorevole allegato espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica sulla presente proposta;

VISTO il parere favorevole allegato espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità contabile sulla presente proposta;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

D E L I B E R A

- 1) di richiamare le premesse a costituire parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di demandare, per i motivi esposti in narrativa, al responsabile dei Servizi Finanziari l'adozione degli atti necessari all'affidamento del servizio di recupero crediti arretrati relativi alla Tassa rifiuti/Tares con attività stragiudiziale, ingiunzione fiscale e diffida legale;
- 3) di dare atto che il servizio verrà espletato con le modalità contenute nella bozza di convenzione allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 4) di dichiarare, con apposita unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs.vo n. 267 del 18 agosto 2000.

SCRITTURA PRIVATA

Rep. n. _____ del _____

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI

Il Comune di Bellinzago Novarese, con sede a Bellinzago Novarese, Via Matteotti 34, Part. Iva 0190090035, nella persona del Responsabile dei Servizi Finanziari – dott. Franco Manfredda, allo scopo autorizzato con delibera della Giunta Comunale n. _____ del _____, per brevità, “MANDANTE”

e

_____, rappresentata da _____ qui di seguito, per brevità, anche “AFFIDATARIO”,

PREMESSO

- che il Comune è titolare, in relazione all'attività istituzionale svolta, di molteplici posizioni creditorie relative alla Tassa rifiuti/Tares;
- che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di affidare a società esterna specializzata il servizio di recupero di tali crediti arretrati in via stragiudiziale, ingiunzione fiscale e diffida legale;
- che in particolare l'impresa _____ ha dichiarato di possedere i seguenti requisiti tecnico-organizzativi ed economici:
 - o titolarità della licenza di cui all'art.115 del r.d. n.773 del 1931 e s.m.i. (TU leggi di P.S.);
 - o di aver già svolto altri incarichi per conto della pubblica amministrazione e/o enti statali;
 - o di avere un numero minimo di dipendenti e/o collaboratori coordinati e continuativi, pari ad almeno 5 unità in BackOffice e FrontOffice nonché 60 addetti all'attività di recupero sul territorio italiano;
 - o che le unità addette al recupero in home collection, siano tutte regolarmente segnalate e autorizzate dalle competenti autorità di P.S.
- o di disporre di un servizio di phone collection, nonché di un servizio interno di controllo qualità per gli addetti al recupero;

- o di essere in possesso della certificazione ISO 9001:2008 per il recupero crediti per Enti Pubblici e privati;
- o di disporre di apposito gestionale software con il quale la mandante ha possibilità di interagire con ICM e verificarne la trasparenza delle operazioni;
- o di essere in possesso di struttura logistica con servizio di ricezione pubblico;
- o di avere una partnership con uno studio legale per le eventuali azioni legali da perseguire.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono quanto segue:

ARTICOLO 1. OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Oggetto dell'affidamento, è il servizio di Recupero Crediti per posizioni insolute relative a:
TARSU/TARES;

La mandante concede all'affidatario, che accetta senza riserva alcuna, l'affidamento per l'esecuzione dei servizi indicati, come meglio specificati in seguito.

ARTICOLO 2. IMPORTO DEL CONTRATTO:

1. Per l'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto è stabilito che l'affidatario, dovrà percepire un compenso sulle somme effettivamente recuperate. Le somme sono così specificate:
 - Spese di recupero pari al _____ del capitale da recuperare;
 - Spese di istruzione pratica € _____;

Le somme di cui sopra saranno evidenti e ben specificate nella lettera di messa in mora destinata al contribuente debitore e saranno esclusivamente a suo carico.

2. Gli importi di cui al precedente punto 1. saranno dovuti solo se effettivamente recuperati per cui in caso di esito negativo, sarà imputato alla mandante il solo costo di spese istruzione pratica (€ _____ + IVA 22%).

3. L'importo globale del presente affidamento è stimato, senza che in alcun modo tale importo possa considerarsi un importo comunque dovuto all'affidatario, in circa Euro 3.000,00 (Euro tremila/00).

4. L'importo sarà corrisposto con le seguenti modalità: entro fine mese, l'affidatario verserà direttamente su C/C della mandante gli incassi ricevuti durante il mese di lavorazione, trattenendo i propri compensi e provvedendo ad emettere regolare fattura al debitore contribuente. Mentre verranno verificate sia da parte della mandante che dell'affidatario le posizioni risultanti negative e per le quali verranno fatturati alla mandante gli importi relativi (€ _____ + IVA 22% per posizione negativa) .

5. Ogni compenso spettante corrispondente alla fatturazione regolarmente emessa sarà liquidato entro 30 (trenta) giorni fine mese data di emissione della fattura.
6. L'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (l.n.136 del 2010 e s.m.i.).

ARTICOLO 3. CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO:

1. L'affidamento è concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile ed inscindibile delle norme deontologiche che disciplinano la materia del recupero del credito.

ARTICOLO 4. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:

1. Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario con i propri capitali, mezzi tecnici, attrezzi e con proprio personale in regola con la normativa vigente in materia.
2. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'affidatario, che ne è il solo ed esclusivo responsabile; è escluso, inoltre, ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti del Comune di Bellinzago Novarese. Tutte le spese di gestione delle pratiche affidate, sono a completo ed esclusivo carico dell'affidatario.
3. Dovranno essere preventivamente comunicate all'ufficio responsabile del Comune di Bellinzago Novarese, le generalità di tutti gli addetti allo svolgimento del servizio affidato. Tutti gli addetti al servizio di esazione dovranno essere muniti di tesserino di identificazione dell'affidatario con relativa fotografia, anche non esposto visivamente, che dovrà essere comunque sempre esibito durante l'espletamento delle mansioni.

4. Lo svolgimento del servizio dovrà essere improntato con criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti debitori, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'impatto creato nell'attività di recupero.
5. L'affidatario del servizio dovrà provvedere alle prestazioni di seguito riportate: dichiarazione di avvenuto ricevimento dei dati dei soggetti morosi e rilascio a favore del Comune dell'attestazione di riservatezza del trattamento dei dati e dell'obbligo di non divulgazione a terzi, dei nominativi, delle ragioni sociali e delle posizioni tutte dei debitori aggiornate alla data di consegna. La dichiarazione di attestazione di riservatezza, dovrà essere citata nelle comunicazioni e/o lettera di messa in mora che l'affidatario invierà al debitore.
6. L'esecuzione del contratto avverrà come segue:
 - a. Acquisizione ed importazione della banca dati dei soggetti tenuti al pagamento, nel software gestionale dell'affidatario, contenente i dati attualizzati alla data di produzione ai fini della gestione, contenente le quote dovute di capitale ed eventuali interessi;
 - b. Creazione ID e PSW alla mandante, nonché eventuale assistenza al responsabile per l'uso del software gestionale;
 - c. Attribuzione alla mandante di un referente tecnico operativo della struttura dell'affidatario;
 - d. Creazione massiva lettere di messa in mora nei confronti dei debitori di richiesta di pagamento su carta intestata dell'affidatario che dovrà sempre riportare i dati della mandante nonché l'informativa circa l'avvenuto affidamento del servizio. Le comunicazioni verso l'utenza morosa dovranno sempre contenere l'ammontare del capitale originario, il rimborso dei costi sostenuti per il recupero del credito, nonché le spese di istruzione della pratica, le modalità di pagamento, i contatti dell'affidatario.
 - e. Sulla scorta delle risultanze del punto (d): gli esiti positivi che avranno effettuato i pagamenti sul c/c della mandante dovranno essere tempestivamente comunicati all'affidatario. Gli esiti negativi, verranno sollecitati a mezzo della home collection che potranno riscuotere gli importi in loco, rilasciando al debitore relativa ricevuta di pagamento, debitamente numerata

progressivamente. Tutti gli importi incassati dalla home collection, verranno con cadenza mensile, versati a mezzo bonifico su C/C della mandante e seguite dalle rispettive ricevute di pagamento quietanzate dal debitore, nonché report di distinta pagamenti.

7. L'impegno dell'affidatario contempla espressamente anche le seguenti prestazioni:

§ Approfondita analisi delle singole posizioni creditorie e di tutti i dati consegnati con valutazione giuridico-amministrativa in ordine al grado di difficoltà dell'attività di recupero e valutazione al passaggio in perdita o al passaggio ad attività con ingiunzione fiscale. Restano anche a carico dell'affidatario tutte le attività di rintraccio del debitore e di individuazione delle relative provviste: mobiliari; immobiliari; conto terzi.

§ Attività di riscossione del credito da eseguirsi mediante: l'invio di lettera raccomandata di sollecito; attività telefonica e telematica di richiesta e sollecito (anche mediante il rintraccio di utenza telefonica, se non consegnata all'affidatario dalla mandante); tramite sportello c/o struttura comunale, con presenza operativa alla riscossione da parte di personale autorizzato; informazione e call center; invio dell'esattore domiciliare (che in caso di riscossione immediata, dovrà rilasciare apposita ricevuta su carta intestata dell'affidatario e darne comunicazione alla mandante con consegna delle somme introitate come previsto al precedente punto 6 lett. e) e continuata attività di monitoraggio sino alla riscossione o alla dichiarazione di inesigibilità del credito, che dovrà comunque essere ampiamente ed esaustivamente motivata e documentata (perizia di inesigibilità);

§ Comunicazione immediata alla mandante circa le eventuali richieste dilatorie e/o difformi dalle modalità di pagamento che dovranno essere preventivamente autorizzate dalla mandante;

§ Redazione di report da consegnare alla mandante, dei debitori insolventi e per i quali, a seguito di approfondite analisi, è emersa la fattibilità a procedere con attività giudiziale, ingiunzione fiscale (RD 639/1910) e diffida legale;

§ Assistenza ed ausilio amministrativo e gestionale occorrente al Responsabile del Procedimento per ogni eventuale problematica nascente dalla gestione del servizio affidato a semplice convocazione della mandante.

ARTICOLO 5. OBBLIGHI ULTERIORI DELL'AFFIDATARIO:

1. L'affidatario dovrà gestire il servizio anche mediante sistemi o strumenti informatici idonei (a titolo esemplificativo: ricorrendo al programma “Microsoft Office Excel”) a costruire una banca dati completa e dettagliata, che sarà consegnata a fine mandato alla mandante e che resterà in piena proprietà di quest’ultima, ivi compresi i dettagli delle attività svolte;
2. Dovrà prestare particolare attenzione nei rapporti con il pubblico, svolgendo il servizio con modalità cortesi e corrette e con criteri di assoluta trasparenza, restando espressamente manlevata la mandante da qualsivoglia contestazione dovesse essere sollevata dal debitore nel corso dell’esecuzione del contratto.

ARTICOLO 6. DOMICILIO E RAPPRESENTANZA DELL'AFFIDATARIO:

1. Con la sottoscrizione del presente contratto l'affidatario elegge domicilio amministrativo presso i propri uffici in: _____. Tutte le comunicazioni tecniche verranno inoltrate alla predetta sede.
2. Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti di cui ai commi precedenti, deve essere tempestivamente notificata dall'affidatario alla mandante la quale, in caso contrario, è sollevata da eventuali responsabilità connesse.

ARTICOLO 7. TERMINI PER L'INIZIO E L'ULTIMAZIONE DEI SERVIZI:

1. Le prestazioni devono essere avviate entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla consegna della documentazione e del file con le indicazioni delle posizioni debitorie messi a disposizione dalla mandante.
2. Il presente contratto si riterrà concluso non oltre la scadenza di _____ dalla data di sottoscrizione e comunque al termine di tutte le attivita’ citate negli articoli di cui sopra. Rimangono fuori gli eventuali piani di rientro per importi importanti che si protrarranno in base alle specifiche istruzioni impartite dalla mandante.

ARTICOLO 8. PENALITA':

1. La penalità sarà preceduta dalla contestazione dell'inadempienza, notificata tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento alla quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione inviata.

ARTICOLO 9. SOSPENSIONI O RIPRESE DEL SERVIZIO:

1. E' ammessa la sospensione dei servizi nei casi di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscono l'esecuzione del servizio qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della sottoscrizione del contratto.
2. Qualora l'affidatario ritenga cessate le cause della sospensione dei servizi senza che la mandante abbia disposto la ripresa può diffidare per iscritto la mandante perché provveda a quanto necessario alla ripresa dell'affidatario. La diffida è necessaria, a pena di decadenza, per poter sollevare contestazioni all'atto della ripresa dei servizi qualora l'affidatario intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.
3. Fuori dai casi e delle modalità di cui ai precedenti punti, la mandante potrà ordinare la sospensione delle prestazioni oggetto del contratto per ragioni di pubblico interesse o necessità.
4. La sospensione dei servizi permane per il tempo necessario a far cessare le cause che ne hanno comportato l'interruzione e non potrà dar luogo ad indennizzi o riconoscimenti di qualunque genere in favore dell'affidatario.

ARTICOLO 10. OBBLIGHI DELLA MANDANTE:

La mandante, al fine di consentire all'affidatario del servizio l'avvio ed il corretto svolgimento dell'attività oggetto del presente contratto, fornirà la propria collaborazione ed in particolare: metterà a disposizione dell'affidatario ogni documentazione necessaria al corretto espletamento delle attività di recupero, ovvero, copia dei regolamenti, delibere delle tariffe ed ogni altro dato reperibile presso gli uffici della mandante; si attiverà per stimolare la collaborazione da parte di tutti i preposti e competenti uffici; permetterà la consultazione delle banche dati dei propri uffici indispensabili allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 11. OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI:

1. L'affidatario del servizio si impegna, per conto proprio e del proprio personale e senza limitazione di tempo alcuna, a garantire la massima riservatezza sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico; le informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dalla mandante ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno dell'affidatario del servizio. I dati pervenuti saranno trattati dall'affidatario con le modalità e le tutele previste dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196 del 2003 e s.m.i.).
2. Le parti, con la firma del presente contratto, dichiarano di avere completa informazione su quanto introdotto dal D.Lgs n.196/2003 citato ed esprimono il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati qualificati come personali dal citato D.Lgs, nei limiti, per le finalità e per la durata oggetto del presente contratto. Le parti, a norma del sopracitato D.Lgs, potranno avere accesso in ogni momento ai propri dati, chiederne la modifica o la cancellazione, oppure opporsi al loro utilizzo scrivendo alla controparte.

ARTICOLO 12. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA:

1. Salvi i casi di risoluzione per inadempimento previsti dalla Legge, la mandante ha facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo ogni rivalsa per danni: mancata osservanza degli obblighi previsti nel contratto; ingiustificata sospensione della prestazione che non sia dovuto a casi eccezionali di forza maggiore debitamente comprovata; inoperatività del servizio prolungata per oltre 30 (trenta) giorni; subappalto o cessione del contratto; grave disservizio cagionato dal Comune; sottoposizione dell'affidatario a procedure concorsuali (amministrazione controllata, concordato preventivo e fallimento); mancata osservanza di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.e della legge 13/08/2010, n.136 e s.m.i..
2. La risoluzione dell'affidamento è notificata dalla mandante, tramite lettera Raccomandata con avviso di ricevimento, all'affidatario del servizio ed ha effetto dalla sua notificazione.

ARTICOLO 13. CONTROVERSIE:

1. E' sempre ammessa la transazione tra le parti ai sensi dell'art. 239 del Codice dei contratti pubblici.
2. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente del foro di Milano con esclusione della competenza arbitrale.

ARTICOLO 14. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA:

1. L'affidatario deve osservare integralmente e scrupolosamente le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori.
2. L'affidatario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo all'art.118, comma 6, del Codice dei contratti, in quanto applicabile.
3. L'affidatario è obbligato, ai fini retributivi, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguiti i servizi.

ARTICOLO 15. SUBAPPALTO:

1. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, neppure parzialmente.

ARTICOLO 16. IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI:

1. Le parti potranno concordare l'implementazione di nuovi servizi nell'ambito della lotta all'evasione.

ARTICOLO 17. SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese della presente convenzione, che sarà registrata in caso d'uso, si convengono a carico della Società.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

(Dott. Franco Manfredda)

LA SOCIETÀ _____

(_____)

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE

F.to BOVIO Dott. Mariella

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Francesca GIUNTINI

REFERITO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSIGLIARI

Si certifica che, copia del presente verbale, viene pubblicata il **11.03.2014** all'Albo Pretorio On-Line ai sensi dell'art.124 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e contemporaneamente ne viene data comunicazione ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del medesimo D. Lgs.

Dalla residenza municipale, **11.03.2014**

IL MESSO COMUNALE

F.to Gabriella LABBATE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Francesca GIUNTINI

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Bellinzago Novarese.
Responsabile Procedimento: Margherita Barbero (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line.