Maggioli tributi
GESTIONE DELLE ENTRATE

Gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie degli Enti Locali

Spett.le Comune di Porto Azzurro
Banchina IV Novembre, 19
57036 Porto Azzurro (LI)

OGGETTO: OFFERTA LAVORATIVA A SUPPORTO DELL'ENTE, PER LA GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI.

Prot. n. 9358 del 12/06/20223

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

1.a. Organizzazione delle attività richieste

1.b. Modalità operative di gestione della riscossione coattiva

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

1. Acquisizione e gestione delle liste di carico
2. Formazione banca dati per l'attivazione delle procedure cautelative ed esecutive
3. Invio solleciti di pagamento per recupero di importi fino a € 10.000
4. Invio solleciti per il recupero di importi fino a € 1.000
5. Per le entrate patrimoniali invio della messa in mora e accertamento esecutivo
6. Gestione Procedure Azioni Cautelari ed Esecutive
7. Formazione banca dati per l'attivazione delle procedure cautelative ed esecutive
8. Gestione Procedure Azioni Cautelari ed Esecutive
9. Rendicontazione

1.c. Acquisizione e gestione degli avvisi di accertamento esecutivi

Come indicato dal comma 792 della legge di bilancio, gli atti acquistano efficacia di titolo esecutivo, decorso il termine utile per la proposizione del ricorso ovvero decorsi sessanta giorni dalla notifica dell'atto. Decorso il termine di trenta giorni dal termine ultimo per il pagamento, la riscossione delle somme richieste è affidata in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata.

1.a. Conto Corrente dedicato alla Riscossione

L'Ente metterà a disposizione un conto corrente per la gestione della riscossione coattiva.
Tra le modifiche che il legislatore ha introdotto mediante la legge di bilancio 160/2019, troviamo il completamento dell'obbligo di incasso delle somme direttamente sul conto degli enti impositori, in caso di riscossione esternalizzata. Infatti, il comma 786 dell'articolo 1 interviene in modifica l'articolo 2 bis del dl 193/2016, il decreto che, oltre a istituire Agenzia delle Entrate – riscossione, introduce l'obbligo di incasso sui conti degli enti in caso di concessione esterna della riscossione.
Il comma 789 indica i tempi di adeguamento obbligatorio alle nuove regole per i soggetti coinvolti. Tutti i contratti in corso al 1 gennaio 2020 con le società private iscritte all'albo

della riscossione **dovranno essere adeguati entro la fine del 2020.** Il riferimento è a tutti i contratti in essere quindi non solamente i nuovi futuri contratti ma anche quelli in corso.
Al fine di poter effettuare la rendicontazione degli incassi, il Comune di Porto Azzurro metterà a disposizione di M.T. S.p.A. gli accessi con relative password al conto corrente dell'Ente, per l'effettuazione della rendicontazione dei pagamenti effettuati. Gli accessi sono necessari per effettuare la rendicontazione mensile e per poter proseguire con le attività di recupero per le posizioni che non effettuano il pagamento.

1.b. Emissione e registrazione dei solleciti con importo fino a € 10.000

Per il recupero di importi fino a € 10.000 euro, dopo che l'atto è divenuto titolo esecutivo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare verrà inviato un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si procede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive. Tale atto può essere inviato con semplice avviso bonario. Si consiglia dato gli importi elevati, l'invio tramite raccomandata con cartolina di ritorno in modo da avere traccia della sua piena conoscenza del debito da parte del contribuente/debitore. Per il recupero di importi fino a 1000 € è cambiato il termine passando da centoventi giorni a sessanta giorni.

1.c. Messa in Mora e Avvisi di Accertamento Esecutivi

Per tutte le entrate patrimoniali, verrà predisposta una messa in mora e in caso di mancato pagamento, un avviso di accertamento esecutivo su modulistica predisposta dalla M.T. In caso di ulteriore mancato pagamento, i dati verranno importati nel software di riscossione coattiva di proprietà del Gruppo Maggioli per le successive azioni di recupero cautelari ed esecutive

1.d. Gestione Invio, Notifica, Tracciatura

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

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

M.T. gestirà tutte le pratiche di discarico che si verificheranno durante la gestione della riscossione coattiva. Il **discarico** si potrà rilevare o totalmente, nel caso il contribuente

interessato risultasse che nulla deve al Comune di Porto Azzurro, o parzialmente se la somma dovrà essere rettificata di una parte dell'importo.

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

2. Attivazione ed espletamento procedure coattive

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

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

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

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

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

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

Nel caso di gestione integrata della riscossione coattiva da parte di più Enti, il servizio proposto consenti di poter emettere un unico Atto per più Enti consentendo quindi di avere

una significativa riduzione dei costi sia per il Contribuente che per l'Ente nel caso in cui i Contribuente non provvede al pagamento.

2.a. Fermi amministrativi di veicoli

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

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

2.b. Pignoramento Presso Terzi Esattoriale

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

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

2.c. Oneri di Riscossione

I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore così come indicato dal comma 803 della legge di bilancio;

a) *Sono a carico del debitore pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui al comma 792. Fino ad un massimo di € 300;*
b) *Sono pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino ad un massimo di 600 euro;*

2.d. Certificazione di inesigibilità

Nel corso della lavorazione la M.T. fornirà l'elenco delle posizioni risultate inesigibili. Ad es. un decesso sopravvenuto riguardante un'entrata non trasmettibile agli eredi, nel momento in cui si verifica il decesso della persona oggetto dell'atto di sollecito, di ingiunzione ecc. ecc. la pratica viene dichiarata inesigibile e comunicata con cadenza trimestrale all'Ente in modo da poterla discaricare dalle proprie entrate considerate a bilancio. Altre pratiche verranno dichiarate inesigibili per impossibilità a procedere alla notifica degli atti, per

mancanza di mezzi da poter sottoporre a fermo amministrativo, in tutti i casi in cui le banche dati riscontrino l'impossibilità di poter procedere con azioni esecutive, o poter aggredire beni mobili o immobili di determinati soggetti. Altri casi di dichiarazione di inesigibilità si riscontreranno nel corso della lavorazione come ad esempio comunicazioni di terzi come banche o datori del lavoro, la cui comunicazione si rilevasse tale da non poter riscuotere quanto indicato nell'atto inviato (ad es. pignoramento presso terzi). Tutte le fasi elencate pocanzi, serviranno a comunicare periodicamente le posizioni inesigibili, senza aspettare il termine dell'appalto ma periodicamente man mano che la M.T. riscontra tale situazioni. Alla fine della commessa, verranno elencate tutte le posizioni che risulteranno inesigibili e consegnata tutta la documentazione inerente all'inesigibilità.

2.e. **Rendicontazione**

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

In merito alla prima modalità, M.T. metterà a disposizione dell'Ente, strumenti di consultazione on line. Con accesso protetto da password identificativa, tale procedura WEB permette ***la visualizzazione on-line dell'iter di ciascuna pratica gestita in tempo reale***; Verrà generato un nome utente e password identificativo e riservato al committente, che consentirà di accedere in qualsiasi momento al programma di gestione della riscossione coattiva. Tramite la procedura software utilizzata da M.T., sarà possibile effettuare la navigazione in base a differenti criteri, come ad esempio, lo *"status"* dell'atto: notificato, rateizzato, discaricato, annullato, ecc.

Oltre alla possibilità di controllo on line, M.T. S.p.A. provvederà all'***acquisizione delle cartoline cartacee di avviso di ricevimento*** degli atti giudiziari e alla realizzazione di un file contenente i dati relativi agli esiti della notifica. Il report mensile consegnato al

committente, comprende il dettaglio degli atti: notificati, non notificati con l'indicazione delle diverse casistiche (trasferiti, irreperibili, ecc), atti per i quali non è ritornata la cartolina di notifica la mittente, discaricati, annullati, pagati, dichiarati inesigibili.

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

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

ACCESSO ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA

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

3. CARATTERISTICHE DEL SISTEMA INFORMATICO

Il software "Riscossione delle Entrate", utilizzato dalla Scrivente nell'espletamento delle attività di supporto all'Ente nella realizzazione del servizio, è un programma che consente il miglioramento delle attività connesse alla riscossione ordinaria, straordinaria e coattiva dei tributi delle entrate, sia delle Province che dei Comuni. Esso è in grado di gestire tutte le fasi di riscossione di un atto mantenendo storicamente tutte le fasi svolte e garantendo una gestione delle attività fluida e lineare attraverso ritorni dinamici dei dati. In particolare l'applicativo prevede le seguenti funzionalità:

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

Ricerca on-line del software gestionale

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

Verrà generato un nome utente e una password identificativa riservata al committente (è possibile fornire tanti ingressi), che consentirà di accedere in qualsiasi momento in visualizzazione al sistema. Tramite la procedura software utilizzata da M.T., sarà possibile effettuare la navigazione in base a differenti criteri, entrare nello specifico di ogni contribuente debitore (atto notificato, pagato, discaricato, ricorso, rateizzato, ecc.), oppure effettuare stampa dei pagamenti effettuati fino a quel momento divisa per entrata, mese, o

complessiva sempre per entrata. Il programma è molto flessibile e in grado di soddisfare ogni richiesta dell'Ente sia in termini di visualizzazione che di lavorazione.

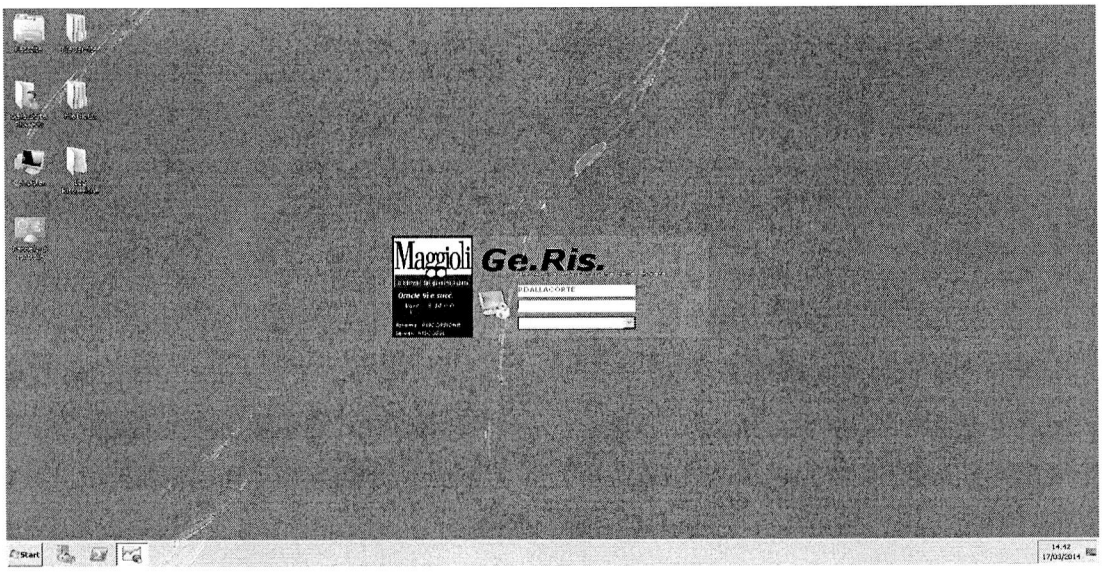
Ricerca tramite codice fiscale.

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

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

Capacità e prontezza nella ricerca on – line del software gestionale

La ricerca del software di gestione della riscossione coattiva della M.T. è raggiungibile in modo semplicissimo. Entrando nel sito ASP. Maggiolitributi.it è possibile collegarsi al programma GERIS di riscossione coattiva, semplicemente inserendo una password che verrà assegnata ad ogni utilizzatore e selezionare il Comune di Porto Azzurro.



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

3.a. Interfaccia web

Il programma GERIS impiegato dalla M.T. per la gestione della riscossione coattiva del Comune di Porto Azzurro, verrà messo a disposizione dell'Ente gratuitamente e sarà possibile utilizzarlo 24h su 24h. Con accesso protetto da password identificativa, "procedura WEB" sarà possibile *visualizzazione on-line l'iter di ciascuna pratica gestita in tempo reale* e verificare lo stato avanzamento lavori della riscossione coattiva fino a quel momento lavorata. Verrà generato un nome utente e una password identificativa riservata al committente (è possibile fornire tanti ingressi), che consentirà di accedere in qualsiasi momento in visualizzazione al sistema. Tramite la procedura software utilizzata da M.T., sarà possibile effettuare la navigazione in base a differenti criteri, entrare nello specifico di ogni contribuente debitore (atto notificato, pagato, discaricato, ricorso, rateizzato, ecc.), oppure effettuare stampa dei pagamenti effettuati fino a quel momento divisa per entrata, mese, o complessiva sempre per entrata. Il programma è molto flessibile e in grado di soddisfare ogni richiesta dell'Ente sia in termini di visualizzazione che di lavorazione.

3.b. Piattaforma dei Pagamenti ed Estratto Conto Online

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

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

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

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

4. OFFERTA ECONOMICA

Il servizio di Riscossione Coattiva delle Entrate Tributarie Extratributarie e Patrimoniali, terrà conto delle diverse dinamiche lavorative a seconda degli atti che verranno lavorati.

1) **Le ingiunzioni fiscali che verranno inviate dal 2020** sugli avvisi di accertamento emessi fino al 31 dicembre 2019, seguiranno le medesime norme di riscossione:

a) Disciplina funzionario della riscossione
b) Limiti di importo
c) Sollecito fino a 10.000 euro
d) Rateazione
e) Interessi di mora
f) Oneri e spese di riscossione

2) Accertamento esecutivo dal 2020.

a) Le attività di riscossione relative agli atti degli Enti, emessi dal 1° gennaio 2020 comporteranno la gestione delle misure:
b) Cautelari (Fermi amministrativi auto, barche, moto – ipoteche).
c) Procedure esecutive (pignoramento presso terzi – pignoramento immobiliare).

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

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI	
Per le Entrate Patrimoniali Predisposizione della Messa in Mora e degli avvisi di accertamento esecutivi, se non effettuati dall'Ente	*Importo ad atto lavorato*	***4,50 € + IVA****

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI	
Gestione delle procedure di Ingiunzione di Pagamento fondate sulle medesime norme di riscossione coattiva	*Importo ad atto*	***5,00 € + IVA****
Predisposizione di ogni sollecito per importi fino a 10.000 € (L. 160 comma 795)	*Importo a sollecito inviato*	***2,00 € + IVA****
Ri-emissione Eventuale degli atti dopo individuazione dell'indirizzo corretto a cui inviare la comunicazione.	*Importo ad atto*	***2,50 € + IVA****
Predisposizione del Preavviso di Fermo	*Importo a Preavviso di Fermo*	***6,00 € + IVA****

Predisposizione del Fermo amministrativo	*Importo Fermo Amministrativo* ***7,00 € + IVA****
Predisposizione delle Intimazioni di Pagamento (Precetti) necessarie per riapertura dei termini prima di effettuare le azioni esecutive dei pignoramenti	*Importo ad atto* ***5,00 € + IVA****

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI
Gestione delle azioni esecutive (pignoramento presso terzi esattoriale) con informazioni fornite dall'Ente	*Importo ad azione esecutiva intrapresa* ***25,00 € + IVA****

ATTIVITA'	CORRISPETTIVI
Predisposizione di rateizzazioni e di discarichi parziali o totali	*Importo ad atto lavorato* ***1,50 € + IVA****

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

L'offerta in questo caso sarà la seguente:

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

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

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

Tutte le spese relative alle procedure esecutive del Decreto del 14 Aprile 2023, verranno rimborsate alla M.T. per tutti quei contribuenti che da rendicontazione, risulteranno i pagamenti.
Eventuali spese sostenute per esecuzione di visure, spese varie esecutive o legali, previa approvazione da parte dell'Ente, verranno rimborsate alla M.T. S.p.A.

Ai fini del discarico delle quote iscritte a ruolo, M.T. S.p.A. trasmetterà, anche in via telematica, al Comune di Porto Azzurro una comunicazione di inesigibilita'. Tale comunicazione viene redatta e trasmessa con le modalità stabilite con decreto del Ministero delle finanze.
A M.T. spetteranno Il rimborso delle spese postali delle ingiunzioni e di ogni atto emesso e il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive conclusesi in modo infruttuoso.

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

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

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

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

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

5. Attività esecutive aggiuntive

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

6. DECORRENZA E DURATA

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

Alla scadenza, le parti si riserveranno la possibilità di prorogare la convenzione. In mancanza di proroga, M.T. fornirà tutti i dati delle posizioni lavorate, divise per ciascuna casistica e per ciascun tributo o entrata patrimoniale.
I dati, comprenderanno sia il materiale cartaceo inerente alle pratiche gestite, sia i dati informatizzati da inserire nella piattaforma del Comune.
I dati informatizzati verranno forniti in formato excel con tutte le indicazioni inerenti al contribuente e all'entrata soggetta alla riscossione divise per tipologia e per esecuzione effettuata.
Validità del preventivo: 30 gg. dalla presente
Condizioni di pagamento: 30 gg. data fattura fine mese

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

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