

INDICE

PREMESSE	2
REFERENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DELL'ENTE	3
REFERENTI DELL'ENTE	3
REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIO	3
MACCHINARI ATTREZZATURE E MEZZI	3
LUOGHI ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	4
PERSONALE OPERATIVO	4
FRONT-OFFICE / BACK-OFFICE	4
MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	4
BANCHE DATI	4
SISTEMA INFORMATIVO UTILIZZATO	4
TEMPI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	4
ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	5
SUBAPPALTI	5
RECUPERO EVASIONE IMU e TARES TARI	5
ATTIVITA' DI SPORTELLO VIRTUALE	5
INTEGRAZIONE PAGOPA	5
RENDICONTAZIONI	6
FATTURAZIONE	6
RESTITUZIONE BANCHE DATI	6
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI	6
DISPOSIZIONI FINALI	6

ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEI “SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ORDINARIA, RICERCA EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI 3- LOTTO 6”

CIG 7861780218

L'anno 2020 il giorno 25 del mese di giugno, con il Comune di Predappio, con la seguente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge

TRA

Il comune di Predappio, codice fiscale 80008750400, nella persona di D.ssa Roberta Pirini che interviene ai sensi dell'articolo n. 107 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000

E

il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (aggiudicatario del Lotto 6) costituito con mandato collettivo speciale con rappresentanza fra le società:

- Sorit S.p.A (mandataria) avente sede legale in Ravenna, via Manlio Travaglini, 8, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Ravenna al n. 02241250394
- Abaco S.p.A, (mandante) avente sede legale in Padova, Via Fratelli Cervi, 6, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Padova al n. 02391510266
- Municipia S.p.A. (mandante) avente sede legale in Trento, Via Adriano Olivetti n.7 , C.F. e P.IVA 01973900838

Con Sorit S.p.A., pertanto, C.F. e P.IVA 02241250394 impresa legalmente rappresentata da xxxxxxxx (di seguito nominata, per brevità, anche “fornitore”);

PREMESSE

Premesso che:

l'Agenzia Intercent-ER a seguito di procedura aperta della gara per "l'Affidamento dei servizi di supporto alla gestione ordinaria e riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali 3" suddivisa in 8 lotti ha provveduto in data 31 gennaio 2020 a sottoscrivere la convenzione Lotto 6 per il periodo 2020-2026 (durata: 72 mesi dalla data di sottoscrizione della convenzione) (Cig 7861780218) con il R.T.I. costituito da Sorit SpA – Abaco SpA – Municipia SpA

- ✓ il lotto 6 comprende l'esecuzione dei seguenti servizi:
 - Gestione ordinaria e supporto alla riscossione ordinaria TARES/TARI;
 - Gestione ricerca evasione TARES/TARI;
 - Gestione ordinaria e ricerca evasione IMU/TASI;
 - Gestione servizi di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali;
 - Servizi opzionali.
- ✓ all'Articolo 4 “oggetto” della convenzione è previsto che con la medesima convenzione è definita la disciplina normativa e contrattuale, comprese le modalità di conclusione ed esecuzione dei contratti per l'affidamento dei servizi de quo e che con la Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Amministrazioni a fornire i servizi in essa contenuti con le caratteristiche tecniche e di conformità nonché a prestare tutti i servizi secondo le modalità indicate nel Capitolato tecnico;
- ✓ all'art. 2.1 “Durata” del capitolato tecnico è previsto che la convenzione ha durata di 72 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa e durante i primi tre anni di validità della convenzione possono essere emessi ordinativi di fornitura aventi durata di 36 mesi dalla data di emissione. Alle Amministrazioni contraenti che abbiano emesso ordinativo di fornitura nei primi tre anni di vigenza della convenzione è data la possibilità di usufruire della ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del contratto per un uguale periodo di 36 mesi. A tal fine le amministrazioni contraenti emetteranno un nuovo ordinativo di fornitura;

- ✓ all'art. 1 "Divisione in Lotti" del capitolato tecnico è definito l'Atto di Regolamentazione del servizio" quale documento sottoscritto congiuntamente dal fornitore e dalle Amministrazioni Contraenti nel quale vengono definite e dettagliate le prestazioni richieste e conseguentemente le modalità di erogazione ed i prezzi nei limiti della convenzione
 - ✓ all'art. 6 "Modalità di conclusione e attivazione del servizio" della convenzione sottoscritta è previsto al punto 4) che le singole Amministrazioni, prima dell'ordinativo di fornitura, richiedono al Fornitore un incontro finalizzato a definire dettagliatamente le caratteristiche e i tempi di attivazione del servizio, nei limiti di quanto disciplinato nei documenti di gara che saranno inseriti nell'Atto di Regolamentazione del servizio; inoltre è indicato che l'Atto di Regolamentazione, da redigersi precedentemente all'emissione dell'ordinativo di fornitura, potrà riportare in via esemplificativa e non esaustiva:
 - la/le sede/i in cui sarà eseguito il servizio;
 - il numero delle persone necessarie e gli orari di servizio;
 - il numero di sportelli;
 - i tempi di attivazione dei servizi sulla base di quanto previsto dalla documentazione di gara;
 - ogni altra informazione utile alla migliore esecuzione del servizio rientrante nell'ambito delle scelte del capitolato e dell'offerta tecnica del Fornitore
 - ✓ Che in applicazione dell'art. 6 comma 4 citato, Municipia S.p.A., è stata contattata dall'Ente allo scopo di stabilire un primo incontro preliminare che si è svolto in call conference in data 25/06/2020 finalizzato a definire in via generale gli aspetti operativi del servizio.
 - ✓ Che è intenzione del comune, acquistare
 - Gestione ricerca evasione TARES/TARI;
 - Avviso di accertamento per omesso, parziale, tardivo pagamento;
 - Avviso di accertamento per omessa/infedele denuncia;
 - Gestione ricerca evasione IMU/TASI
 - Avviso di accertamento per omesso, parziale, tardivo pagamento;
 - Avviso di accertamento per omessa/infedele denuncia;
- Servizio d'integrazione del sistema di gestione di pagamento tramite PagoPa dell'Ente(all'occorrenza)

Tutto ciò premesso l'Amministrazione comunale e il Fornitore concordano quanto segue.

REFERENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DELL'ENTE

REFERENTI DELL'ENTE

L'Amministrazione Comunale ha individuato le seguenti figure professionali quali referenti per meglio coordinare e verificare l'esecuzione delle attività:

Per le entrate:

Dott.ssa Roberta Pirini – Funzionario Responsabile

REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIO

Il Fornitore così come indicato in Convenzione e nel Progetto tecnico ha individuato le seguenti figure professionali che a disposizione dell'Amministrazione Comunale per tutte le attività di progetto:

Xxxxx Xxxxx – responsabile esecuzione del contratto

Xxxxx Xxxxx – responsabile Operativo

Risorsa front office – da individuarsi

MACCHINARI ATTREZZATURE E MEZZI

Il Fornitore utilizzerà per l'esecuzione dell'appalto sia le proprie attrezzature che quelle fornite dall'Ente, necessarie per lo svolgimento delle attività e precisamente:

Il RTI aggiudicatario, oltre alle applicazioni informatiche dettagliate nei documenti di gara, utilizzerà nell'ambito del servizio le seguenti attrezzature:

- Personal Computer, stampante, scanner e fax di proprietà dell'aggiudicatario;
- Postazione attrezzata per il front Office, messa a disposizione dal Comune, ovvero comprensivo di punto rete, linea telefonica/dati, arredi quali scrivania, sedie ed un armadio per la conservazione dei documenti e pannelli divisorii per postazione lavorativa;

Il Comune ha optato per il dispiegamento degli applicativi in ASP e metterà a disposizione dell'aggiudicatario postazione attrezzata per il front Office, ovvero comprensivo di punto rete, linea telefonica/dati, arredi quali scrivania, sedie ed un armadio per la conservazione dei documenti e pannelli divisorii per postazione lavorativa;

LUOGHI ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le attività di front office sono svolte presso il Comune di Predappio – Piazza Sant'Antonio, 3, di norma per un giorno a settimana (venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00).

Resta inteso che il Front Office, in quanto commisurato alle effettive esigenze del servizio, sarà attivato conseguentemente alle emissioni di avvisi di accertamento.

Lo sportello pertanto resterà aperto per un giorno alla settimana nelle 8 settimane seguenti la data di postalizzazione degli atti.

Qualsiasi eventuale contatto con i contribuenti dopo il periodo suindicato, potrà essere erogato tramite sportello mail e/o su appuntamento previo accordo con l'Ente.

Resta inteso che, nel caso non si proceda con emissione di atti, il front office non sarà operativo.

I servizi saranno attivati entro 5 (cinque) giorni dall'Ordinativo di Fornitura.

Il servizio di Front Office potrà essere potenziato in accordo fra le parti, sulla base di esigenze temporanee dettate da scadenze di pagamento e/o emissioni rilevanti di atti.

PERSONALE OPERATIVO

FRONT-OFFICE / BACK-OFFICE

Per le attività di Front e Back Office (sportello e connesse attività operative) sarà utilizzato N. 1 OPERATORE.

Il personale sarà attivo negli orari e nei giorni di Front Office presso il comune, così come indicato nel presente atto, mentre relativamente alle operazioni di back office, si precisa che le stesse potranno essere effettuate sia presso le sedi comunali dell'Ente, che presso le sedi operative di Municipia. Resta inteso che, stante il periodo emergenziale sanitario, le attività potranno essere svolte anche in modalità smart working.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

BANCHE DATI

Ai fini dell'esecuzione del servizio, l'Ente fornirà le abilitazioni alle seguenti banche dati/sistemi, laddove disponibili:

- Punto Fisco
- Sister
- Intranet Comunale (anagrafe, servizi territoriali, Protocollo, ecc..)

SISTEMA INFORMATIVO UTILIZZATO

Per l'attività di gestione del recupero evasione sarà utilizzato il software Tribbox. Si specifica che Tribbox è lo strumento gestionale dei tributi di proprietà Municipia SpA.

TEMPI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà attivato entro 5 giorni dalla data dell'Ordinativo di Fornitura.

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE

Tutti i documenti cartacei ricevuti dai contribuenti saranno scansionati e archiviati secondo archiviazione digitale (dovranno essere inseriti es. avvisi di pagamento, atti di accertamento, ...)

La documentazione sarà archiviata in formato PDF in una cartella condivisa accessibile da rete Intranet Comunale.

Tale cartella sarà immediatamente fruibile dal personale dell'Ente e costituirà l'archivio digitale che rimarrà in consegna all'Ente al termine dei lavori.

La protocollazione della documentazione ricevuta, avverrà attraverso l'utilizzo del sistema informatico di protocollo dell'Ente.

SUBAPPALTI

Il Fornitore come da convenzione sottoscritta affiderà per un importo non superiore al 30% dell'importo di fornitura, l'esecuzione di prestazioni ai subappaltatori indicati nella documentazione di gara.

A tal proposito si richiama quanto previsto all'art. 26 della convenzione sottoscritta: il subappalto è autorizzato da Intercent-Er e copia del contratto di subappalto sarà inviato oltrechè all'Agenzia anche all'Ente con l'allegata autorizzazione.

Alla luce di quanto sopra, non appena in possesso dell'autorizzazione al subappalto fornita da IntercentER, Municipia provvederà a trasmettere all'Ente copia del contratto autorizzato.

RECUPERO EVASIONE IMU e TARES TARI

Il fornitore eseguirà le attività in conformità ai contenuti del Capitolato.

La pianificazione dell'attività di recupero evasione sarà concordata con l'Ente a cadenza semestrale e relazionata in apposito verbale.

Con periodicità trimestrale sono fissati incontri per il monitoraggio/controllo della pianificazione. Tale monitoraggio sarà effettuato utilizzando un riepilogo (predisposto da Municipia) contenente i dati e le informazioni di cui al cap 3.4.8 del Capitolato.

Il Fornitore e/o il comune potranno convocare gli incontri che dovranno essere verbalizzati.

Si precisa che per il comune di Predappio sarà svolto il servizio di recupero evasione TARI con le modalità di cui all'art 3.4 del capitolato, e il servizio di recupero evasione IMU e TASI sulla base dei disposti regolamentari e con le modalità di cui al capitolato tecnico di gara art. 3.5.

Al termine delle attività di incrocio banche dati, Municipia consegnerà all'ente la lista dei presunti evasori/elusori per ciascuna entrata gestita.

L'ente procederà con la validazione della lista previo controllo e segnalerà a Municipia i nominativi dei soggetti che dovranno essere modificati/cancellati dall'emissione massiva.

In seguito alle segnalazioni di cui sopra, Municipia procederà con le successive fasi di stampa e notifica degli atti.

ATTIVITA' DI SPORTELLO VIRTUALE

In considerazione dell'attuale emergenza Covid, Municipia attiverà un sistema di assistenza alla cittadinanza attraverso:

contatto telefonico diretto nel corso del quale il soggetto che ha richiesto il contatto diretto telefonico a mezzo mail, sarà contattato da un operatore di Municipia per la risoluzione delle pratica

prenotazione appuntamenti presso il front office attivo nei locali dell'Ente sulla base della disponibilità dell'operatore Municipia, richiedendo un appuntamento presso la casella mail attivata dall'ente.

strumento di posta elettronica per lo scambio di informazioni e la definizione della pratica attraverso l'utilizzo della mail

INTEGRAZIONE PAGOPA

In aderenza al capitolato di gara, Municipia attiverà il sistema di integrazione con l'intermediario PagoPA individuato dall'ente previa richiesta da parte dell'Ente di attivazione della funzionalità

RENDICONTAZIONI

Per la gestione delle rendicontazioni si definisce quanto segue:

- ✓ acquisizione dei flussi di pagamento con periodicità mensile
- ✓ abbinamento pagamenti e registrazione in Banca Dati
- ✓ predisposizione del prospetto riepilogativo degli incassi mensili con indicazioni delle competenze maturate
- ✓ consegna del prospetto mensile all'ente entro 15 gg dall'ultimo giorno del mese di riferimento
- ✓ in ottemperanza all'art. 16.3 dello schema di Convenzione, il Referente dell'Ente dovrà approvare la rendicontazione presentata entro il termine di 5 gg dalla data di presentazione. In caso di mancato riscontro, Municipia procederà con l'emissione della fattura.

FATTURAZIONE

Le fatture per i servizi svolti, compilate secondo le leggi vigenti, dovranno essere intestate al Comune di Predappio

COMUNE di Predappio - codice univoco Ufficio: _____ – CIG _____

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto all'art. 17 della Convenzione sottoscritta con INTERCENT-ER, l'importo delle fatture sarà bonificato su uno dei conti correnti dedicati, in via NON esclusiva, che saranno comunicati da Municipia S.p.A. in seguito all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

RESTITUZIONE BANCHE DATI

Al termine del servizio, la restituzione delle banche dati avverrà nei formati resi disponibili dal gestionale di Municipia.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il Fornitore designa, come previsto al paragrafo 2.9 del capitolato norme tecniche, quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi è il Dott. Xxxxxx Xxxxxx.

In adempimento all'art.8 punto 7 della Convenzione sottoscritta, il comune si impegna a integrare il DUVRI predisposto da IntercentER e consegnarlo a Municipia.

DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali variazioni al contenuto del presente atto dovranno essere formalizzate tra le parti per iscritto.

Resta inteso che, come previsto all'art. 3 c. 3 della convenzione sottoscritta, le clausole della Convenzione stessa, sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente.

Nell'ipotesi in cui l'Ente nei primi tre anni di validità della convenzione emetta un ordinativo di fornitura avente durata di 36 mesi, e decida di usufruire della possibilità di ripetizione di servizi analoghi per un uguale periodo di 36 mesi, si esplicita che non essendoci soluzione di continuità tra i due rapporti contrattuali, i compensi sono riconosciuti sugli importi riscossi fino alla scadenza dei primi poi dei secondi 36 mesi.

Si richiamano le disposizioni di capitolato per precisare che "per tutti i servizi base, qualora alla data di scadenza del presente appalto siano in corso rateizzazioni per le quali non è decaduto il beneficio, l'Ente riconoscerà all' Aggiudicatario uscente il compenso % sulle rate non ancora riscosse"

Per Sorit S.p.A.

XXXXXX

Per Comune di Predappio

Dott.ssa Roberta Pirini
