

**DISCIPLINARE ATTUATIVO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE FRA COMUNE DI QUARRATA E SOCIETA'
RISORSE S.P.A.**

L'anno duemilaventuno (2021) e questo giorno sette (7) del mese di maggio (05) in Quarrata, con la presente scrittura privata, sottoscritta digitalmente, da tenere e valere ad ogni effetto di legge tra:

- **COMUNE di QUARRATA** con sede in Via Vittorio Veneto n. 2, C.F. 00146470471, in persona della Dott.ssa Danila Bandaccari, nata a Pescia (PT) il 20 gennaio 1973, domiciliata per la carica presso la sede comunale di cui sopra, il quale interviene al presente atto non in proprio, ma in rappresentanza del Comune di Quarrata, in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziali, a ciò autorizzata in forza delle determinazioni del segretario generale n. 1229 del 28/12/2020 e n. 1237 del 28/12/2020, al presente atto legittimato e nell'esercizio dei poteri riconosciutigli dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, di seguito denominato per brevità "Ente",

da una parte,

- **SOCIETA' RISORSE S.p.A.** - in forma abbreviata "SO.RI. S.p.A", con sede in Prato, Piazza San Francesco n. 2, C.F. e P.IVA 01907590978 iscritta al REA di Prato n.482036, capitale sociale € 535.260, in persona del Legale Rappresentante Sig.Michelozzi Alessandro, nato a Pistoia, il 28/08/1961 nella sua qualità di presidente del Consiglio di Amministrazione, come risulta dal Certificato della C.C.I.A.A. di Prato in data 05.05.2021, di seguito denominata per brevità "Affidataria",

dall'altra.

PREMESSO CHE:

- SO.RI. S.p.a. è affidataria del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali del Comune di Quarrata in forza di deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 27/02/2019 e del successivo Contratto generale di servizio stipulato in data 17/10/2019, repertoriato al n. 36/2019;
- con determinazione del sottoscritto n. 431 del 6/5/2021 si è proceduto ad approvare il presente Disciplinare secondo lo schema allegato al Contratto generale di Servizio;
- il presente Disciplinare ha per finalità quella di individuare nel dettaglio le entrate affidate alla Società per la riscossione coattiva e le procedure che dovranno essere seguite dalle parti per garantire il regolare svolgimento delle attività affidate.

Tutto ciò premesso quale parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti convengono e stabiliscono quanto segue.

DISCIPLINARE ATTUATIVO

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente disciplinare attuativo ha riguardo agli atti relativi alla riscossione coattiva delle seguenti tipologie di entrate comunali:

- a) somme devianti da provvedimenti giudiziari emanati dall'organo giudiziario adito (sentenze, ordinanze, decreti etc.) poste a favore del Comune stesso;
- b) altre entrate di competenza del servizio.

Art. 2 - Durata

1. La durata del Disciplinare decorre dalla data di stipula del presente atto e fino al 31 dicembre del terzo anno successivo.
2. Il Disciplinare potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento con cadenza annuale, qualora le parti lo ritengano concordemente opportuno.

Art. 3 - Consegna degli atti

1. L'Ente provvederà a trasmettere telematicamente all'Affidataria il titolo esecutivo e l'ammontare dei crediti che risultano non riscossi o oggetto di rateizzazione, secondo il formato concordato fra le parti.

Art. 4 - Organizzazione del servizio

1. L'Ente è tenuto a comunicare all'Affidataria il nominativo e i recapiti di contatto del soggetto incaricato a seguire la fase di riscossione coattiva.
2. L'Affidataria è tenuta a nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio erogato all'Ente.
3. L'Affidataria deve garantire all'Ente la reperibilità almeno negli orari di lavoro degli uffici comunali interessati dal servizio di riscossione. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile si considera effettuata all'Affidataria.
4. L'Affidataria deve attivare tutte le procedure dirette al recupero del credito nei termini previsti dal Contratto generale di Servizio, dandone adeguata informazione all'Ente mediante apposita comunicazione scritta all'incaricato preposto.

Art.5 - Attività di riscossione

1. L'Affidataria:
 - a) predispone, sottoscrive, ai fini della loro esecutorietà, stampa le ingiunzioni fiscali e ne cura la notifica a norma di legge;

b) provvede ad accertare la solvibilità dei soggetti obbligati svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e delle informazioni in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare e immobiliare del debitore;

c) sulla base di tale verifica di solvibilità avvia l'attività più idonea al recupero del credito del Comune secondo criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite dalla legge.

2. Lo svolgimento dell'attività di riscossione non ha limiti territoriali.

3. L'Affidataria deve portare a termine il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento da parte del Comune della totale o parziale inesigibilità, secondo quanto previsto dal Contratto generale di Servizio e tenendo conto del principio dell'economicità della riscossione.

4. Ogni atto inviato al contribuente/debitore dovrà contenere:

a) il dettaglio delle voci e dei corrispondenti importi addebitati (importo del credito, spese di notifica, spese di produzione dell'atto, spese postali, ecc.);

b) le modalità di versamento;

c) i modelli precompilati per il versamento di quanto dovuto.

5. Decorsi i termini di legge dalla notifica senza che sia pervenuto il relativo pagamento, l'Affidataria, avvalendosi di tutti gli strumenti a propria disposizione e delle banche dati a disposizione, effettua una ulteriore verifica della solvibilità del debitore al fine di valutare l'utilità, la convenienza e l'opportunità di un procedimento di esecuzione. Qualora

tale verifica dia esiti negativi, l'Affidataria comunicherà all'Ente l'avvenuta conclusione delle attività esecutive e cesserà di effettuare altre attività sui crediti oggetto della comunicazione. Nel caso in cui l'Ente valuti che il credito non possa essere qualificato come inesigibile, comunicherà alla Società una contestazione relativa ai crediti non ritenuti inesigibili, indicando le motivazioni della contestazione.

6. L'Affidataria deve attivare tutte le attività necessarie alla tutela del credito del Comune nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale di cui al R.D. 16 marzo 1942, n. 267, come successivamente modificato ed integrato, in materia di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.

Art.6 - Rateizzazione del debito

1. L'Affidataria può concedere la rateazione dell'importo dovuto ed è tenuto a darne comunicazione all'Ente.
2. L'Affidataria è tenuta a verificare i pagamenti riferiti alle rateizzazioni controllando il rispetto delle scadenze fissate nel relativo piano e individuando i casi di decadenza dal beneficio, al fine di adottare le opportune azioni a garanzia del credito.

Art. 7 - Rendicontazione

1. L'Affidataria deve svolgere un'attività di rendicontazione che contempli ogni fase della procedura di riscossione coattiva: ingiunzione fiscale, pignoramento nelle sue varie forme, vendita di beni pignorati e comunque ogni attività prevista dall'attività di riscossione.
2. La procedura di rendicontazione deve consentire all'Ente di verificare e

seguire l'attività di riscossione.

Art. 8 - Verifica e controllo

1. Al fine di tutelare il credito vantato dall'Ente, Il Funzionario responsabile dell'entrata affidata deve verificare il rispetto dell'esecuzione del presente Disciplinare da parte dell'Affidataria.
2. Qualora fossero riscontrati inadempimenti o gravi irregolarità nell'esecuzione del Disciplinare da parte dell'Affidataria, potranno essere attivate le procedure previste dal Contratto generale di Servizio.

Art. 9 - Responsabilità per inidoneità e inadempimento

1. L'Affidataria si assume la piena e completa responsabilità contrattuale in ordine alla scelta del titolo giuridico per la riscossione coattiva dell'entrata affidata oggetto del presente Disciplinare. In particolare, si assume la responsabilità del danno derivante dalla mancata riscossione delle somme che dovessero risultare inesigibili per difetto o inidoneità del titolo giuridico utilizzato.
2. L'Affidataria si assume la piena e completa responsabilità contrattuale in ordine alla inidoneità del mezzo di notificazione utilizzato per la notifica del titolo giuridico per la riscossione coattiva.
3. Il mancato rispetto dei termini di notifica del titolo giuridico in base al quale si procede alla riscossione coattiva, che generi la perdita del credito vantato dall'Ente, determina in capo all'Affidataria la responsabilità del risarcimento del danno in misura dei crediti dell'Ente iscritti per la riscossione coattiva.
4. L'omesso o tardivo esercizio delle attività da porsi tramite gli appositi atti esecutivi necessari alla positiva definizione del procedimento di

riscossione coattiva da parte dell'Affidataria, determina in capo a quest'ultima la responsabilità per i crediti vantati e non riscossi dall'Ente.

Art. 10 - Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto e pattuito nel presente Disciplinare, le parti si richiamano alle disposizioni di leggi in materia e convengono che, per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'interpretazione ed esecuzione delle attività derivanti dall'applicazione del presente atto, si fa riferimento al Contratto generale di Servizio rep. n. 36/2019 stipulato in data 17/10/2019 a cui si rinvia.

Art.11 – Spese

1. Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a cura e spese della parte richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il COMUNE DI QUARRATA

Il Funzionario responsabile del Servizio A.G.A.N.

Danila Bandaccari

Per SO.RI. SPA

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Michelozzi Alessandro

Il presente provvedimento è firmato mediante apposizione delle firme digitali in applicazione degli articoli 21, 24, e 34 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.