

ALLEGATO N. 1

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA'

DI CUI ALL'ART. 2 AFFIDATE A TRENTINO RISCOSSIONI

1. RISCOSSIONE ORDINARIA

1.1 Riscossione ordinaria – tipologia A: la riscossione ordinaria di entrate (tributarie o patrimoniali) derivanti da ruolo, lista di carico o documentazione analoga viene effettuata da Trentino Riscossioni con la seguente procedura standard:

- a) presa in carico del file (lista di carico) contenente i dati (su tracciato record preventivamente concordato) necessari alla riscossione. Il file viene fornito esclusivamente su supporto informatico dall'Ente affidante;
- b) elaborazione dei dati contenuti nel file con il completamento di quelli necessari alla corretta riscossione dell'entrata;
- c) predisposizione del layout di stampa (preconcordato con l'ente affidante) e procedure conseguenti;
- d) stampa e postalizzazione dei documenti;
- e) gestione degli adempimenti connessi ai rapporti con il sistema interbancario per la riscossione, riversamento e rendicontazione secondo le varie tipologie di pagamento concordate con l'Ente affidante;
- f) gestione, in base ad indicazioni provenienti dall'Ente e contenute in nuovo flusso informatico, delle fasi relative a sospensive, rateizzazioni, rimborsi, discarichi totali o parziali delle posizioni originarie;
- g) verifica degli insoluti, predisposizione ed invio di lettera ordinaria di sollecito, gestione delle conseguenti fasi di riversamento e rendicontazione.

1.2 Riscossione ordinaria – tipologia B: la riscossione ordinaria di entrate (tributarie o patrimoniali) non derivanti da ruolo, lista di carico o documentazione analoga (e quindi in autoliquidazione da parte del contribuente/utente) viene effettuata da Trentino Riscossioni con la seguente procedura standard:

- a) presa in carico del file contenente i nominativi e le informazioni da inviare al contribuente;
- b) predisposizione del layout di stampa (preconcordato) e procedure conseguenti;
- c) stampa e postalizzazione dei documenti;
- d) gestione degli adempimenti connessi ai rapporti con il sistema interbancario per la riscossione, riversamento e rendicontazione secondo le varie tipologie di pagamento concordate con l'Ente;
- e) riversamento all'Ente delle riscossioni effettuate e rendicontazione dei dati dei versamenti.

1.3 Riscossione ordinaria – IMUP: La riscossione ordinaria relativa all'IMUP è vincolata, ai sensi dell'art. 13 del D.L. n. 201/2011, per i periodi d'imposta dal 2012 al 2014, al solo utilizzo del Modello F24. Parte del gettito inoltre è di diretta competenza dello Stato, con versamento diretto da parte del contribuente di tale quota in favore dello Stato stesso. In caso di affidamento da parte dell'Ente sa Trentino Riscossioni delle attività complementari alla riscossione, la procedura standard adottata da Trentino Riscossioni è la seguente (con esclusione della gestione dei flussi dei versamenti in quanto prevista dal contratto di servizio):

- a) l'Ente fornisce a Trentino Riscossioni l'archivio anagrafico almeno 60

giorni prima della scadenza con un flusso dati su tracciato record preventivamente concordato per le posizioni per le quali emettere le note di cortesia / di informazione ai contribuenti. Il file viene fornito esclusivamente su supporto informatico dall'Ente affidante;

b) predisposizione del layout, stampa e postalizzazione della nota di cortesia;

c) in base alle direttive dell'Agenzia delle Entrate, e laddove ammesso per legge o per Decreto, eventuale rendicontazione dei pagamenti in base ai flussi forniti dall'Ente ovvero direttamente dall'Agenzia delle Entrate su apposita sezione sul portale di Trentino Riscossioni;

d) in caso di attivazione da parte della Provincia di modalità di riscossioni della quota parte dell'IMUP di competenza del Comune alternative al Modello F24, ai sensi dell'art. 2 comma 3septies della L.P. n. 36/1993, la relativa procedura tecnica di riscossione verrà concordata tra l'Ente e Trentino Riscossioni con un atto aggiuntivo e modificativo del presente paragrafo, in base alle disposizioni stabilite dalla Giunta provinciale;

e) l'Ente può richiedere in alternativa la predisposizione e invio della sola nota di cortesia.

2. ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO FINALIZZATA

ALL'ACCERTAMENTO:

In tale attività vanno ricomprese le azioni volte al recupero delle entrate non riscosse anche a seguito della verifica delle basi imponibili. Trentino Riscossioni s.p.a. effettuerà:

a) l'acquisizione delle banche dati disponibili, provenienti dall'Ente o da altri soggetti detentori (Camera di Commercio, Catasto e Tavolare, Soggetti

gestori di servizi pubblici, anagrafe della popolazione residente, anagrafe tributaria ecc.);

b) incrocio delle banche dati relative a singoli tributi o entrate patrimoniali con le banche dati di cui al punto precedente;

c) formazione di liste di posizioni per le quali si rende necessario ulteriore approfondimento in stretta collaborazione con l'Ente;

d) predisposizione, su richiesta dell'Ente, dei documenti necessari per la formalizzazione dell'attività di accertamento (lettere interlocutorie, preavvisi, avvisi di accertamento ecc.).

3. GESTIONE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE DELLE POLIZIE LOCALI

3.1. Gestione delle violazioni amministrative al Codice della Strada

Trentino Riscossioni S.p.A., oltre al servizio di hosting e disponibilità dell'applicativo gestionale per tutte le suddette violazioni, attiva la gestione con le modalità e i tempi di seguito indicati:

a) violazioni accertate a partire dal _____ e fino alla scadenza del presente contratto;

b) violazioni accertate mediante avviso di violazione antecedentemente al _____, non pagate entro il termine breve, e per le quali non è ancora stata avviata la procedura di notificazione;

c) violazioni accertate e contestate immediatamente prima del _____, non pagate in misura ridotta, e per le quali deve essere avviata la procedura di notificazione nei confronti di altri soggetti;

d) violazioni accertate antecedentemente al _____, notificate e non estinte mediante pagamento, per le quali non è ancora stata inviata la lettera pre-ruolo;

e) violazioni rilevate mediante apparecchiature elettroniche di cui al successivo capitolo 3.3, § A), lettera f), antecedentemente al _____, per le quali non si è effettuata la contestazione immediata e non è stata ancora attivata la procedura di notificazione del verbale.

3.2. Gestione delle violazioni amministrative diverse dal Codice della Strada

Trentino Riscossioni S.p.A., oltre al servizio di hosting e disponibilità dell'applicativo gestionale per tutte le suddette violazioni, attiva la gestione con le modalità e i tempi di seguito indicati:

a) violazioni accertate a partire dal __/__/__ e fino alla scadenza del presente contratto;

b) violazioni accertate e contestate immediatamente prima del __/__/__, non pagate in misura ridotta, e per le quali deve essere avviata la procedura di notificazione nei confronti di altri soggetti;

c) violazioni accertate antecedentemente al __/__/__, notificate e non estinte mediante pagamento, per le quali non è ancora stata inviata la lettera pre-ruolo;

3.3. Attività inerenti le violazioni amministrative al Codice della Strada

Trentino Riscossioni S.p.A. provvede a:

§ A. Data entry degli atti di accertamento;

§ B. Consultazione archivi D.T. e P.R.A. e verifiche anagrafiche (costi di collegamento e visura a carico dell'Ente);

§ C. Predisposizione dei verbali per la notificazione, stampa e consegna all'ufficio postale per la notificazione;

§ D. Predisposizione verbali per la notificazione, stampa e consegna all'ufficio postale per la rinotificazione degli atti inesitati;

§ E. Registrazione delle informazioni relative alle notificazioni;

§ F. Lettura fotogrammi apparecchiature elettroniche;

§ G. Comunicazioni delle decurtazioni punti all'archivio del D.T.;

§ H. Predisposizione lettere preruolo;

§ I. Attività amministrativa di adeguamento delle tabelle dei palmari;

§ J. Gestione delle violazioni commesse da stranieri (i costi dell'intera procedura sono a carico dell'Ente e sono anticipati da Trentino Riscossioni S.p.A.);

§ K. Altre attività.

§ L. Esclusioni

§ A. Data entry degli atti di accertamento

a) L'attività di data entry degli atti di accertamento comprende:

- inserimento nel sistema di gestione delle violazioni dei flussi informatici delle violazioni accertate dalla Polizia Municipale e dagli ausiliari della sosta operanti sul territorio di competenza della polizia municipale che siano pervenuti a Trentino Riscossioni S.p.A.;

- validazione delle copie cartacee delle violazioni di cui al punto precedente che siano pervenute a Trentino Riscossioni S.p.A.;

- trascrizione e validazione delle violazioni accertate senza ausilio di strumenti informatici (redatte manualmente) all'interno del sistema di gestione delle violazioni e che siano pervenute a Trentino Riscossioni S.p.A.;

- inserimento nel sistema di gestione delle violazioni dei flussi informatici relativi alle violazioni accertate a mezzo di apparecchiature elettroniche (ad es. Autovelox) che siano pervenuti a Trentino Riscossioni S.p.A.;

b) Per validazione delle violazioni si intende:

- l'annotazione, sulla copia destinata a rimanere agli atti del Comando, del numero di protocollo assegnato dal sistema di gestione delle violazioni all'atto dell'inserimento;

- la verifica che sulla copia cartacea delle violazioni accertate mediante computer palmare siano annotate modifiche e/o integrazioni; nel qual caso Trentino Riscossioni S.p.A. provvederà ad inserire dette modifiche e/o integrazioni all'interno del sistema di gestione.

c) Gli atti di cui Trentino Riscossioni S.p.A. è incaricata di effettuare il data entry devono pervenire alla stessa al più presto e comunque nel rispetto dei termini di cui alle lettere seguenti.

d) I flussi informatici delle violazioni accertate con i computer palmari devono pervenire a Trentino Riscossioni S.p.A., con cadenza quotidiana, entro due giorni lavorativi dalla data di accertamento delle violazioni stesse.

e) Gli originali cartacei delle violazioni accertate con i computer palmari e originali cartacei delle violazioni accertate senza i computer palmari devono pervenire a Trentino Riscossioni S.p.A., con cadenza quotidiana, entro due giorni dalla data di accertamento delle violazioni stesse.

f) I rilievi fotografici effettuati con apparecchiature per l'accertamento delle violazioni dei limiti di velocità, dei divieti semaforici, dei divieti di sorpasso e dei divieti di accesso alle Zone a Traffico Limitato o alle Aree Pedonali, nonché ogni altro elemento inerente i predetti accertamenti, devono pervenire

a Trentino Riscossioni S.p.A., entro 15 giorni dalla data di accertamento del fatto.

g) Le comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 126 bis devono pervenire a Trentino Riscossioni S.p.A., con cadenza settimanale, entro 7 giorni lavorativi dalla data di arrivo presso l'Ente.

h) Per qualsiasi documento cartaceo di cui Trentino Riscossioni S.p.A. deve effettuare il data entry e che sia pervenuto o sia comunque in possesso dell'Ente, l'invio a Trentino Riscossioni S.p.A. sarà a cura e a carico dell'Ente stesso.

i) Qualsiasi termine a carico di Trentino Riscossioni S.p.A. decorre dalla data di ricevimento degli atti. L'invio tardivo, da parte dell'Ente, di quanto previsto nel presente articolo esonera Trentino Riscossioni S.p.A. da ogni responsabilità derivante dal mancato buon fine della relativa procedura.

j) Le violazioni accertate con l'uso di computer palmari rappresentano, di norma, almeno il 95% del totale; sono escluse dal computo:

- le violazioni accertate mediante apparecchiature di cui all'art. 201, comma 1 bis, del Codice della Strada e per le quali non sia stata effettuata la contestazione immediata, nonché
- qualsiasi altra violazione di cui il Comando effettua in proprio il data entry.

§ B. Consultazione archivi P.R.A. e M.C.T.C. e controlli anagrafici;

a) Per le violazioni per le quali è necessario attivare la procedura di notificazione, qualora i dati del destinatario non fossero noti, Trentino Riscossioni S.p.A. procederà all'acquisizione dei dati del proprietario del veicolo dagli archivi del P.R.A. e/o del D.T..

b) Prima della notificazione Trentino Riscossioni S.p.A. provvederà a riscontrare la correttezza delle posizioni anagrafiche effettuando le opportune verifiche presso le Anagrafi Civili convenzionate.

c) Sarà cura di Trentino Riscossioni S.p.A. verificare, in caso di passaggi di proprietà correttamente registrati nelle banche dati, che il verbale venga notificato al soggetto effettivamente proprietario alla data della violazione.

d) Le spese per le singole visure sono a carico dell'Ente.

§ C. Predisposizione verbali per la notificazione e postalizzazione;

a) Trentino Riscossioni S.p.A. curerà la stampa dei verbali da notificare e l'inoltro all'ufficio postale di riferimento. Qualora non sia possibile perfezionare la notificazione per mezzo del sistema postale, Trentino Riscossioni S.p.A. procederà alla consegna dei plichi per la notificazione tramite Messi comunali. Di ogni verbale notificato verrà prodotta copia conforme digitale.

b) Trentino Riscossioni S.p.A. curerà altresì l'inoltro all'ufficio postale di riferimento delle ordinanze-ingiunzione prefettizie e la postalizzazione delle ordinanze di archiviazione prefettizie.

c) Le spese postali e di notificazione sono a carico dell'Ente.

§ D. Rinotifica degli atti inesitati;

a) Qualora la notificazione del verbale non vada a buon fine, Trentino Riscossioni S.p.A. procederà alla verifica dei dati e, se del caso, attiverà una nuova procedura di notificazione sulla base delle nuove risultanze, utilizzando la procedura più opportuna.

b) La procedura di cui al punto precedente si applica anche per le ordinanze-ingiunzione prefettizie.

c) Le spese di notificazione sono a carico dell'Ente.

§ E. Registrazione delle informazioni relative alle notificazioni;

a) Le informazioni relative alle notificazioni rilevabili dalle Ricevute di Ritorno, dalle Cartoline di Avvenuto Deposito, dalle relate di notificazione compilate dai Messi comunali e dalle lettere di comunicazione del locatario fornite dalle società di leasing o locazione verranno inserite nel sistema di gestione delle violazioni.

§ F. Lettura fotogrammi autovelox;

a) Trentino Riscossioni S.p.A., mediante i supporti informatici o di altro genere fatti pervenire dagli Enti, inserirà nel sistema le violazioni accertate mediante apparecchiature di rilevazione, inserirà le immagini nel sistema e predisporrà i relativi verbali in forma cartacea ai fini della sottoscrizione da parte degli accertatori e della successiva notificazione.

b) L'eventuale sviluppo dei negativi di pellicole fotografiche, la loro stampa e l'eventuale digitalizzazione dei fotogrammi rimane a cura e a carico dell'Ente.

§ G. Comunicazioni delle decurtazioni punti all'archivio del D.T.;

a) Trentino Riscossioni S.p.A. inserirà nel sistema le comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 126 bis del C.d.S.. Provvederà inoltre a comunicare all'Anagrafe Nazionale degli Abilitati alla Guida le decurtazioni punti applicate, entro i termini di legge o, qualora diversamente disposto dal Comando, entro il termine più favorevole.

b) Procederà altresì, nei casi specificamente indicati dal Comando, allo storno delle decurtazioni punti erroneamente applicate ed alla predisposizione della lettera di avvenuto storno dei punti all'utente. I costi di invio delle lettere di avvenuto storno dei punti è a carico dell'Ente.

§ H. Predisposizione lettere preruolo;

a) Per le violazioni correttamente notificate ma non interamente pagate entro i termini di legge, Trentino Riscossioni S.p.A., alle scadenze concordate con il Comando, invierà ai soggetti debitori un avviso di prossima attivazione della procedura di riscossione coattiva (c.d. "lettera preruolo").

b) L'avviso conterrà la distinta delle posizioni aperte imputabili ad ogni singolo debitore.

§ I. Attività amministrativa di adeguamento delle tabelle dei palmari;

a) Trentino Riscossioni S.p.A. curerà, in accordo con il Comando, il costante aggiornamento delle tabelle necessarie al corretto funzionamento dei computer palmari, quali (a titolo esemplificativo): marche e modelli dei veicoli, importi delle sanzioni, eventuali nuove violazioni, elenco dei Comuni d'Italia, ecc.

b) Trentino Riscossioni S.p.A. raccoglierà le segnalazioni degli utilizzatori inerenti migliorie e malfunzionamenti, le comunicherà al supporto tecnico e valuterà, sentito il Comando, l'opportunità e la natura degli interventi da effettuare.

c) L'aggiornamento degli stradari avverrà solo dopo l'invio da parte dell'Ente degli elenchi contenenti esclusivamente le nuove vie; l'elenco dovrà essere fornito mediante un file in formato Excel contenente tutte le informazioni necessarie per la corretta integrazione nel database.

§ J. Gestione delle violazioni commesse da stranieri;

a) Per violazioni commesse da stranieri si intendono le violazioni commesse da conducenti di veicoli immatricolati all'estero o da conducenti titolari di patente rilasciata all'estero, ai sensi dell'art. 207 del C.d.S..

b) Trentino Riscossioni S.p.A. curerà la procedura di riscossione delle sanzioni relative a violazioni commesse da stranieri, avvalendosi di partner idonei allo scopo; dopo avere effettuato le necessarie verifiche di congruità delle targhe, provvederà all'invio dei flussi contenenti le informazioni necessarie alla riscossione e, su richiesta dei trasgressori, copia dell'atto originale di accertamento; controllerà l'operato dei soggetti della cui attività si avvarrà all'estero nonché l'effettiva qualità dell'attività svolta dai medesimi.

c) Le spese sostenute da Trentino Riscossioni S.p.A. per la procedura di riscossione delle violazioni commesse da stranieri sono a carico dell'Ente.

d) Trentino Riscossioni S.p.A. non attiverà la procedura di riscossione all'estero per accertamenti che:

- contengono imprecisioni riguardo la correttezza formale della targa;
- non recano l'esatta indicazione della sigla dello stato di appartenenza;
- non contengono l'esatta indicazione di marca e modello del veicolo.

§ K. Altre attività;

a) Trentino Riscossioni S.p.A.:

- svolgerà le funzioni di contabilità inerenti la gestione della violazione e connesse con i servizi affidati;
- curerà gli aspetti contabili delle notifiche all'estero;
- curerà i rapporti con i Messi comunali, compresi quelli delle altre amministrazioni, e provvederà ad anticipare il pagamento di quanto dovuto per le notificazioni da questi effettuate.
- svolgerà l'istruttoria per i rimborsi dei pagamenti in eccesso;
- in riferimento alle attività affidate, contratterà con i fornitori, predisporrà i contratti con eventuali nuovi fornitori ed il rinnovo di quelli già in essere.

- predisporrà la lista dei verbali affetti da vizi di notifica per la successiva richiesta di archiviazione da inoltrarsi al Commissariato del Governo di Trento da parte del Comando.

- Comunicazione a Prefetture e D.T. delle segnalazioni previste dal C.d.S.;

- terrà monitorato il magazzino dei bollettari e della carta chimica per le stampanti termiche portatili utilizzate dagli agenti accertatori, limitatamente al Comando e con esclusione degli Ausiliari della sosta, informando tempestivamente della necessità di effettuare approvvigionamento.

- Predisposizione della minuta di ruolo.

b) L'Ente consente a Trentino Riscossioni S.p.A. l'adozione di modulistica omogenea per tutti gli Enti che le affidano il servizio di gestione delle violazioni amministrative.

§ L. Esclusioni;

Quanto non espressamente previsto nel contratto e nei relativi allegati rimane a cura e a carico dell'Ente, come, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- riscossione coattiva;

- contenzioso;

- sanzioni accessorie;

- registrazione delle presentazioni documenti effettuate ai sensi dell'art. 180 e 181 del C.d.S..

In ogni caso, ogni spesa dovuta a bolli, postalizzazione o notificazione è a carico dell'Ente e verrà anticipata da Trentino Riscossioni S.p.A.

Per le notificazioni tramite Messi notificatori la regolazione delle competenze avverrà direttamente tra Enti.

3.4. Attività inerenti le violazioni amministrative diverse dal Codice della Strada

Tutte le attività di cui al paragrafo 3.3., in quanto applicabili.

3.5. Avvio e/o differimento delle attività

Il Comandante, sentita Trentino Riscossioni S.p.A., può disporre con propria determinazione la data di avvio di una o più attività tra quelle indicate nei paragrafi 3.1., 3.2. e 3.3., ovvero disporre il differimento dell'avvio al verificarsi di determinate condizioni.

4. ULTERIORI SERVIZI:

A corollario ed integrazione delle predette procedure, Trentino Riscossioni S.p.A., se richiesta dall'Ente affidante, provvede anche a svolgere le seguenti attività:

- a) supporto all'informazione ed assistenza agli utenti, compresa la predisposizione di eventuali note di cortesia;
- b) supporto e consulenza in fase di predisposizione di ruoli, liste di carico e documenti analoghi;
- c) supporto e consulenza in materia di ravvedimento operoso, compresa la predisposizione del relativo programma di calcolo automatico;
- d) supporto e consulenza in materia di accertamento con adesione ai sensi del Decreto Legislativo 19 giugno 1997, n. 218;
- e) supporto e consulenza in materia di applicazione del potere di autotutela;
- f) fornitura all'Ente, sulla base dei dati disponibili ed in tempi utili per la predisposizione del bilancio, di un flusso informativo volto a permettere l'elaborazione delle previsioni di bilancio;

g) supporto e consulenza in materia di conciliazione e contenzioso tributario instaurato avverso atti impositivi emessi;

h) predisposizione e invio di comunicazioni relative alla materia tributaria comunale.

Si precisa che le attività di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) sono comprese nelle procedure e nei costi di cui ai precedenti punti da 1 a 3, ma vengono attivate solo su richiesta specifica dell'Ente.

L'attività di cui alla lettera g) è attivata solo su richiesta specifica dell'Ente ed è erogata sulla base di un corrispettivo da definirsi.

Gli eventuali servizi personalizzati e/o aggiuntivi richiesti verranno definiti e concordati, anche nei costi, separatamente e direttamente tra Trentino Riscossioni s.p.a. e l'Ente affidante.