



PROVINCIA DI COMO
Via Borgo Vico, 148 – 22100 COMO
C.F. 80004650133 cod. AUSA 0000543078
UFFICIO GARE E CONTRATTI
tel.031.230356
e-mail :sapcomo@provincia.como.it
pec :sapcomo@pec.provincia.como.it

OGGETTO: SAP COMO - COMUNE DI CANTU'. PROCEDURA DI GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE DELL'ENTE E DELL'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA TARI PER UN PERIODO DI ANNI CINQUE. CIG: A0101A1AF3

ID SINTEL: 175180318

**QUESITI PERVENUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE
AL 16/11/2023**

FAQ. 2

In merito alla procedura in oggetto si fornisce riscontro alle seguenti richieste:

1. All'art. 3, lettera a) del Capitolato d'oneri è disposto che *"l'elaborazione dei documenti di pagamento avverrà con l'utilizzo del software comunale, l'attività di supporto si estenderà al caricamento dei versamenti se necessario."* Si chiede cortesemente di indicare qual è il software in uso al Comune a cui verrà dato l'accesso all'aggiudicatario, nonché di chiarire se per le attività di elaborazione ed eventuali caricamento dei versamenti sono possibili lavorazioni massive;

Risposta: il software attualmente in uso da parte del Comune di Cantù è Sicraweb di Maggioli Spa. Attualmente i versamenti TARI sono con modello F24, la rendicontazione arriva da Agenzia Entrate i file devono essere caricati singolarmente. Ogni settimana viene reso disponibile un file.

2. Si chiede di quantificare, ai fini di una corretta valutazione economica della procedura, il numero annuo dei versamenti eventualmente da registrare sulla procedura informatica in uso al Comune, quantificando il tempo medio di registrazione di un singolo versamento qualora la procedura non consenta il caricamento massivo;

Risposta: nell'anno 2022 i versamenti sono stati 32.197. Non è possibile stimare un tempo medio di caricamento di un singolo versamento in quanto sono acquisiti raggruppati nei file forniti settimanalmente.

3. All'art. 3, lettera g) del Capitolato d'oneri è disposto che il concessionario sarà tenuto

alle registrazioni, sul software in suo all'Ente, sia della verifica degli indirizzi degli avvisi di pagamento che non sono stati recapitati (cfr. lett. e del medesimo art.), sia delle notifiche ed archiviazione ottica nel software in uso dell'ente. Si chiede cortesemente di quantificare il tempo medio di registrazione delle suddette attività qualora la procedura informatica non consenta il caricamento massivo;

Risposta: La verifica degli indirizzi degli avvisi non recapitati è attività manuale che richiede 4-5 minuti a utente, invece il caricamento delle notifiche e l'archiviazione ottica nel software è massiva.

4. Si chiede di chiarire se le attività di stampa, invio degli accertamenti / solleciti, consegna di documenti generati direttamente dal software dell'Ente e notifica dei suddetti atti, indicate alla lettera g) dell'art. 3 del Capitolato, sono di competenza dell'aggiudicatario del servizio o restano in carico al Comune;

Risposta: le attività indicate sono di competenza dell'aggiudicatario.

5. Ai fini di una corretta valutazione economica della procedura, si chiede cortesemente di dettagliare gli atti emessi prima e dopo il 1° gennaio 2020 (cfr. prima tabella dell'art. 2 del Capitolato d'onori);

Risposta: La prima tabella dell'articolo 2 del Capitolato d'onori è una stima di quanto verrà posto in riscossione per ciascun anno di durata dell'appalto. Si tratta al 90% di atti emessi dopo il 1-1-2020, potrebbero esserci delle code (non superiori al 10%) di atti emessi prima del 1-1-2020 che non sono stati posti in riscossione coattiva perché sospesi o oggetto di rateazione. Naturalmente la percentuale di atti emessi prima del 1-1-2020 si esaurirà con l'avanzare degli anni dell'appalto.

6. All'art. 4, lettera b) del Capitolato è indicato che *"il Concessionario notifica – entro 30 (trenta) giorni dalla consegna delle liste di carico, i solleciti/comunicazioni di presa in carico /ingiunzioni fiscali."* Si chiede conferma che entro 30 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovranno essere consegnate al postalizzatore i relativi atti e non compiute le relative notifiche;

Risposta: si conferma che la frase citata è da intendere che entro 30 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovranno essere consegnate al postalizzatore i relativi atti.

7. Si chiede di sapere se al Concessionario sarà fornito gratuitamente l'accesso alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria, così come disposto dall'art. 1, comma 791, art. 1, L. 160/2019;

Risposta: Al concessionario sarà concesso gratuitamente l'accesso a Siatel Puntofisco come previsto dall'articolo 7 lettera f) del capitolato.

8. Si chiede di sapere se al Concessionario sarà fornito gratuitamente l'accesso alle informazioni relative ai debitori presenti nelle banche dati anagrafiche del Comune;

Risposta: Al concessionario sarà consentito l'accesso gratuito alle informazioni relative ai debitori presenti nelle banche dati anagrafiche del Comune.

9. Si richiede di precisare se la procedura mobiliare eseguita a mezzo Funzionario Responsabile della Riscossione prevista dal Titolo II del D.P.R. n. 602/1973 debba essere effettuata a discrezione del Concessionario, qualora ritenuta la miglior procedura esperibile per ottenere la riscossione in termini di efficacia ed efficienza, o se invece debba essere svolta per tutte le partite affidate indistintamente e nel caso di esito infruttuoso addebitando i relativi costi alla Stazione appaltante;

Risposta: Si conferma che la procedura mobiliare eseguita a mezzo Funzionario Responsabile della Riscossione prevista dal Titolo II del D.P.R. n. 602/1973 dovrà essere effettuata a discrezione del Concessionario, qualora ritenuta la miglior procedura esperibile per ottenere la riscossione in termini di efficacia ed efficienza.

10. In ordine all'apertura dello sportello, come richiesto all'art. 8, punto 4 del Capitolato, si chiede di precisare se il Comune, a fronte del pagamento di fitti e/o altri oneri da parte dell'affidatario del servizio, abbia la possibilità di mettere a disposizione del Concessionario dei locali per la predisposizione della suddetta sede. In caso di risposta positiva si chiede cortesemente la quantificazione dei relativi fitti e/o eventuali oneri;

Risposta: Il comune non ha locali da mettere a disposizione del Concessionario neanche a fronte del pagamento di fitti.

11. All'art. 5 del Capitolato è indicato, per le attività di supporto alla gestione ordinaria della TARI, che tutte le spese postali e di notifica della fase spontanea saranno anticipate dal Concessionario e successivamente rimborsate dal Comune attraverso apposita fattura. Si chiede conferma che l'importo del rimborso all'aggiudicatario del servizio per le suddette spese avverrà per gli i costi effettivamente da quest'ultimo sostenuti;

Risposta: si conferma che l'importo del rimborso all'aggiudicatario del servizio per le suddette spese avverrà per i costi effettivamente sostenuti da quest'ultimo.

12. All'art. 5 del Capitolato è indicato, per le attività di supporto alla gestione ordinaria della TARI, che all'aggiudicatario del servizio spetta un *importo fisso a pratica pari a Euro 0,20 per documento consegnato dall'ente per l'invio, e che tale compenso è previsto anche per la produzione dei documenti di diffida e messa in mora descritti all'articolo 4 (accertamenti / solleciti)*. Si chiede conferma che l'art. 4 succitato è un refuso poiché accertamenti e solleciti ordinari sono trattati all'art. 3 del Capitolato. In caso di risposta negativa si chiede conferma che il suddetto importo fisso sia corrisposto al Concessionario anche a seguito di emissione degli atti descritti all'art. 4 del Capitolato;

Risposta: Si conferma che l'articolo 4 citato è un refuso e che si voleva fare riferimento all'articolo 3. L'importo fisso a pratica pari a Euro 0,20 per documento consegnato dall'ente per l'invio attiene alla fase di supporto che è indicata nell'articolo 3 anche per gli accertamenti solleciti.

13. All'art. 9, lettera i), punto 2 del capitolato è richiesto che *il sistema utilizzato dal Concessionario dovrà essere integrato con i sistemi in utilizzo presso l'Ente (applicativo di contabilità e sistema dei pagamenti fornito dall'Intermediario Tecnologico dell'Ente) con possibilità di estrarre direttamente da gestionale via web le rendicontazioni.* Ai fini di una corretta valutazione economica della procedura si chiede di esplicitare il software in uso nonché le necessarie caratteristiche tecniche al fine dell'integrazione con i sistemi in uso presso il Comune;

Risposta: Il software di contabilità in uso all'ente è fornito da Halley Spa., che opera in cloud, mentre l'intermediario tecnologico è My Pay di regione Lombardia. Il collegamento avverrà tramite web services realizzati ad hoc.

14. Art. 13 BIS del Capitolato d'oneri è indicato che *"il Concessionario è tenuto ad assorbire, qualora disponibile, prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del Concessionario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81."* Si evidenzia che la sentenza del Consiglio di stato 7922 2021 ha disposto che *"in sede di gara pubblica alla clausola sociale non può essere attribuito un effetto automaticamente e rigidamente escludente e non può pertanto essere intesa nel senso di comportare un obbligo assoluto per l'impresa aggiudicataria di un appalto pubblico di assumere a tempo indeterminato ed in forma automatica e generalizzata il totale del personale già utilizzato dalla precedente impresa in quanto l'obbligo di riassorbimento dei lavoratori alle dipendenze dell'appaltatore uscente deve essere temperato e reso compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, al fine di realizzare economie di costi da valorizzare a fini competitivi nella procedura di affidamento dell'appalto"*. Inoltre il Tar del Lazio, con la sentenza 13442 del 25 agosto 2023, ha chiarito l'ambito di applicazione della clausola sociale ovvero dell'obbligo di riassorbimento del personale dell'impresa aggiudicataria da parte dell'impresa subentrante, stabilendo alcune limitazioni. Si chiede quindi conferma che il riassorbimento del personale da parte dell'aggiudicatario del servizio è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore;

Risposta: Si conferma che il riassorbimento del personale da parte dell'aggiudicatario del servizio è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore.

15. Si richiede di dettagliare la documentazione necessaria ai fini dei discarichi per

inesigibilità;

Risposta: Per i discarichi di inesigibilità sarà necessaria la documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e motivando pertanto le ragioni dell'inesigibilità. Quindi accessi al PRA per verifica possesso beni mobili, visure per possesso beni immobili, tentativi di accesso ai conti o agli stipendi del soggetto.

16. Si chiede di precisare il termine entro il quale il Concessionario dovrà presentare le posizioni infruttuose.

Risposta: Il termine massimo per le domande d'inesigibilità è di tre anni decorrenti dalla ricezione dell'elenco dei debitori morosi, fatta eccezione per procedure di particolare complessità, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al Settore competente.