

COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

DETERMINA

Settore Economico Finanziario

Numero Generale **74**
del 21/04/2011

Numero Settore **7**
del **21/04/2011**

OGGETTO: Gestione diretta entrate tributarie ICI - approvazione schema di convenzione con Poste Tributi S.c.p.a. per la riscossione dell'I.C.I. - biennio 2011/2012.

In esecuzione del Decreto Sindacale n. 5695 di prot. in data 25/07/2006 di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L., approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267, relative al settore: Economico Finanziario

* * * * *

Visto il D.lgs. del 30/12/1992, nr. 504, con il quale è stata istituita l'imposta comunale sugli immobili da applicarsi sul valore dei fabbricati, dei terreni agricoli e delle aree fabbricabili;

Premesso che il D.Lgs. 15/12/1997 n° 446 - art. 52, ha conferito ai Comuni la potestà di disciplinare con Regolamento le proprie entrate;

Vista la delibera di C.C. n° 12 del 11/07/1998, con la quale è stato approvato il Regolamento Generale delle Entrate;

Che, con atto deliberativo di C.C. n. 21 del 24/07/1999, è stato affidato alle Poste Italiane S.p.a., con sede legale in Roma, mediante convenzione, il servizio di stampa, distribuzione ed accettazione dei bollettini di versamento relativi all' I.C.I.;

Che con determina dirigenziale n° 85 del 22/04/2009, è stata confermata con le Poste Italiane – S.p.a. la convenzione per la riscossione dell'I.C.I. ordinaria, per gli anni 2009/2010 (scaduta il 23/04/2011), tramite bollettino di c/c postale n° 15527815 intestato a “Comune di Solopaca – Servizio di Tesoreria I.C.I.”;

Che, al fine di migliorare la qualità del sopra descritto servizio, si riconferma la collaborazione con Poste Italiane s.p.a. accettando l'offerta della società Posttributi S.c.p.a., con sede legale in Viale Europa, nr.190, CAP 00144, Roma, codice fiscale e partita IVA 08886671000, allegata alla presente;

Ravvisata la necessità di procedere alla sottoscrizione di detta convenzione per il biennio 2011/2012 con la società Posttributi S.c.p.a., come sopra generalizzata;

Viste le condizioni per la gestione del servizio di riscossione e rendicontazione , allegate alla presente determina;

Vista ed esaminata l'allegata bozza di convenzione, all'uopo predisposta e ritenuto di poterla approvare;

Visto il T.U. Ord. EE.LL., approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Vista la delibera di G.C. n. 1 del 28/02/2011, con la quale è stato approvato il PEG provvisorio per il corrente anno ed attribuite le risorse ai responsabili dei settori;

DETERMINA

Approvare l'allegata bozza di convenzione "RISCOMUNI", composta da n° 10 articoli e relativi allegati, da stipularsi con la società Posttributi S.c.p.a., con sede legale in Viale Europa, nr.190, CAP 00144, Roma, codice fiscale e partita IVA 08886671000;

di usufruire del servizio offerto dalla suddetta società per la gestione delle entrate relative all'imposta comunale sugli immobili per anni due, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione, secondo le modalità fissate nella stessa, alle condizioni specificate nel listino prezzi allegato alla presente.-

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- la regolarità contabile del presente provvedimento;
- la copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario;
- la copertura finanziaria della spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

NON APPONE IL VISTO

in ordine alla regolarità contabile, per i seguenti motivi: _____
E' esecutiva.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria per l'annotazione nel registro generale delle determine.

Solopaca, _____

Il Ricevente

Il Responsabile del Servizio
Dr. Basilio Tanzillo

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Solopaca, _____

Il Ricevente
Dr. Basilio Tanzillo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 del T.U. sull'Ord. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio
Dr. Basilio Tanzillo

PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Solopaca, _____

Il Segretario Comunale
Dr. Paolo Aulino

Manuale Operativo
RiscoComuni

Indice

- 1. Articolazione dell'offerta del servizio *RiscoComuni***
- 2. L'offerta**
- 3. Le attività**
 - 3.1. Gestione del processo**
- 4. Attivazione del servizio**
- 5. MODULO I**
 - 5.1. Acquisizione della lista di carico (fase propedeutica)**
 - 5.2. Normalizzazione degli indirizzi dei contribuenti**
 - 5.3. Acquisizione delle regole di rateizzazione**
 - 5.4. Acquisizione dei testi variabili degli avvisi di pagamento**
 - 5.5. Predisposizione del flusso per la stampa**
 - 5.6. Postalizzazione degli avvisi di pagamento**
 - 5.7. Rendicontazione dei pagamenti**
- 6. MODULO II**
 - 6.1. Acquisizione del testo della comunicazione degli avvisi bonari**
 - 6.2. Predisposizione degli avvisi bonari**
 - 6.3. Postalizzazione degli avvisi bonari**
 - 6.4. Rendicontazione dei pagamenti degli avvisi bonari**
 - 6.5. Predisposizione della lista di carico per la riscossione coattiva**

1 ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA DEL SERVIZIO

RiscoComuni

L'offerta di Poste Tributi relativa al Servizio **RiscoComuni** comprende i seguenti servizi modulari di supporto alla gestione della riscossione che il Comune svolge direttamente:

MODULO I; comprende:

- Fase propedeutica acquisizione della lista di carico;
- Normalizzazione degli indirizzi dei contribuenti contenuti nella lista di carico (*tale attività viene svolta solo per liste di carico al disopra dei 5.000 Record anagrafici, per liste di carico da 1.500 a 5.000 Record anagrafici, il servizio è opzionale e prevede una maggiorazione di prezzo- Per "Record anagrafico" si intende la singola unità di registrazione nella quale sono contenute le informazioni per l'elaborazione degli avvisi di pagamento*);
- Stampa e postalizzazione di avvisi di pagamento;
- Rendicontazione degli incassi tramite bollettino postale - sia da sportello fisico (ufficio postale), sia da sportello virtuale (*Internet*) - e da canale non postale;

MODULO II (escluso il tributo ICI); comprende:

- Stampa, postalizzazione degli avvisi di sollecito;
- Rendicontazione degli incassi tramite bollettino postale - sia da sportello fisico (ufficio postale), sia da sportello virtuale (*Internet*) - e da canale non postale;
- Aggiornamento della lista di carico e rilascio dell'elenco dei contribuenti morosi;

Ciascuno dei due moduli, potrà su richiesta, essere integrato dal Servizio accessorio denominato "ASSIST.Web" a supporto della Riscossione Coattiva a mezzo ingiunzione fiscale, effettuata con le stesse Procedure Speciali dei Concessionari per la Riscossione dei Tributi, ai sensi del D.L. 209 del 24/09/2002 convertito in Legge n°265 del 22/11/2002 se compatibili; per attivare il servizio il Comune dovrà:

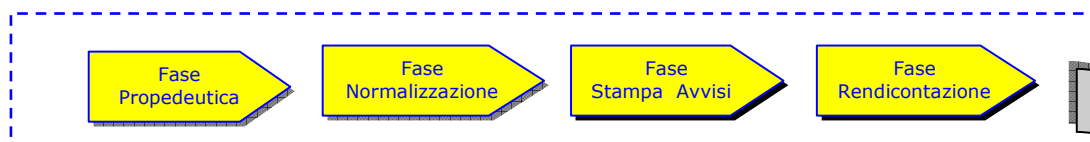
- indicare sulla scheda di attivazione l'opzione del servizio di riscossione coattiva;
- sottoscrivere l'apposito contratto predisposto a tale scopo da Poste Tributi.

2 L'OFFERTA

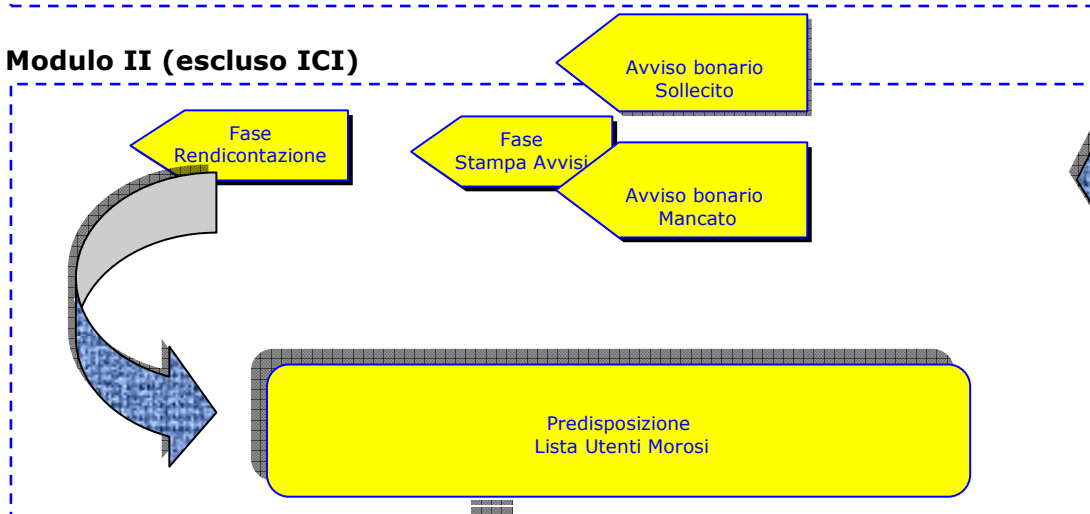
L'erogazione del Servizio denominato **RiscoComuni** sarà effettuato tramite il centro Servizi di Poste Tributi (**Operational Service**, di seguito denominato **OS**)

Schema del processo

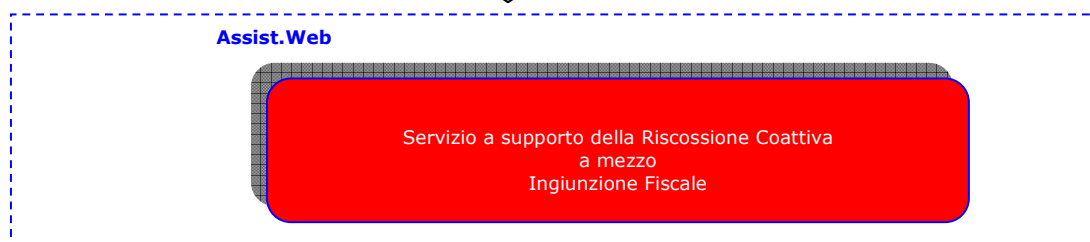
Modulo I



Modulo II (escluso ICI)



Servizio aggiuntivo



3 LE ATTIVITA'

Nei paragrafi seguenti sono descritte le diverse fasi del servizio, con lo scopo di:

- Disciplinare l'interazione tra le diverse strutture operative coinvolte nel processo;
- Elencare i prerequisiti necessari per accedere al servizio, descrivere il contenuto, stabilire il calendario e i tempi standard di lavorazioni e di consegne nel rispetto dei livelli di servizio prefissati (SLA) che hanno lo scopo di garantire al cittadino un servizio di qualità in cui il recapito sia effettuato con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento della prima rata.

Il processo, per ciascuno dei due moduli, si scompone nelle seguenti fasi:

MODULO I

- 1 Acquisizione della lista di carico; (fase propedeutica)
- 2 Normalizzazione degli indirizzi degli utenti *(tale attività viene svolta solo per liste di carico al disopra dei 5.000 Record anagrafici, per liste di carico da 1.500 a 5.000 Record anagrafici, il servizio è opzionale e prevede una maggiorazione di prezzo- Per "Record anagrafico" si intende la singola unità di registrazione nella quale sono contenute le informazioni per l'elaborazione degli avvisi di pagamento);*
- 3 Acquisizione delle regole di rateizzazione;
- 4 Acquisizione dei testi variabili degli avvisi di pagamento;
- 5 Predisposizione del flusso per la stampa (attività interna);
- 6 Stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento;
- 7 Rendicontazione dei pagamenti;

MODULO II

- 8 Acquisizione del testo della comunicazione degli avvisi bonari;
- 9 Predisposizione del flusso per la stampa degli avvisi bonari;
- 10 Stampa e postalizzazione degli avvisi bonari;
- 11 Rendicontazione dei pagamenti per morosità
- 12 Predisposizione della lista di carico per la riscossione coattiva;

Con atto separato è possibile richiedere il servizio di supporto alla riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale.

3.1 Gestione del processo

OS si avvarrà per la fornitura dei servizi di cui al precedente articolo 3 delle seguenti società consorziate, con il compito anche di coordinarle e monitorarle:

- per i servizi di cui ai punti d 1,3,4,5,7,9,11 e 12 del paragrafo 3 precedente del centro operativo di Postecom S.p.A.

- per il servizio di cui al punto 2 di Postel S.p.A.
- per i servizi di cui al punto 6 e 10 di Poste Italiane S.p.A.

4 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'attivazione del Servizio, presuppone la sottoscrizione da parte del Comune di un apposito Accordo stipulato con Poste Tributi.

A seguito di quanto sopra, e preso atto delle condizioni che lo regolano, il Comune invierà a mezzo posta elettronica all'indirizzo operation.posttributi@posteitaliane.it,

(riferimenti telefonici: 06 59589088 – 06 59580332 fax 0659587552),:

- La lista di carico;
- Un documento contenente le regole di rateizzazione;
- Un documento word con l'intestazione del Comune stesso ed eventualmente il relativo logo.

Nella scheda di attivazione che costituisce parte integrante dell'Accordo, il Comune indicherà:

- Il servizio di supporto alla *Riscossione* prescelto (Cosap, Tarsu , ICI, Servizio Idrico, ecc.)
- Il numero e l'intestazione del conto BancoPostaImpresa online da riportare sul bollettino premarcato TD 896 o TD 674 allegato all'avviso di pagamento;
- Il modulo di servizio prescelto;
- I volumi, il numero delle rate e la composizione degli avvisi di pagamento;
- Il layout di comunicazione prescelto in relazione al modulo di servizio sottoscritto;

Se il Comune adotta il Modulo II, dovrà, inoltre, essere specificata la modalità di spedizione dei solleciti.

Il servizio terminerà all'atto della consegna della rendicontazione per il I modulo e alla fornitura della lista di carico per l'eventuale riscossione coattiva per il modulo II.

Nel caso in cui il Comune richieda espressamente il servizio di supporto alla riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale, oltre a indicare l'opzione nella scheda di attivazione, dovrà sottoscrivere l'apposito Accordo predisposto per l'erogazione del Servizio accessorio denominato "ASSIST.Web" fornito per il tramite di Poste Tributi.

5 MODULO I

Il Servizio, tra le varie attività, prevede la spedizione di avvisi di pagamento ai contribuenti presenti nella lista di carico fornita dal Comune, e la rendicontazione degli incassi con tempi e modalità prestabilite.

Gli avvisi di pagamento standard sono composti di 3 fogli stampa bianco/nero solo fronte o fronte e retro nelle quali possono essere inclusi da 1 fino ad un massimo di 4 bollettini TD 896 di cui 1 per il pagamento in un'unica soluzione e 3 per il pagamento rateale.

Per il solo tributo ICI gli avvisi di pagamento, rispettando la composizione precedente, includono 2 bollettini TD 674, rispettivamente per il pagamento dell'acconto e del saldo ed 1 bollettino di cortesia in caso di errori od abrasione dei precedenti.

Il servizio per l'ICI terminerà 90 gg. dopo la scadenza del saldo e l'Accordo avrà validità annuale

(anno solare).

Per avvisi di pagamento con pagine supplementari e/o con rate superiori a 3 sono previste le maggiorazioni indicate nel listino prezzi allegato all'Accordo.

Le commissioni sono indicate nel Listino Prezzi (Allegato 3). Nella commissione unitaria per il servizio non sono comprese le spese di affrancatura.

5.1 Acquisizione della lista di carico (fase propedeutica)

Alla stipula dell'Accordo il Comune invierà a OS all'indirizzo e-mail operation.posttributi@posteitaliane.it la lista di carico contenente i dati necessari all'erogazione del servizio, un documento contenente le regole di rateizzazione, un documento Word con l'intestazione del Comune stesso ed eventualmente il relativo logo, un fac-simile della lettera di accompagnamento all'avviso di pagamento contenente sia i testi fissi sia le eventuali indicazioni sulla collocazione dei testi variabili in base al layout prescelto.

La lista di carico potrà essere fornita in formato elettronico con tracciato standard 290, oppure con tracciato proprietario opportunamente concordato.

La lista di carico deve contenere i dati necessari all'erogazione del servizio (anagrafica degli utenti ed eventuali specifiche dell'oggetto del tributo, canoni o altre entrate) e l'importo complessivo che deve corrispondere il contribuente/utente. Non è necessario indicare nella lista di carico l'importo delle singole rate, poiché la procedura provvede al calcolo delle stesse sulla base delle regole di rateizzazione indicate nel documento sopra menzionato.

Per il solo tributo ICI si precisa che, per il corretto espletamento del servizio e della relativa riscossione, il Comune dovrà fornire al OS la lista di carico contenente i contribuenti soggetti al pagamento ordinario dell'imposta (Archivio ICI).

Il Comune prende atto che, benché sia possibile dare ai contribuenti la possibilità di effettuare il pagamento a mezzo bonifico bancario o postale (postagiù), queste modalità non consentono una rendicontazione automatica dei pagamenti e, contenendo soltanto le informazioni inserite dal contribuente ordinante, potrebbero non riportare tutti i dati strutturati del bollettino.

Tutti i mancati abbinamenti dei pagamenti comportano inesattezze, emissione di solleciti errati, possibili ricorsi e maggiori costi amministrativi.

La mancanza di una rendicontazione completa impedirebbe inoltre di produrre una rendicontazione completa e di fornire l'elenco dei morosi.

OS di Poste Tributi, ricevuta la lista di carico, entro 10 giorni lavorativi bancari¹, completerà le valutazioni sulla sua idoneità alle successive lavorazioni per l'erogazione del servizio. Se necessario, OS richiederà al Comune l'integrazione / modifica dei dati. Nel caso in cui il Comune non provvedesse alle integrazioni/modifiche richieste, il servizio non potrà essere erogato.

Completata la fase propedeutica, OS acquisirà la lista di carico: l'atto costituisce la data di avvio del servizio, denominata T0. Poste Tributi ne darà formale comunicazione al Comune a mezzo posta elettronica.

5.2 Normalizzazione degli indirizzi dei contribuenti

Questo servizio è offerto ai Comuni con liste di carico superiori a 5.000 Record anagrafici.

¹ Si tenga presente che per "giorni lavorativi bancari" indicati nel presente manuale si intendono le giornate lavorative, per l'esecuzione dei servizi descritti nel presente manuale, comprese tra lunedì e venerdì (esclusi i festivi)

Per liste di carico non inferiori a 1.500 Record anagrafici il servizio è opzionale e prevede un prezzo aggiuntivo a Record come indicato nel listino prezzi.

Per "Record anagrafico" si intende la singola unità di registrazione nella quale sono contenute le informazioni per l'elaborazione degli avvisi di pagamento.

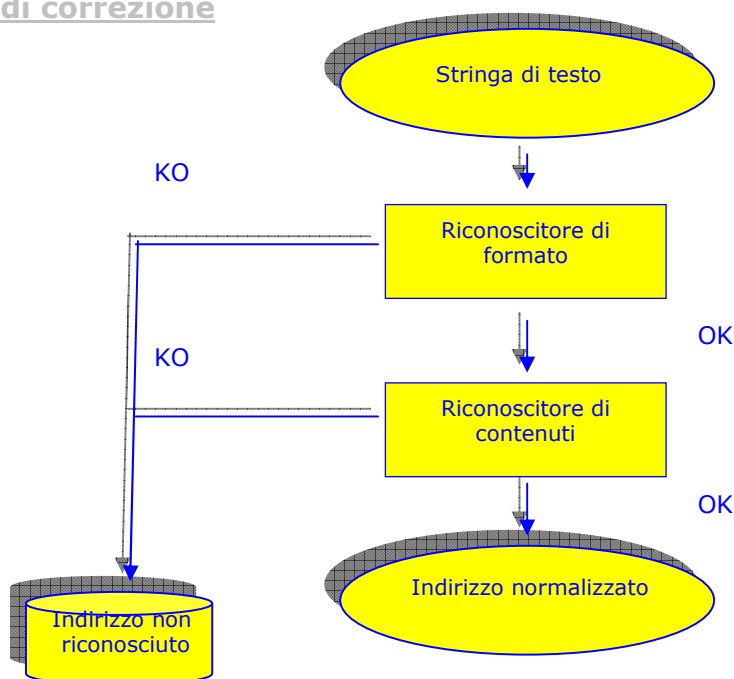
I Servizi di Normalizzazione consentono di migliorare la qualità degli indirizzi di spedizione, garantendo quindi un più rapido e sicuro recapito della corrispondenza.

L'attività di normalizzazione degli indirizzi si svolge verificando i seguenti elementi:

- L'esistenza del dato
- La correttezza formale del dato
- La correttezza intrinseca del dato
- La correttezza del singolo dato (campo) all'interno di un record
- La correttezza della correlazione tra più dati (campi) all'interno dello stesso record
- La correttezza della correlazione tra più record

Il servizio non prevede la gestione manuale degli indirizzi non normalizzati in automatico dalla procedura; pertanto, gli avvisi di pagamento relativi a contribuenti per i quali non è stato possibile normalizzare l'indirizzo saranno inviati all'indirizzo originario indicato dal Comune nella lista di carico.

Il Processo di correzione



La normalizzazione utilizza i dati di cui all'ultima versione del Libro dei CAP (Codice di Avviamento Postale); attualmente viene utilizzata la versione aggiornata al 27 Marzo 2009.

5.3 Acquisizione delle regole di rateizzazione

(escluso tributo ICI)

Il Comune farà pervenire, a mezzo posta elettronica, un documento contenente le regole di rateizzazione degli importi dovuti dai contribuenti. In tale documento dovranno essere descritte la gestione dell'arrotondamento dell'importo dovuto dal contribuente / utente e la gestione delle eventuali frazioni di euro derivanti dalla rateizzazione dell'importo totale

Es: Importo avviso € 100 ; Rate previste 3; arrotondamento da caricare sull'ultima rata così da avere 1 rata = € 33; 2 rata = € 33; 3 rata = € 34).

All'avviso di pagamento verranno allegati i bollettini TD 896 relativi a ogni rata oltre a un bollettino per il versamento in unica soluzione.

Il periodo di rateizzazione non potrà essere superiore a 8 mesi.

Si fa presente che OS non svolgerà alcuna attività di calcolo per la valorizzazione dei dati utili alla riscossione.

5.4 Acquisizione dei testi variabili degli avvisi di pagamento

OS ha predisposto, una serie di layout di comunicazione da allegare ai bollettini conto corrente postale per la riscossione.

Il Comune dovrà inviare, contestualmente alla lista di carico, all'indirizzo e-mail Operation.posttributi@posteitaliane.it:

- i testi fissi degli avvisi di pagamento da inserire nei blocchi di testo (Blocchi A,B,C e D) relativi al layout prescelto e indicato sulla Scheda di Attivazione.
- le indicazioni sui dati variabili dell'avviso da inserire all'interno dei blocchi appositamente predisposti (blocco specifiche, blocco importi, blocco scadenze,ecc).

Il Comune dovrà verificare, inoltre, che sia i testi fissi che i dati variabili siano compatibili con le specifiche indicate all'interno dello schema di layout (numero linee e numero colonne).

5.5 Predisposizione del flusso per la stampa

OS entro 15 giorni lavorativi bancari da T0 ($T1=T0+15\text{gg.lav.Banc.}$) predisporrà il flusso per la stampa degli avvisi di pagamento e lo invierà a mezzo posta elettronica al Centro Stampa per la lavorazione.

5.6 Postalizzazione degli avvisi di pagamento

OS provvederà entro 10 giorni lavorativi bancari da T1 ($T2=T1+10\text{gg.lav.Banc.}$) ad inviare al Comune, a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella scheda di attivazione, una prova di stampa degli avvisi di pagamento. Lo stesso Comune dovrà autorizzare, con lo stesso

mezzo all'indirizzo Operation.posttributi@posteitaliane.it entro 5 gg. lavorativi bancari (T3= T2+5gg. lav.Banc.) la spedizione ovvero motivarne il diniego.

Al ricevimento dell'autorizzazione di stampa, OS provvede a darne comunicazione al Centro Stampa per lo svolgimento dell'attività.

Gli avvisi prodotti verranno messa disposizione delle strutture di Poste Italiane, per le attività di recapito, che provvederà secondo le modalità specificate nella Scheda Tecnica.

5.7 Rendicontazione dei pagamenti

Il servizio prevede la rendicontazione multicanale dei pagamenti effettuati dai contribuenti.

Per i pagamenti effettuati a mezzo bollettino postale od anche tramite altri canali, il Comune consegna, autorizzandone l'utilizzo, quanto necessario allo svolgimento delle attività descritte nel presente paragrafo, con apposito atto separato ed allegato al presente Accordo.

Per i pagamenti effettuati tramite altri canali, ad esempio bonifici e postagiorno o quelli relativi ai flussi delle deleghe di pagamento tramite modello F24 dell'Agenzia delle Entrate il Comune, con periodicità quindicinale, invierà i dati in formato elettronico a OS, all' indirizzo e-mail operation.posttributi@posteitaliane.it,

A completamento dell'operatività prevista per la riconciliazione dei flussi d'incasso, provenienti dal canale bollettino postale, verrà effettuata anche la rendicontazione dei bollettini TD 451 e TD 123, utilizzati dal contribuente "solo ed esclusivamente" in caso di deterioramento, smarrimento o danneggiamento dei bollettini TD 896 o TD 674, previsti dalla normativa vigente per ogni tipologia di entrata.

I dati che verranno forniti da questa rendicontazione sono le informazioni contenute sul frontespizio del bollettino stesso.

OS acquisirà le suddette informazioni che consentiranno l'aggiornamento della lista di carico, la riconciliazione dei versamenti e l'accertamento di eventuali mancati o ritardati pagamenti.

Con periodicità mensile OS invierà al Comune un file con lo stato della rendicontazione per ogni avviso di pagamento, indicando tutte le rate previste, quelle incassate e la relativa data di pagamento.

OS, per il solo tributo ICI, effettuerà la rendicontazione multicanale secondo le seguenti scadenze :

- entro il 10 ottobre per i versamenti in acconto e in unica soluzione (Giugno)
- entro il 10 marzo per quelli a saldo (Dicembre),

Dalla lista di carico aggiornata dei pagamenti derivanti dalla riscossione in autoliquidazione verrà predisposto per il Comune un elenco dei contribuenti risultanti morosi.

6 MODULO II (escluso tributo ICI)

Lo scopo del Modulo II di servizio è quello monitorare lo stato di pagamento delle rate per provvedere all'invio di una lettera di sollecito, a seguito dell'invio degli avvisi di pagamento di cui al servizio descritto precedentemente (Modulo I).

Il Modulo II, pertanto, costituisce la naturale prosecuzione del Modulo I e non può essere fornito se non in diretta prosecuzione di quest'ultimo.

Il servizio prevede l'invio di un avviso bonario nel caso in cui il contribuente, allo scadere del periodo di rateizzazione, non avesse provveduto al pagamento di almeno una rata oppure abbia versato un importo inferiore a quello dovuto.

Gli avvisi bonari standard sono composti di 3 fogli stampa bianco/nero solo fronte o fronte e retro nelle quali possono essere inclusi da 1 fino ad un massimo di 4 bollettini TD 896 di cui 1 per il pagamento in un'unica soluzione e 3 per il pagamento rateale.

Possono essere stabilite al massimo 3 rate per un periodo complessivo non superiore a 6 mesi. Per le regole relative alla rateizzazione degli importi si rimanda a quanto descritto al paragrafo 5.3.

Per avvisi bonari con pagine supplementari e/o con rate superiori a 3 sono previste le maggiorazioni indicate nel listino prezzi allegato all'Accordo.

Le commissioni sono indicate nel Listino Prezzi (Allegato 3). Nella commissione unitaria per il servizio non sono comprese le spese di affrancatura..

Si fa presente che, anche per questo modulo del servizio, OS non svolgerà alcuna attività di calcolo per la valorizzazione dei dati utili alla riscossione.

Il servizio terminerà con la fornitura della lista di carico per l'eventuale riscossione coattiva.

6.1 Acquisizione del testo della comunicazione degli avvisi bonari

Il servizio, essendo finalizzato all'incasso delle morosità, non prevede l'acquisizione di una nuova lista di carico, ma l'utilizzazione dei dati già presenti nell'archivio.

E' prevista l'acquisizione di un nuovo testo di comunicazione per i morosi che verrà integrato con i dati variabili della Lista di Carico utilizzata per l'invio dell'avviso di pagamento originario.

I termini relativi a questa fase decorrono con un nuovo T0 di riferimento, rappresentato dalla validazione da parte del Comune da parte dell'elenco dei contribuenti morosi trasmesso da O.S.

6.2 Predisposizione degli avvisi bonari

Ai contribuenti, per i quali risulta non pagata almeno una rata dopo 30 gg. il termine del periodo di rateizzazione, sarà inviato un avviso contenente i dettagli dei pagamenti effettuati e non effettuati, oltre che il bollettino da utilizzare per regolarizzare la posizione.

Poste Tributi, tramite OS, invierà al Comune a mezzo e-mail, all'indirizzo indicato nella scheda di attivazione, un elenco degli avvisi bonari da predisporre. Il Comune con lo stesso mezzo, entro 5

giorni lavorativi bancari dovrà restituire l'elenco indicando i nominativi cui inviare l'avviso; è facoltà del Comune escludere determinati avvisi dalla spedizione.

6.3 Postalizzazione degli avvisi bonari

OS provvederà, entro 20 giorni lavorativi bancari a inviare al Comune, a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella scheda di attivazione, una prova di stampa degli avvisi bonari; lo stesso dovrà autorizzare, con lo stesso mezzo all'indirizzo Operation.postetributi@posteitaliane.it entro 5 gg. lavorativi bancari la spedizione ovvero motivarne il diniego.

Al ricevimento dell'autorizzazione di stampa, OS provvede a darne comunicazione al Centro stampa per lo svolgimento dell'attività.

Gli avvisi prodotti verranno messi a disposizione delle strutture di Poste Italiane per le attività di recapito che provvederà secondo le proprie modalità.

6.4 Rendicontazione dei pagamenti degli avvisi bonari

Il servizio prevede la rendicontazione multicanale dei pagamenti effettuati dai contribuenti.

Per i pagamenti effettuati a mezzo bollettino postale od anche tramite altri canali, il Comune consegna, autorizzandone l'utilizzo, quanto necessario allo svolgimento delle attività descritte nel presente paragrafo, con apposito atto separato ed allegato al presente Accordo.

Per i pagamenti effettuati tramite altri canali, ad esempio bonifici e postagiuro o quelli relativi ai flussi delle deleghe di pagamento tramite modello F24 dell'Agenzia delle Entrate il Comune, con periodicità quindicinale, invierà i dati in formato elettronico a OS, all'indirizzo e.mail operation.postetributi@posteitaliane.it,

A completamento dell'operatività prevista per la riconciliazione dei flussi d'incasso, provenienti dal canale bollettino postale, verrà effettuata anche la rendicontazione dei bollettini TD 451 e TD 123, utilizzati dal contribuente "solo ed esclusivamente" in caso di deterioramento, smarrimento o danneggiamento dei bollettini TD 896 o TD 674 .

I dati che verranno forniti da questa rendicontazione sono le informazioni contenute sul frontespizio del bollettino stesso.

OS acquisirà le suddette informazioni che consentiranno l'aggiornamento della lista di carico, la riconciliazione dei versamenti e l'accertamento di eventuali mancati o ritardati pagamenti.

Con periodicità mensile OS invierà al Comune un file con lo stato della rendicontazione per ogni avviso di pagamento, indicando tutte le rate previste, quelle incassate e la relativa data di pagamento.

6.5 Predisposizione della lista di carico per la riscossione coattiva

Al termine del servizio, OS predisporrà la lista di carico per l'eventuale riscossione coattiva e che verrà inviata al Comune nel medesimo formato della lista di carico consegnata all'attivazione del servizio.