

Allegato sub a) al Capitolato per la gestione del Servizio di Tesoreria

LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA RISCOSSIONE DIRETTA DELL'ICI

Art. 1 - OGGETTO

1. Il Tesoriere assicura la riscossione dell'Imposta Comunale sugli Immobili di cui al D.Lgs. n° 504/1992 e successive modificazioni e integrazioni secondo le modalità indicate nei punti seguenti.
 2. Il servizio comprende la ricezione e l'accredito al Comune delle somme corrisposte dai soggetti passivi a titolo di imposta, sanzioni e interessi sia in autoliquidazione (I.C.I. ordinaria) che per effetto di provvedimenti dell'Ufficio (I.C.I. da violazioni), la rendicontazione dei versamenti, la trasmissione al Comune di tutti i dati, anche in via telematica, necessari per l'aggiornamento della banca dati e per i controlli fiscali, l'invio ai contribuenti dei bollettini o dei modelli F24 precompilati e la fornitura al Comune dei modelli F24 e/o dei bollettini intestati in bianco.
 3. Qualora nell'arco di vigenza del contratto di Tesoreria si verificano delle modifiche normative che portino all'abolizione dell'ICI di cui al D.Lgs. n° 504/1992 e all'introduzione di nuovi tributi locali sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n° 23/2011 e s.m.i, le presenti linee guida devono intendersi come riferite ai nuovi Tributi Locali.
- Gli adeguamenti che saranno resi necessari verranno comunicati in modo che non si verifichino interruzioni nel servizio di riscossione.

Art. 2 – COMUNICAZIONE AI CONTRIBUENTI

1. Ogni anno il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, assicura almeno 45 giorni prima della scadenza della prima rata del versamento ordinario, l'invio a ciascuno dei contribuenti indicati dal Comune di due bollettini di versamento e/o modelli F24 precompilati con i dati anagrafici del soggetto passivo, indirizzo e codice fiscale, unitamente a una comunicazione sugli adempimenti in materia di i.c.i. I dati identificativi dei contribuenti e il testo della comunicazione sono predisposti e forniti dal Comune.
2. I bollettini relativi alle violazioni sono forniti ai contribuenti direttamente dall'Ufficio Tributi.
3. Il Tesoriere non risponde di eventuali errori ed omissioni nei dati fornitigli dal Comune.
4. Il mezzo di comunicazione è indicato dall'Ente.
5. Entro 20 giorni dall'invio il Tesoriere fornisce al Comune le indicazioni relative ai bollettini non recapitati per inesattezze dei dati o irreperibilità dei contribuente e provvede a reinviarli all'indirizzo fornito dal Comune a seguito di apposita attività istruttoria.
6. Su richiesta dell'Ente la comunicazione potrà essere integrata anche da una scheda contenente i dati degli immobili posseduti dal contribuente. In tal caso il tesoriere sarà tenuto ad inviare contestualmente alla comunicazione e alla scheda due bollettini di versamento e/o due modelli F24 precompilati oltre che con i dati anagrafici anche con l'indicazione dell'importo del tributo da versare, distinto tra acconto e saldo ed, eventualmente, due bollettini o modelli F24 in bianco, senza precisazione dell'importo, affinché il contribuente possa versare l'imposta secondo i propri conteggi.
7. Il Tesoriere assicura la distribuzione dei modelli F24 e/o dei bollettini di versamento i.c.i. in bianco intestati al servizio riscossione ICI del Comune di Portogruaro presso i propri sportelli e presso lo sportello del Comune lungo tutto l'arco dell'anno. E' inoltre tenuto a affiggere all'interno delle proprie filiali in luoghi facilmente accessibili gli avvisi distribuiti dal Comune aventi ad oggetto gli adempimenti in materia di i.c.i.

Art. 3 – RISCOSSIONE

1. Il Tesoriere è tenuto a consentire e ricevere il pagamento dell'imposta e degli accessori con le seguenti modalità:
 - a. Riscossione presso i propri sportelli e quelli delle banche collegate situati su tutto il territorio nazionale. In questi casi il Tesoriere è tenuto a richiedere al contribuente il bollettino i.c.i. compilato in ogni sua parte ai fini della rendicontazione di cui al successivo art. 6;
 - b. Versamento in conto corrente postale intestato al Comune di Portogruaro;
 - c. Versamento con modello F24;
 - d. Versamenti on line tramite internet e/o tramite carte di credito o bancomat.

Art. 4 - ONERI CONNESSI ALLA RISCOSSIONE DEL TRIBUTO

1. Gli oneri connessi alla riscossione del tributo nelle varie modalità di cui all'articolo precedente sono così disciplinati:
 - a. Versamenti nel conto corrente postale intestato al Comune di Portogruaro: commissione di versamento a carico del contribuente e spese di riscossione inerenti la titolarità del conto corrente a carico del Comune;
 - b. Versamenti presso gli sportelli del Tesoriere: nessuna commissione od onere né a carico del contribuente né a carico del Comune;
 - c. Versamenti tramite modello F24: nessuna commissione od onere né per il contribuente né per il Comune;
 - d. Accredito tramite internet e/o con carte di credito o bancomat : oneri a carico del tesoriere. Per questa modalità sono a carico del tesoriere anche gli oneri di attivazione del programma informatico e la garanzia che gli standard di sicurezza dei circuiti di pagamento siano conformi alla migliore prassi internazionale.

Art. 5 – ACCREDITAMENTI A FAVORE DEL COMUNE

1. Il Tesoriere accredita al Comune i versamenti entro i termini seguenti:
 - a. Versamenti effettuati presso gli sportelli del Tesoriere ovvero tramite apparecchiature POS e tramite internet: per l'acconto entro venti giorni consecutivi dalla scadenza e per il saldo entro il 31 dicembre dell'anno di competenza;
 - b. Versamenti effettuati tramite conto corrente postale nei periodi di scadenza di acconto e saldo: entro venti giorni dalla data di disposizione di prelievo da parte del Comune;
 - c. Versamenti tramite modello F24: per l'acconto entro il 30 giugno e per il saldo entro il 31 dicembre. Al di fuori dei periodi di scadenza entro i primi dieci giorni del mese successivo;
 - d. Versamenti effettuati al di fuori delle scadenze di acconto e saldo e versamenti conseguenti alle attività di accertamento dell'Ufficio (I.C.I. da violazioni): tramite conto corrente postale entro venti giorni dalla data di disposizione di prelievo da parte del Comune; se effettuati allo sportello del tesoriere entro il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura del mese.

Art. 6 – RENDICONTAZIONE E TRASMISSIONE DEI DATI

1. Il Tesoriere deve fornire la rendicontazione dei versamenti relativi al tributo, a prescindere dagli obblighi di accreditamento, secondo le modalità di seguito indicate:
 - a. Relativamente all'i.c.i. ordinaria il tesoriere è tenuto a trasmettere al Comune:

- entro il 30 agosto un riepilogo cartaceo dei versamenti ricevuti in sede di acconto con indicazione del numero di versamenti ricevuti, delle modalità di versamento (conto corrente, F24, ecc...) e dell'importo complessivo, articolato nelle sue diverse componenti (acconto, saldo, soluzione unica) e nei diversi oggetti d'imposta (abitazione principale, altri fabbricati, terreni agricoli, aree edificabili e detrazione per l'abitazione principale);

- entro il 28 febbraio un riepilogo cartaceo dei versamenti ricevuti in sede di saldo con indicazione del numero di versamenti ricevuti, delle modalità di versamento (conto corrente, F24, ecc...) e dell'importo complessivo, articolato nelle sue diverse componenti (acconto, saldo, soluzione unica) e nei diversi oggetti d'imposta (abitazione principale, altri fabbricati, terreni agricoli, aree edificabili e detrazione per l'abitazione principale);

- entro il 28 febbraio un riepilogo cartaceo delle riscossioni complessive ricevute a titolo di ici ordinaria per l'anno di competenza con il numero di versamenti ricevuti, delle modalità di versamento (conto corrente, F24, ecc...) e dell'importo complessivo, articolato nelle sue diverse componenti (acconto, saldo, soluzione unica, ravvedimento operoso) e nei diversi oggetti d'imposta (abitazione principale, altri fabbricati, terreni agricoli, aree edificabili e detrazione per l'abitazione principale);

b. Relativamente all'i.c.i. da violazioni: entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello in cui i versamenti sono stati effettuati un riepilogo cartaceo dei versamenti ricevuti con indicazione del numero di versamenti ricevuti, delle modalità di versamento (conto corrente, F24, ecc...), dell'importo dei singoli versamenti, l'indicazione dell'atto impositivo cui il versamento si riferisce e dell'importo complessivo;

c. In tutti i casi ed entro le date precisate alle lettere a), b) e c) oltre al riepilogo cartaceo il tesoriere deve fornire su supporto informatico gli estremi di tutti i versamenti ricevuti con indicazione dei contribuenti, dei codici fiscali, degli indirizzi e degli importi articolati nelle singole componenti ed ogni altro elemento desumibile dai bollettini di pagamento, compresi quelli relativi ai bollettini postali inviati dal Comune. Gli originali dei bollettini postali dovranno essere trasmessi al tesoriere almeno 15 giorni prima del termine previsto per la presentazione della rendicontazione;

d. La trasmissione dei dati su supporto informatico deve, a discrezione dell'Ente, avere le seguenti specifiche:

- formato compatibile con il software di gestione dell'ici in dotazione all'Ufficio Tributi;

- tracciato record dei versamenti secondo le specifiche tecniche del D.M. 31.07.2000 e successivi standard che possono venire definiti a livello nazionale;

e. In tutti i casi il Tesoriere deve trasmettere le immagini ottiche dei bollettini integrate in un data base di ricerca;

f. Entro 90 giorni dall'affidamento del servizio, il tesoriere deve attivare con l'Ufficio Tributi un collegamento telematico che consenta di visualizzare tutti i dati relativi ai versamenti (data del versamento, nome del contribuente, codice fiscale, tipologia di versamento – i.c.i. ordinaria, ravvedimento operoso o i.c.i. da violazioni - identificazione dell'atto impositivo per l'i.c.i. da violazioni, importo) entro 30 giorni dalla loro effettuazione, attraverso un data base di ricerca che consenta vari tipi di interrogazione ed un'esplorazione storica nell'arco di vigenza del contratto di tesoreria.

Le spese di attivazione dei collegamenti informatici per l'accessibilità ai dati sono a carico del tesoriere.

2. E' fatto divieto al tesoriere di modificare o alterare in qualsiasi modo i dati trasmessi dal Comune per la comunicazione di cui al precedente art. 2, gli estremi dei versamenti indicati dai contribuenti, ogni altra indicazione desumibile dai modelli di versamento. Eventuali operazioni di bonifica e manipolazione dei dati indicati dai contribuenti ricadono nella competenza esclusiva del Comune.

3. Il Tesoriere non è responsabile dell'inosservanza dei termini di cui agli artt. 5 e 6 della presente, derivante da comprovati ritardi di Poste Italiane nelle operazioni di competenza e dai conseguenti ritardi dell'Ente nell'invio degli originali dei bollettini postali.

4. Il tasso di errore massimo nei tracciati informatici rispetto ai dati riportati nei bollettini è dello 0,5 per mille . Sono esclusi dalla definizione di errori i casi in cui i bollettini non riportano le informazioni o non sono leggibili otticamente da sistemi di buona qualità. Qualora gli errori rilevati siano superiori alla soglia sopra specificata, il tesoriere dovrà rifare l'estrazione informatica dei dati contenuti nei bollettini.

Art. 7 – ONERI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI SUPPORTO DI CUI ALLA CONVENZIONE

1. Il servizio oggetto della presente viene reso alle condizioni economiche di cui all'offertain datadel Tesoriere pari a €

Art. 8 - ADEMPIMENTI LEGATI AL PASSAGGIO DELLE CONSEGNE

1. Il Tesoriere è tenuto ad assicurare la riscossione dell'i.c.i. secondo le modalità indicate negli articoli precedenti sin dal 01.01.2012.
2. Alla scadenza dell'affidamento deve comunque assicurare la riscossione, la rendicontazione e gli accreditamenti secondo le modalità indicate negli articoli precedenti dell'i.c.i. da violazioni dipendenti da provvedimenti dell'Ufficio già notificati e dei versamenti di i.c.i. ordinaria relativa alle rate scadute in vigenza dell'affidamento stesso.
3. In caso di modifiche normative comportanti l'abolizione dell'i.c.i. e la sua sostituzione con nuovi tributi locali il Tesoriere deve comunque assicurare la riscossione dell'i.c.i. da violazioni afferente a provvedimenti già notificati.
4. Nel caso di cui al punto precedente il Tesoriere dovrà adeguarsi alle modifiche che verranno introdotte alla convenzione sulla base dell'art. 1 comma 3.

Art. 9 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto concerne la durata della convenzione, la risoluzione del rapporto, il domicilio delle parti e del foro competente, si rinvia a quanto indicato negli artt. 29-34-36 della convenzione.