



Protocollo n. 8249/2018

Via Lungomare D'Albertis, 4 – 18010 Santo Stefano al Mare – IM- P.IVA 00247360084 – tel.0184 487884

e-mail = viviana@comune.santostefanoalmare.im.it

Pec: tributi.santostefanoalmare@legalmail.it

AREA ECONOMICO-TRIBUTARIA

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI SUPPORTO AL RECUPERO COATTIVO DEI CREDITI AVENTI NATURA TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA AVENTI COME TITOLO L’INGIUNZIONE FISCALE DI CUI AL R.D. 639/1910 TRAMITE LE PROCEDURE ESECUTIVE PREVISTE DAL CITATO R.D. E GLI ISTITUTI PREVISTI DAL TITOLO II DEL D.P.R. 602/1973 IN QUANTO COMPATIBILE CON IL PREDETTO R.D. N. 639/1910.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l’art. 107 comma 3 del d.lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamati gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all’affidamento di incarichi esterni alla pubblica amministrazione ai sensi dei quali il conferimento deve essere necessariamente preceduto da un’adeguata pubblicità dell’avviso contenente i criteri di valutazione e che deve scaturire da una valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati;

Ritenuto quindi necessario avviare una procedura di selezione finalizzata all’affidamento dell’incarico di supporto al recupero coattivo dei crediti aventi natura tributaria ed extratributaria aventi come titolo l’ingiunzione fiscale di cui al r.d. 639/1910 tramite le procedure esecutive previste dal citato r.d. e gli istituti previsti dal titolo II del d.p.r. 602/1973 in quanto compatibile con il predetto r.d. n. 639/1910.

RENDE NOTO

1) OGGETTO. MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

È indetta una pubblica selezione per valutazione comparativa dei curriculum vitae e dell’offerta economica per l’affidamento di un incarico per:

- Le procedure esecutive mobiliari o immobiliari o presso terzi
- Procedure fallimentari
- Difesa negli eventuali giudizi
- Diffida così come prevista nello schema di convenzione.

Il prestatore svolgerà il proprio incarico oggetto del presente disciplinare personalmente, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario avvalendosi, qualora lo ritenesse, di sostituti e/o ausiliari sotto la propria responsabilità.

Il professionista, durante lo svolgimento dell’incarico:

- Dovrà attenersi ai programmi e agli obiettivi indicati dall’Amministrazione Comunale, all’atto dell’assunzione dell’incarico o in fasi successive.
- Avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro con l’obbligo di restituirla al termine dell’incarico. Qualora tale documentazione non sia nella

disponibilità dell'Ente, sarà cura di quest'ultimo provvedere al reperimento di tale documentazione presso altre Amministrazioni;

- Avrà la facoltà di accesso agli uffici e agli atti nonché all'uso degli archivi, procedure, banche dati dell'Ente, di interesse per lo svolgimento dell'incarico.

L'incaricato si impegna a procedere al recupero delle pendenze avendo cura di evitare i termini prescrizionali previsti dalla legge. L'incaricato si impegna, secondo le direttive dell'Ente, ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito dell'Ente secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità del recupero, anche nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore contribuente. Al termine dell'incarico, il professionista si impegna a effettuare una relazione finale sullo stato di riscossione di ciascun credito. L'Ente potrà sempre indicare i crediti del debitore che ritiene pignorabili.

2) REQUISITI

I requisiti specifici richiesti sono:

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Comunità Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Iscrizione all'albo degli avvocati ed esercizio effettivo della professione legale da almeno dieci anni;
- Dichiarazione di impegno a non assumere la rappresentanza e la difesa, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, avverso il Comune di Santo Stefano al Mare, né personalmente né attraverso propri associati di studio, ovvero a rinunciare ad eventuali incarichi già assunti contro il Comune di Santo Stefano al Mare;
- Aver ricevuto incarico, con apposita convenzione, per il recupero coattivo dei crediti mediante le procedure esecutive di cui al r.d. 639/1910 e del d.p.r. 602/1973 in quanto compatibili, in almeno tre comuni e/o Società 100% pubbliche di cui almeno uno con popolazione superiore a 2.000 abitanti nell'ultimo biennio (2016- 2017);
- Aver maturato un'esperienza specifica nell'utilizzo della normativa prevista dal Regio Decreto n. 639/1910 da almeno 5 anni;
- Non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire al Protocollo Generale del Comune di Santo Stefano al Mare **entro le ore 12,00 del 29.10.2018**, a pena di esclusione, istanza di partecipazione in busta chiusa, a mano, a mezzo del servizio postale o con corriere (faranno fede la data e l'ora di acquisizione al Protocollo Generale dell'Ente) da inviare a: Comune di Santo Stefano al Mare - Via Lungomare D'Albertis n. 4 – 18010 Santo Stefano al Mare (IM).

Gli orari di apertura del Protocollo generale del Comune sono consultabili sul sito ufficiale del Comune Santo Stefano al Mare.

Sulla busta dovrà essere indicato il nome e cognome del mittente e la dicitura: *“Avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di supporto al recupero coattivo dei crediti aventi natura tributaria ed extratributaria aventi come titolo l'ingiunzione fiscale di cui al r.d. 639/1910 tramite le procedure esecutive previste dal citato r.d. e gli istituti previsti dal titolo II del d.p.r. 602/1973 in quanto compatibile con il predetto r.d. n. 639/1910.”*

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

Non sarà ammissibile e comporterà l'immediata esclusione della selezione:

- La ricezione di domande oltre il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione;
- L'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- L'omissione della firma del concorrente posta a sottoscrizione della domanda stessa;
- La mancata indicazione del compenso
- La mancanza del curriculum vitae.

Il plico deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste:

- Busta "**A – Documentazione Amministrativa**";
- Busta "**B – Offerta Economica**"

Nella busta "**A – Documentazione Amministrativa**" devono essere contenuti, i seguenti documenti:

- 1) **Istanza di partecipazione**, redatta in carta libera, con firma autografa originale, a pena di esclusione, dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - a) Nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, numero telefonico, pec ed email, codice fiscale e partita IVA;
 - b) Il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso;
 - c) Fotocopia del documento di riconoscimento valido;
 - d) Attestazione di presa esatta ed integrale visione e di accettazione in ogni sua parte senza alcuna riserva dell'allegato schema disciplinare dell'incarico;
- 2) **Curriculum vitae**, sottoscritto, con elenco delle esperienze professionali possedute, con particolare riferimento a quelle attinenti l'oggetto del presente Avviso e prestate in favore di Enti locali e loro Società partecipate al 100%. Il curriculum dovrà essere accompagnato da apposita dichiarazione che quanto esposto corrisponde a verità;

Le informazioni di cui al presente punto potranno essere sostituite da dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, corredata da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento. L'Amministrazione potrà procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive previste dall'art. 71 del citato d.p.r. 445/2000, riservandosi di chiedere ai candidati prova documentale dei titoli di studio e professionale dichiarati. L'omessa produzione della stessa, nei termini assegnati dall'Amministrazione, costituirà motivo di esclusione dalla selezione ovvero, in caso di affidamento, causa di scorrimento nella graduatoria.

Nella busta "**B – Offerta Economica**" deve essere contenuta la dichiarazione di offerta riferita al compenso richiesto per le procedure esecutive avente esito negativo esprimendo un abbattimento percentuale rispetto al valore stabilito nella tabella del D.M. 55/2014.

4) PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI

La selezione consiste nella valutazione comparativa dei curriculum vitae presentati e dell'offerta economica sulla base dei criteri sottostanti, con assegnazione di punteggio sino ad un massimo di 100/100.

- a) Esperienze maturate nella specifica attività di recupero coattivo delle entrate degli enti pubblici ex r.d. 639/1910 e successive procedure esecutive; 5 punti per ogni anno (o frazione di anno superiore a 6 mesi) ulteriore rispetto ai cinque anni di esperienza necessari quali requisito di partecipazione al presente avviso **Max 50 punti**;

- b) Pregressa gestione del recupero coattivo, di Enti locali e loro Società 100% pubbliche; 2 punti per ogni Ente o Società 100% pubblica ulteriore rispetto ai cinque Comuni previsti quali requisito di partecipazione al presente avviso **Max 40 punti**;
- c) Compenso richiesto per le procedure esecutive avente esito negativo esprimendo un abbattimento percentuale rispetto al valore stabilito nella tabella del D.M. 55/2014; con l'abbattimento del 50 % saranno assegnati 10 punti. **Max 10 punti**;

5) SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, nominata ai sensi di legge. La Commissione procederà quindi all'assegnazione del punteggio complessivo per ciascuna istanza pervenuta al termine della valutazione sarà redatto dalla Commissione idoneo verbale. La stipula del contratto resta subordinata al provvedimento di affidamento dell'incarico da parte del Funzionario. Qualora nessuna delle domande presentate sia ritenuta meritevole di approvazione, per mancanza o insufficienza dei requisiti richiesti, l'Amministrazione si riserva di non dare seguito alla presente selezione.

6) DURATA

La durata dell'incarico è di 5 anni per quanto riguarda la consegna dei documenti probanti il credito a decorrere dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico da parte del professionista e comunque, commisurata ai tempi di espletamento delle relative procedure esecutive.

7) CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è disciplinato come meglio esplicitato nel disciplinare di incarico allegato al presente Avviso, che ne forma parte integrale e sostanziale.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 e norme di attuazione, esclusivamente per le finalità cui al presente avviso.

9) RISERVATEZZA

L'incaricato si obbliga ad osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni, dati, ricerche, risultanze, di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del servizio.

10) RISOLUZIONE/ RECESSO DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte del professionista incaricato degli obblighi derivanti dal disciplinare di incarico, il contratto può essere risolto ai sensi delle disposizioni vigenti. In particolare l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- Frode nell'esecuzione del servizio
- Inadempimento alle disposizioni che riguardano il contenuto delle prestazioni
- Ogni altra rilevante inadempienza nelle prestazioni di cui al presente Avviso
- Ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'articolo 1453 c.c.
- Manifesta incapacità e inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio.

In ogni caso, è facoltà di entrambe le parti recedere anticipatamente dal contratto con preavviso di 90 giorni mediante raccomandata A/R.

11) ULTERIORI INFORMAZIONI

Al fine di darle adeguata pubblicità, il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Santo Stefano al Mare, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"..

Il Responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 della l. 2141/90 e s.m.i. è il sottoscritto Responsabile del servizio: sig.ra GHU Viviana (Orario ufficio: lun-ven, ore 9.00 – 13.00)

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SI RISERVA, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, DI NON DAR CORSO ALLA SELEZIONE AVVIATA CON IL PRESENTE AVVISO.

Santo Stefano al Mare, 27.09.2018

Il Responsabile del servizio
Viviana Ghu