



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Prot. n. 17286/2024

AVVISO PUBBLICO

di manifestazione di interesse ad essere invitati ad eventuale procedura negoziata senza pubblicazione di bando per l'individuazione di un operatore economico a cui affidare nel periodo dall' 01/01/2025 al 30/06/2029:

- **in concessione il servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (c.d. canone unico)**
- **in gestione il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali (con esclusione delle sanzioni amministrative e da violazioni del Codice della Strada)**

In attuazione alla decisione di Giunta comunale n. 103 del 02/10/2024, si rende noto che il Comune di Recoaro Terme (di seguito denominato Comune per brevità) intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla successiva procedura di gara finalizzata all'affidamento in oggetto;

La presente procedura riguarda l'affido di attività da svolgere sia in concessione che in gestione di servizio, rientrando quindi nella tipologia di "contratto misto" di cui all'art. 180 c. 3 del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito denominato Codice per brevità), con conseguente aggiudicazione in conformità alla disciplina degli appalti e non delle concessioni;

- la tipologia contrattuale sopra indicata comporta la necessità di avviare una procedura selettiva ad evidenza pubblica che consenta la più ampia partecipazione di operatori di settore aventi i requisiti giuridici e professionali idonei allo svolgimento di entrambe le attività, procedura pertanto non compatibile con l'affido diretto di cui all'art. 50 c. 1 lett. b) del Codice; tale facoltà di acquisire lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata anche entro le fasce di importo per le quali è previsto l'affidamento diretto è peraltro confermata sia dalla circolare del M.I.T. n. 298 del 20/11/2023 che dal successivo vademecum ANAC del 30/07/2024, seppur nel rispetto del principio del risultato di cui all'art. 1 e dei principi generali del Codice;

- per quanto sopra si procederà all'affido dei servizi in oggetto mediante procedura negoziata senza bando ad cui all'art. 50 c. 1 lett. e) del Codice, preceduta dalla presente indagine, con il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 50 c. 4 con eventuale applicazione del "metodo A" dell'allegato II.2 per l'esclusione automatica delle offerte del richiamato Codice, da espletarsi con l'utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Si dà inoltre atto che viene applicato l'art. 49 c. 4 e c. 5 del Codice, senza cioè porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti, da invitare alla successiva procedura negoziata senza bando e senza applicazione del principio di rotazione.

1. ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

1.1 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Recoaro Terme - Settore 2 – Servizi Finanziari

via Roma n. 10 - Recoaro Terme (Vi) - C.A.P. 36076 - C.F. 00192560241 - Tel. 0445/793330

Codice Univoco: WMVHWC

Responsabile Unico del Progetto: dott.ssa Anna Busellato - Responsabile del Settore 2 Servizi Finanziari

E-mail : ragioneria@comune.recoaroterme.vi.it

Pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

Sito istituzionale: www.comune.recoaroterme.vi.it

1.2 - CATEGORIA E CODICI DI SERVIZIO

La presente procedura, per attinenza, viene classificata con il seguente codice CPV:

79940000-5 Servizi di riscossione

1.3 - OGGETTO DELL'INDAGINE DI MERCATO

La presente indagine è finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati alla partecipazione ad un'eventuale procedura di gara riferita al periodo dall' 01/01/2025 al 30/06/2029 per:

- l'affido in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (c.d. canone unico)

- l'affido in gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali (con esclusione delle sanzioni amministrative e da violazioni del Codice della Strada).

Le attività che dovranno essere svolte dall'operatore economico affidatario (di seguito denominato Affidatario per brevità) vengono di seguito indicate sommariamente (in via non esaustiva) e meglio dettagliate nella documentazione di gara che sarà predisposta con il provvedimento di decisione a contrarre.

In relazione al canone unico l'Affidatario dovrà:

- assumere la titolarità della gestione del servizio assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore;
- osservare ed applicare, nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge e relative interpretazioni giurisprudenziali consolidate, regolamentari e tariffarie vigenti e future;
- gestire il servizio con l'osservanza delle disposizioni del foglio d'oneri (che sarà allegato alla procedura di gara), costituenti obbligazione minima inderogabile;
- nominare il personale da adibire alla gestione assumendone l'onere della retribuzione, delle assicurazioni previdenziali, assistenziali, contro gli infortuni sul lavoro, nonché nel rispetto di tutte le norme di legge in vigore e in conformità del contratto sindacale di categoria;
- assumere a proprio carico gli oneri della responsabilità civile per danni arrecati a terzi con apposita polizza nell'esercizio dell'attività in argomento;
- portare a termine le procedure già iniziate dal precedente affidatario, compresa l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione;
- svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento e alla riscossione, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività di recupero dell'evasione ritenute più opportune e concordate con il Comune. Relativamente al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti, dovrà essere curata interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato;
- eseguire il servizio, compresa la materiale affissione dei manifesti, con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale, nonché tenere costanti contatti con l'ufficio comunale competente;

In particolare l'Affidatario si obbligherà a:

- a) provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio, senza alcun onere per il Comune; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti/utenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge;
- b) provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato. In particolare il personale dovrà essere idoneo a garantire la buona immagine del Comune, sia sotto l'aspetto dell'efficienza amministrativa che del comportamento con il pubblico, oltre ad essere sempre riconoscibile quale personale autorizzato dal Comune concedente il servizio;
- c) nominare il "Funzionario Responsabile" a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio. Detto Funzionario dovrà trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Tributi entro il mese di gennaio di ciascun anno una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione con particolare riguardo al quadro generale di tutte le riscossioni effettuate nell'anno e ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione. L'eventuale sostituzione del "Funzionario Responsabile" in corso di contratto dovrà essere preceduta da nulla-osta all'Amministrazione;
- d) organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari in modo che il servizio stesso si svolga con prontezza e senza inconvenienti, predisponendo e mantenendo, per tutta la durata della concessione, uno sportello di front-office, con proprio personale dipendente, entro un raggio di 10 Km dal Comune di Recoaro Terme, con orario di apertura al pubblico di minimo 12 ore settimanali suddivisi in almeno 3 giornate, e di un numero di telefono per le attività di front-office con l'utenza, con attivazione dello stesso dal giorno dell'affidamento, tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, nonché la massima fruibilità all'utenza. Il servizio in argomento dovrà essere svolto facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e il Comune. Lo sportello dovrà assicurare l'effettiva e completa circolarità per le operazioni oggetto di tale gestione. Il Comune si rende disponibile ad offrire gratuitamente un locale per il front-office fino a tre volte la settimana, o comunque secondo le tempistiche decise dall'ente, precisando che l'Affidatario deve soltanto utilizzare la propria

strumentazione e ciò per evitare ai cittadini disagi negli spostamenti. Al proposito si precisa che la sede municipale è attualmente oggetto di ristrutturazione e quindi l'individuazione del locale potrebbe variare;

e) garantire la presenza settimanale di personale dedicato all'attività di attacchinaggio affissioni sul territorio del Comune di Recoaro Terme;

f) dare riscontro, nei termini previsti dalle disposizioni di legge, a eventuali reclami e istanze di riesame presentati dagli utenti o committenti del pubblico servizio;

g) svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento e alla riscossione, al rimborso nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività di recupero dell'evasione ritenute più opportune e concordate con il Comune. Relativamente al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti, l'Affidatario dovrà curare interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato nonché la liquidazione dello stesso;

h) controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del Comune. Eventuali violazioni dovranno essere immediatamente contestate dall'Affidatario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;

i) denunciare le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, agli uffici comunali competenti al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché al Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;

j) svolgere il censimento annuale su tutto il territorio del Comune con elaborazione della banca dati aggiornata;

k) assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune e alla cittadinanza il nominativo del Responsabile ed il numero telefonico.

In relazione alla riscossione coattiva delle entrate l'Affidatario dovrà:

- occuparsi della riscossione coattiva delle entrate comunali (con esclusione delle sanzioni amministrative e da violazioni del Codice della Strada, salvo possibili modifiche organizzative), della gestione e rendicontazione degli incassi, del rapporto con il contribuente, delle rateazioni, delle azioni cautelari ed esecutive nonché delle procedure di insinuazione al fallimento;

- occuparsi della riscossione coattiva oggetto della presente procedura che comprende le entrate come sopra individuate che non siano state ancora riscosse dal Comune e non siano state affidate ad un precedente Affidatario;

- assumersi la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali. Vengono pertanto trasferite all'Affidatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti la riscossione coattiva delle entrate sopra descritte; l'Affidatario sarà pertanto il soggetto legittimato ad attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri e degli strumenti previsti nel foglio d'oneri (che sarà allegato alla procedura di gara) e nelle normative vigenti al momento dell'avvio della riscossione coattiva. A tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore dell'Affidatario, determinato sulla base delle riscossioni effettivamente conseguite ed incassate direttamente dal Comune, previa emissione di regolare fattura;

- gestire, ai sensi dell'art. 1 c. 786 della L. n. 160/2019, gli incassi tramite un conto corrente bancario intestato al Comune utilizzando prevalentemente i metodi di pagamento: PAGO PA e/o F24. L'attività di gestione e riscossione delle pratiche dovrà essere riportata su specifico gestionale cui il Comune potrà accedere gratuitamente e dal quale potranno essere fatti i necessari controlli sull'attività svolta dall'Affidatario. L'attività si concluderà con l'incasso o con la richiesta di scarico per inesigibilità del credito;

- gestire gli incassi anche tramite piani di rateazione così come disposto dall'art. 1 c. 796 della predetta L. n. 160/2019. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente;

In particolare l'Affidatario si obbligherà a:

a) acquisire l'archivio informatico contenente tutti i dati dei contribuenti e degli atti/crediti da riscuotere coattivamente. È sufficiente un file in formato excel/access previa verifica da parte del CED dell'Affidatario. L'archivio informatico sarà trasmesso dal Comune via e-mail;

b) stampare e postalizzare l'avviso;

c) predisporre, stampare, emettere e notificare solleciti di pagamento (c.d. "intimazioni di pagamento") con raccomandata A.R., solo se necessario ed espressamente richiesto dal Comune;

d) svolgere l'attività di sollecito telefonico;

- e) gestire le rateizzazioni;
 - f) predisporre, stampare e notificare gli avvisi di accertamento esecutivi per tutte le entrate oggetto della presente procedura;
 - g) controllare e registrare le cartoline A.R., le relate di notifica ed i certificati di pagamento. I pagamenti che il debitore dovesse fare direttamente al Comune dovranno essere segnalati tempestivamente all'Affidatario per la registrazione sul software e l'interruzione di altre attività qualora il pagamento sia a saldo;
 - h) gestire gli sgravi e discarichi on-line: il Responsabile del procedimento del Comune procederà on-line al discarico od allo sgravio, mediante l'utilizzo della procedura Web messa a disposizione dall'Affidatario;
 - i) attivare le procedure esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione. Le procedure esecutive proposte sono prevalentemente quelle del D.P.R. n. 602/1973 in quanto compatibili e, cioè, i pignoramenti di pensione, stipendio, conti correnti bancari/postali, fermo amministrativo e pignoramento mobiliare. Si applicherà la disciplina normativa vigente al tempo dell'attivazione delle procedure esecutive;
 - j) attivare le procedure cautelari;
 - k) tutte le spese postali e i diritti per la spedizione e rispeditura di tutti gli atti sopradescritti saranno anticipate dall'Affidatario. Per la spedizione e la notifica di tutti gli atti della procedura l'Affidatario si avvarrà della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altro soggetto autorizzato;
 - l) gestire il contenzioso: in ogni momento del procedimento di riscossione coattiva l'Affidatario assicurerà l'assistenza al Comune mediante la gestione delle impugnazioni fondate sui vizi del procedimento di riscossione coattiva e/o la predisposizione dei relativi atti difensivi presso l'organo competente a seconda della natura della controversia. Il Comune manleva l'Affidatario da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa in ordine all'esistenza del credito, alla correttezza del suo ammontare e all'esatta individuazione del soggetto debitore;
 - m) svolgere l'attività di rendicontazione al Comune. Si precisa che le somme verranno versate direttamente dai contribuenti morosi su apposito conto corrente bancario dedicato intestato all'Ente;
 - o) garantire l'accesso gratuito al software da parte dei funzionari del Comune per la visualizzazione on-line dello stato della riscossione coattiva. Oltre alla visualizzazione, il Comune potrà effettuare comunicazioni anagrafiche e discarichi su singole pratiche, ecc.;
 - p) fornire files in formato excel con i dati dei crediti pagati per la successiva importazione nei programmi di gestione delle varie entrate del Comune;
 - q) presentare l'inesigibilità al Comune entro 2 (due) anni dalla notificazione dell'ingiunzione. Il Comune riconoscerà l'inesigibilità entro 3 (tre) mesi dalla richiesta, ovvero, entro il medesimo termine, segnalerà in via definitiva all'Affidatario eventuali informazioni patrimoniali sul debitore. In quest'ultimo caso l'Affidatario, ove possibile, procederà coattivamente entro 6 (sei) mesi dalla comunicazione della situazione patrimoniale. In caso di mancato pagamento il credito sarà considerato discaricato. In mancanza, invece, di informazioni patrimoniali ovvero decorsi 3 (tre) mesi dalla richiesta, l'Affidatario conseguirà il discarico. Parimenti sarà discaricato il credito in caso di impossibilità giuridica di prosecuzione dell'azione esecutiva. Maturato il diritto al discarico per inesigibilità, l'Affidatario fatturerà al Comune le spese sostenute per le procedure esecutive previste dal D.M. del 21/11/2000 aggiornato con il D.M. del 14/04/2023, debitamente documentate, e rispondenti all'allegato A) e B) dello stesso D.M.;
 - r) in caso di irreperibilità del debitore: l'Affidatario avrà diritto ad ottenere il discarico della quota del credito per la quale non sia andata a buon fine la notifica dell'ingiunzione fiscale effettuata ai sensi della L. n. 890/1982.
- 8 . Tra le attività di riscossione coattiva si intende compresa anche la gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, da attivarsi e seguirsi direttamente da parte dell'Affidatario. La riscossione coattiva dovrà svolgersi tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale e nelle altre forme previste dalla legge. L'affidatario sarà tenuto, nelle liti promosse contro di lui non riguardanti esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi, a chiamare in causa il Comune interessato; in mancanza, risponde delle conseguenze della lite.
- 9 . Alla scadenza del contratto l'Affidatario terminerà le azioni intraprese prima di tale data e riferite ai crediti trasmessi e/o già trattati, fino alla definizione della pratica.
- 10 . Per lo svolgimento del servizio in argomento l'Affidatario è tenuto a garantire, per tutta la durata del servizio, uno sportello di front-office, con proprio personale dipendente, entro un raggio di 10 Km dal Comune di Recoaro Terme, con orario di apertura al pubblico di minimo 12 ore settimanali suddivisi in almeno 3 giornate e di un numero di telefono per le attività di front-office con l'utenza, con attivazione dello stesso dal giorno dall'affidamento, tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, nonché la massima fruibilità all'utenza;

11 . Il servizio in argomento dovrà essere svolto dall’Affidatario, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l’espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e il Comune. Lo sportello dell’Affidatario dovrà assicurare l’effettiva e completa circolarità per le operazioni oggetto di affido. Il Comune sarà disponibile ad offrire gratuitamente un locale per il front-office fino a tre volte la settimana, o comunque secondo le tempistiche decise dall’Ente, precisando che l’Affidatario dovrà utilizzare soltanto la propria strumentazione, e ciò per evitare ai cittadini disagi negli spostamenti. Al proposito si precisa che la sede municipale è attualmente oggetto di ristrutturazione, per cui l’individuazione del locale potrebbe variare.

1.4 - DURATA CONTRATTUALE

L’affido di cui alla presente procedura decorre dal 01/01/2025 al 30/06/2029, ovvero dalla data materiale di consegna, se successiva, oltre alla possibilità di proroga tecnica ai sensi dell’art. 120 c. 11 del Codice per un periodo massimo di quattro mesi.

1.5 - VALORE DEL CONTRATTO

In applicazione dell’art. 14 c. 4 del Codice, il valore della presente procedura ammonta a complessivi € 138.235,00= , proroga tecnica compresa, come meglio dettagliato nel seguente prospetto:

Entrata	Media crediti affidati all'anno	Numero Provv.	Percentuale stimata di incasso rispetto ai crediti affidati	Aggio presunto oggetto di offerta al ribasso	Valore unitario non oggetto di offerta	Corrispettivo stimato
Entrate tributarie e non tributarie(aggio)	€ 100.000,00		30,00%	6%		€ 1.800,00
Entrate tributarie e non tributarie(spese di notifica come da decreti MEF nel caso di discarico totale)		150		.	€ 12,00=	€ 1.800,00=
Totale riscossione coattiva annua						€ 3.600,00
Canone patrimoniale annuo netto fisso oggetto di offerta al rialzo						€ 25.000,00
Totale affido annuo						€ 28.600,00

in giallo gli elementi oggetto di offerta

**Totale affido per il periodo dal 01/01/2025 al 30/06/2029 € 128.700,00
oltre a mesi 4 di eventuale proroga tecnica, per un importo complessivo di circa € 138.235,00**

L’importo sopra quantificato è da considerarsi un valore di stima per la particolarità dei servizi oggetto della presente procedura, non potendosi prevedere con certezza l’entità esatta delle riscossioni. Il soggetto affidatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell’importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato. Inoltre il canone patrimoniale annuo non potrà essere inferiore a quanto sopra quantificato.

2 - ULTERIORI ELEMENTI DEL CONTRATTO

- **Luogo di esecuzione:** attività, procedure, servizi, immobili ed altro inerenti il Comune

- **Suddivisione in lotti:** no. L'appalto è costituito da un unico lotto poiché i servizi oggetto di appalto richiedono lo sviluppo di attività integrate e un coordinamento continuo tra Affidatario e Comune, in cui la gestione unitaria da parte di un unico interlocutore favorisce la razionalizzazione dei flussi informativi e una maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione del servizio

- **Contratto collettivo maggiormente rappresentativo:** contratto collettivo del commercio, del terziario o settore analogo

- in relazione alla tipologia di attività di cui al precedente paragrafo 1.3, si dà atto che non ricorrono le condizioni dell’art. 32 dell’allegato II.14 al Codice in relazione all’adempimento di cui all’art. 114 c. 7 e 8 del succitato Codice

- per lo svolgimento del servizio in argomento non si individuano:

- costi della manodopera e oneri per la sicurezza trattandosi di prestazione di natura intellettuale che prevede al massimo un normale accesso degli incaricati presso gli uffici dell'Ente aperti al pubblico;
- rischi da interferenza di cui all'art. 26 c. 3 del D.lgs n. 81/2008 (D.U.V.R.I.) per cui gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenza sono pari ad € 0,00 (Euro zero/00). Nel caso in cui vengano messi a disposizioni locali presso la sede comunale, si procederà alla predisposizione del succitato documento;

- la presente procedura non riveste interesse transfrontaliero certo a norma dell'art. 48 c. 2 del Codice stante quanto stabilito al precedente punto 10 del paragrafo 1.3 ;

- Il sub-affidamento del servizio in oggetto o di cessione del contratto sono vietati.

E' pertanto consentito il sub-appalto limitatamente alle attività stampa, postalizzazione, materiale affissione dei manifesti e manutenzione dei relativi impianti.

3 - ELEMENTI DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

3.1 Modalità della procedura di gara: procedura negoziata senza bando di cui all'art. 50 c.1 lett. e) del Codice, da svolgersi mediante la piattaforma telematica M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) in quanto l'Ente non si è dotato di specifica piattaforma telematica di negoziazione, previa indagine di mercato prevista dal riferimento normativo succitato.

3.2 Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso di cui all'art. 50 c. 4.

4 - REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI ed ulteriori condizioni di partecipazione

4.1 Requisiti generali

L'operatore economico che intende manifestare interesse dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali previsti dal Codice:

- a) insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice;
- b) non aver affidato incarichi in violazione all'art. 53 c. 16- ter del D.lgs. n. 165/2001;
- c).l'assenza di qualunque causa generale di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

e dei requisiti di ordine speciale di cui all'art.100 che qui si riportano:

4.2 Idoneità professionale

d) iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e nel caso di Cooperativa o Consorzi di Società Cooperative, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso la competente CCIAA;

e) iscrizione nell'Albo dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in applicazione al D.M. n. 289/2000 e ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 446/1997, nel rispetto dei requisiti di capitale sociale versato di cui all'art. 1 c. 807 lett. a) della L. n. 160/2019 per l'effettuazione, anche disgiuntamente, delle attività di accertamento dei tributi e di quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate nei Comuni con popolazione fino a 200.000 abitanti.

All'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445/2000, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D.lgs. n. 36/2023.

Si dà atto che il Comune di Recoaro Terme alla data del 31 dicembre 2023 contava 5.898 abitanti.

Tutte le informazioni relative all'iscrizione all'Albo sono rilevabili sul sito del Ministero delle Finanze, in particolare nella sezione:

<https://www.finanze.gov.it/it/fiscalita-regionale-e-locale/albo-dei-gestori-dellaccertamento-e-della-riscossione-dei-tributi-locali/>

4.3 Capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

f) il requisito di capacità economico-finanziaria si intende acquisito con il possesso del requisito di idoneità professionale;

g) esecuzione di servizi analoghi affidati per almeno tre anni consecutivi, in almeno cinque Comuni di fascia demografica VI (popolazione fino a 10.000 abitanti) o superiore o Enti simili; tali servizi devono essere stati eseguiti nel periodo temporale dal 01.01.2019 al 31.12.2023.

I predetti servizi analoghi devono essere stati eseguiti con buon esito, regolarità e puntualità, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, per un importo complessivo minimo, nel periodo sopra indicato, pari ad € 100.000,00 **annui di entrate analoghe affidate** a quanto richiesto nella presente procedura, oneri fiscali esclusi, con una durata di affido almeno tre anni consecutivi.

h) in caso di partecipazione in R.T.I. i requisiti di cui alle lett. a), b), c), d), e) ed f), dovranno essere posseduti da tutti i componenti del raggruppamento che si candida.

4.4 L'operatore economico dovrà inoltre essere iscritto e presente sul M.E.P.A., con attivazione per il "Bando Servizi - categoria merceologica "Servizi di riscossione - cpv 79940000-5".

4.5 In riferimento alla gestione del c.d. canone unico in oggetto, l'operatore economico dovrà garantire:

- il mantenimento, per tutta la durata dell'attività di gestione, di uno sportello di front-office, con proprio personale dipendente, entro un raggio di 10 Km dal Comune di Recoaro Terme, con orario di apertura al pubblico di minimo 12 ore settimanali suddivisi in almeno 3 giornate, e di un numero di telefono per le attività di front-office con l'utenza, con attivazione dello stesso dal giorno dall'affidamento, tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, nonché la massima fruibilità all'utenza. Si precisa che il Comune si rende disponibile ad offrire gratuitamente un locale per il front-office fino a tre volte la settimana, o comunque secondo le tempistiche decise dall'Ente;
- la presenza settimanale di personale dedicato all'attività di attacchinaggio affissioni sul territorio del Comune di Recoaro Terme.

5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE

I soggetti in possesso dei requisiti indicati al precedente punto 4), possono far pervenire la propria manifestazione di interesse, inviando all'Ufficio Protocollo dell'Ente, il modello di istanza di manifestazione di interesse (allegato A.1) firmato digitalmente oppure corredato da una copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (in caso di firma olografa), tramite una delle seguenti modalità:

- a mezzo pec all'indirizzo: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it
- a mezzo e-mail all'indirizzo: segreteria@comune.recoaroterme.vi.it

indicando nell'oggetto della comunicazione e-mail/pec: "Manifestazione d'interesse per la partecipazione all'eventuale procedura negoziata senza bando per l'affidamento del servizio di gestione entrate comunali".

La manifestazione di interesse deve pervenire entro e non oltre le ore 24:00 del 25 Novembre 2024.

Si precisa che le manifestazioni pervenute oltre tale termine e/o trasmesse con modalità diverse da quelle sopra previste non saranno prese in considerazione.

6 - ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Comune, valutato l'esito dell'indagine, a suo insindacabile giudizio, procederà all'avvio della gara invitando tutti i soggetti che avranno presentato interesse ed in possesso dei requisiti di accesso di cui al succitato punto 4) riservandosi di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché in possesso dei requisiti prescritti.

Si precisa comunque che le manifestazioni di interesse, espresse per effetto dell'indagine di mercato preliminare, consentono all'operatore economico esclusivamente di manifestare la propria intenzione ad a presentare offerta su invito, non vincolando in alcun modo il Comune che sarà libero di seguire anche altre procedure.

A seguito della presente indagine non si prevedono, pertanto, la formazione di graduatorie di merito o l'attribuzione di punteggi né costituisce un invito a offrire o un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del Codice Civile o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 del Codice Civile.

Il Comune si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso altresì non vincola il Comune a dar seguito alla procedura negoziata senza bando qualora dovessero rendersi disponibili convenzioni stipulate da centrali di committenza o soggetti analoghi, aventi ad oggetto servizi di cui trattasi per cui risulti più conveniente l'adesione alle stesse.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla stazione appaltante in occasione dell'eventuale procedura negoziata senza bando.

Le richieste di informazione potranno essere inviate entro il 17/11/2024 alla Responsabile del Progetto nonché Responsabile dell'intero procedimento in tutte le sue fasi, dott.ssa Anna Busellato, ai seguenti indirizzi:

- a mezzo pec all'indirizzo: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it
- a mezzo e-mail all'indirizzo: segreteria@comune.recoaroterme.vi.it

Il Comune non garantisce risposte alle richieste pervenute dopo il termine indicato.

7 - PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO

La presente procedura di indagine non necessitando di acquisizione di C.I.G., come chiarato da A.N.A.C. con delibera n. 131/2020 e dal successivo vademecum del 30/07/2024, verrà pubblicata all'Albo Pretorio, in front-page e sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente - bandi di gara e contratti – avvisi in quanto, alla data del presente provvedimento, da verifiche eseguite sia in M.E.P.A. che in P.C.P. (Piattaforma Contratti Pubblici), tali sistemi telematici non si sono ancora adeguati alle nuove previsioni normative di cui all'art. 2 c. 2 dell'allegato II.1 al Codice non consentendo, quindi, la pubblicazione in B.D.N.C.P. (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) dell'A.N.A.C. di procedure di indagine di mercato senza acquisizione di C.I.G.;

8 - TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati, ai sensi del GDPR 2016/679 esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

Ulteriori informazioni al riguardo possono essere reperite al seguente link:

https://www.comune.recoaroterme.vi.it/c024084/images/Consiglio_Comunale/Informativa%20Privacy%20UE%20679_2016%20per%20sito.pdf

Gli operatori economici avranno la facoltà di esercitare i diritti previsti dalla summenzionata normativa europea. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Recoaro Terme.

9 - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Allegato sub A - modello di istanza per la manifestazione di interesse

Li, 8 Novembre 2024

IL R.U.P.-RESPONSABILE DEL SETTORE 2
(dott.ssa Anna Busellato)

(documento firmato digitalmente ex art. 24 D.lgs. n. 82/2005)

Spett.le
COMUNE DI RECOARO TERME
Ufficio Protocollo

Oggetto: avviso pubblico prot. n. 6021 del 24/04/2024 – istanza per la presentazione di manifestazione di interesse ad essere invitati all'eventuale procedura negoziata senza bando per l'affidamento nel periodo dall' 01/01/2025 al 30/06/2029:

- in concessione il servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (c.d. canone unico)
- in gestione il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali (con esclusione delle sanzioni amministrative e da violazioni del Codice della Strada)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ () il _____
e residente a _____.() in via _____ n. _____. CAP _____
C.F. _____ - e-mail/pec _____ tel/cell. _____

in qualità di:

(barrare e compilare l'ipotesi che ricorre)

☐ Legale rappresentante

ovvero

☐ Procuratore, giusta procura della quale si **allega copia** dell'impresa (ragione sociale):

_____ con sede legale in via _____ n. _____.
Comune _____ () CAP _____ e-mail/pec _____
codice fiscale n _____ partita I.V.A. _____

V I S T O

l'avviso pubblicato dal Comune di Recoaro Terme (Vi) prot. n. 17286 dell'08/11/2024 di indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare all'eventuale procedura negoziata in oggetto;

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

per l'inserimento nell'elenco degli operatori economici da invitare all'eventuale procedura negoziata senza bando di cui all'art. 50 c. 1 lett. e) del D.lgs. n. 36/2023, da svolgersi nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) in modalità "R.D.O." finalizzata all'affido del servizio in oggetto nel periodo e secondo le modalità meglio precisate nel succitato avviso pubblico prot. n. 17286/2024.

Pertanto chiede di essere invitato in qualità di:

(barrare e compilare l'ipotesi che ricorre)

☐ di impresa singola

☐ come capogruppo/mandataria di un costituendo raggruppamento temporaneo tra le seguenti imprese (indicare denominazione, codice fiscale e sede legale):

1) Ragione sociale _____
sede legale _____

Codice fiscale e Partita I.V.A. _____

2) Ragione sociale _____
sede legale _____

Codice fiscale e Partita I.V.A. _____

(ulteriori soggetti vengono elencati in un documento allegato alla presente)

☐ consorzio (che si riserva di indicare l'impresa/e consorziata/e in sede di offerta);

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di seguito indicate ed essendo inoltre a conoscenza di stati, qualità personali e fatti a carico dei soggetti indicati al c. 3 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023, assumendone le relative responsabilità (a sensi dell'art. 47 c. 2 del predetto D.P.R. n. 445/2000),

DICHIARA

- di essere iscritto e presente sul M.E.P.A., con attivazione per il “Bando Servizi - categoria merceologica “Servizi di riscossione - cpv 79940000-5”, come stabilito dal punto 4.4 dell’avviso pubblico prot. n. 17286/2024 e di essere pertanto consapevole che la mancata registrazione alla predetta piattaforma telematica di negoziazione, costituisce condizione ostativa all’invito da parte del Comune di Recoaro Terme alla procedura negoziata senza bando in oggetto;
- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal punto 4.1 dell'avviso di manifestazione di interesse prot. n. 17286/2024, ovvero l’insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall’art. 94 e seguenti del D.lgs n. 36/2023 e di non aver affidato incarichi in violazione all’art. 53 c. 16 ter del D.lgs. n. 165/2001;
- di essere in possesso dei requisiti previsti dai punti 4.2, 4.3 e 4.4 dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse prot. n. 17286/2024;
- di aver preso visione e di accettare quanto stabilito dal punto 4.5 dell'avviso di manifestazione prot. n. 17286/2024;
- di aver preso visione e integrale conoscenza di tutte le norme, nonché di accettare senza condizioni o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell’avviso pubblico di manifestazione d’interesse prot. n. 17286/2024;
- in particolare dichiara di essere a conoscenza e accettare che:
 - il Comune di Recoaro Terme, valutato l’esito dell’indagine, a suo insindacabile giudizio, decida di non procedere oppure di dar corso all’avvio della gara invitando tutti i soggetti che avranno presentato interesse ed in possesso dei requisiti di accesso di cui al punto 4) dell’avviso pubblico prot. n. 17286/2024 succitato, riservandosi di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché in possesso dei requisiti prescritti;
 - le manifestazioni di interesse, espresse per effetto dell’indagine di mercato preliminare, consentono all’operatore economico esclusivamente di manifestare la propria intenzione a presentare offerta su invito, non vincolando in alcun modo il Comune di Recoaro Terme che sarà libero di seguire anche altre procedure;
 - con l’indagine in oggetto non si prevedono, pertanto, la formazione di graduatorie di merito o l’attribuzione di punteggi né costituisce un invito a offrire o un’offerta al pubblico ai sensi dell’art. 1336 del Codice Civile o promessa al pubblico ai sensi dell’art. 1989 del Codice Civile;
 - il Comune di Recoaro Terme si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;
 - la procedura di cui alla presente manifestazione di interesse altresì non vincola il Comune di Recoaro Terme a dar seguito alla procedura negoziata senza bando qualora dovessero rendersi disponibili convenzioni stipulate da centrali di committenza o soggetti analoghi aventi oggetto il servizio in oggetto per cui risulti più conveniente l’adesione alle stesse;
 - la partecipazione alla procedura in oggetto non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l’affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall’interessato ed accertato dall’Ente in occasione di svolgimento dell’eventuale procedura negoziata senza bando;
 - che l’eventuale affido del servizio avvenga con la procedura negoziata senza bando di cui all’art. 50 c.1 lett. e) del D.lgs. n. 36/2023 mediante la piattaforma telematica M.E.P.A., in quanto il Comune di Recoaro Terme non si è dotato di specifica piattaforma telematica di negoziazione, adottando il criterio dell’offerta a prezzo più basso ai sensi degli artt. 50 c. 4 del richiamato del D.lgs. n. 36/2023;
 - l’indagine di mercato sia stata pubblicata all’Albo Pretorio, in front-page e sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti – Avvisi del Comune di Recoaro Terme, e ciò per le motivazioni meglio dettagliate nell’avviso pubblico n. 17286/2024;
- di aver preso visione dell’informativa del trattamento dei dati di cui al punto 9 dell’avviso pubblico di manifestazione dell’interesse prot. n. 17286/2024;

AUTORIZZA, infine

il Comune di Recoaro Terme ad effettuare tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso al seguente indirizzo pec:

_____.

Ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, con la firma in calce alla presente istanza di partecipazione alla procedura negoziata in oggetto, esprimo il mio consenso e autorizzo il Comune di Recoaro Terme al trattamento dei miei dati personali, per le finalità connesse e strumentali alla procedura di gara in oggetto.

Firma del Legale Rappresentante/Procuratore

Data _____

Allegato: copia del documento di riconoscimento in corso di validità (in caso di firma olografa)

N.B.

- *Nel caso di procuratori, allegare copia della procura*
- *in caso di raggruppamento temporaneo d'impresa e consorzio, andrà resa specifica dichiarazione, utilizzando il presente modulo, da parte di tutti i componenti il raggruppamento/consorzio e andrà specificato il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale secondo quanto stabilito dall'avviso di manifestazione d'interesse*
- **alla manifestazione di interesse NON va allegata ulteriore documentazione**

ATTENZIONE: nel caso di manifestazione di interesse sottoscritta digitalmente e inviata tramite PEC non è richiesta l'allegazione del documento di identità del sottoscrittore.
--