

AVVISO

**PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER
L'EROGAZIONE DI SERVIZI AI CITTADINI DA PARTE
DI PATRONATI E CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE
PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI TORRI DI
QUARTESOLO (VI)**

INDICE

| | |
|--|---|
| 1. PREMESSA | 2 |
| 2. UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 2 |
| 3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE..... | 2 |
| 4. PUBBLICITÀ..... | 2 |
| 5. OGGETTO DELLA CONVENZIONE | 2 |
| 6. SOPRALLUOGO | 3 |
| 7. DURATA DELLA CONVENZIONE | 3 |
| 8. TIPOLOGIA DI SERVIZI RICHIESTI | 3 |
| 9. CHI PUÒ PARTECIPARE E REQUISITI | 3 |
| 10. RICHIESTE DI CHIARIMENTI | 4 |
| 11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 4 |
| 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 4 |
| 13. SINTESI CONTENUTO BUSTA | 5 |
| 14. CONTROVERSIE..... | 5 |
| 15. RICORSO | 5 |
| 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI..... | 6 |

1. Premessa

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 21.03.2023 il Comune di Torri di Quartesolo intende convenzionarsi con un Patronato/Centro di Assistenza Fiscale (di seguito indicato come 'operatore') legalmente autorizzato e riconosciuto, per il servizio di assistenza, supporto e gestione delle procedure di tipo fiscale e previdenziale e degli adempimenti connessi a favore dei cittadini.

La presente procedura, pur non soggetta all'applicazione del D.Lgs. 50/2016, Codice dei Contratti, si basa sui suoi principi cardine di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.

2. Ufficio Responsabile del Procedimento

L'Ufficio Responsabile del Procedimento è l'Area 1 "Affari generali - risorse umane - servizi alla persona" del Comune di Torri di Quartesolo (VI):

- Via Roma n. 174 - 36040 Torri di Quartesolo (VI)
- Codice Fiscale e Partita Iva: 00530900240
- Codice NUTS (Nomenclatura delle Unità Territoriali per le Statistiche dell'Italia): ITH32.
- Ufficio dell'Amministrazione Aggiudicatrice responsabile del procedimento: Area 1 "Affari generali - risorse umane - servizi alla persona"
- Telefono: 0444-250241, Fax: 0444-581891
- E-mail: stefania.pizzato@comune.torridiquartesolo.vi.it
- P.E.C.: torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net.
- Responsabile Unico del Procedimento - R.U.P. (art. 14 Codice): Dr.ssa Stefania Pizzato

3. Criterio di aggiudicazione

La successiva procedura sarà aggiudicata alla migliore offerta da esprimersi in aumento rispetto al canone giornaliero a base d'asta fissato in **euro 10,00** (euro dieci/00).

4. Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sul sito del Comune di Torri di Quartesolo (www.comune.torridiquartesolo.vi.it) per **n. 15 (quindici) giorni**.

5. Oggetto della Convenzione

Allo scopo di cui al precedente punto 1, il Comune metterà a disposizione un ufficio, in uso non esclusivo, ubicato al piano terra del palazzo municipale - via Roma civico 174 (vedi planimetria allegata), le relative utenze (energia elettrica e riscaldamento), connessione ad internet e pulizie degli spazi.

Per l'erogazione dei servizi dovrà essere garantita la presenza di un operatore di provata competenza, per tre ore settimanali, nella mattinata del lunedì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, in concomitanza dell'apertura al pubblico degli Uffici comunali, escluso il mese di agosto.

Inoltre l'operatore che si convenzionerà dovrà stipulare polizza assicurativa per eventuali danni cagionati agli utenti per i servizi offerti.

6. Sopralluogo

Il sopralluogo non è obbligatorio.

7. Durata della Convenzione

Il rapporto con l'Amministrazione comunale sarà regolato da apposita convenzione con decorrenza dalla data di sottoscrizione e fino al 31.12.2024, con possibilità di eventuale proroga per ulteriori anni 1 (uno).

8. Tipologia di servizi richiesti

Il Patronato/CAF dovrà fornire (consegnando anche la relativa modulistica laddove necessario), mediante personale qualificato alle proprie dipendenze, ai cittadini del Comune di Torri di Quartesolo almeno i seguenti servizi, di tipo previdenziale e fiscale:

- Presentazione domande di pensione di vecchiaia, anzianità, reversibilità, invalidità, accompagnamento ed assegno sociale;
- Calcolo e ricostituzione delle posizioni contributive e assicurative;
- Pratiche atte ad ottenere il riconoscimento e le agevolazioni per gli invalidi civili, ciechi civili e sordomuti;
- Prestazioni a sostegno del reddito: indennità di disoccupazione, indennità di malattia, maternità e allattamento, mobilità, cassa integrazione, Reddito di Cittadinanza;
- Stampa CUD pensionati;
- Assistenza compilazione pratiche dimissioni lavorative;
- Assistenza alla compilazione e ricezione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.) per il rilascio delle attestazioni ISE/ISEE curandone la trasmissione telematica all'INPS;
- Compilazione modelli RED, 730, UNICO, Assistenza nel rapporto di lavoro Colf-Badanti, dichiarazione successioni.

9. Chi può partecipare e requisiti

Possono partecipare alla presente manifestazione di interesse le Confederazioni e le Associazioni nazionali di lavoratori riconosciute e abilitate ad erogare sia servizi di Patronato sia servizi di Assistenza fiscale, o istituti di Patronato convenzionati con un CAF autorizzato.

Gli operatori che intendano partecipare, dovranno presentare apposita istanza al Comune di Torri di Quartesolo come da modello allegato, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, esente da bollo ai sensi dell'art. 37 DPR 445/2000. L'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e contenere dichiarazione attestante:

- la regolarità degli adempimenti di cui al D.lgs. n. 81 del 09/04/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il possesso delle risorse umane, strumentali e finanziarie sufficienti a garantire le corrette prestazioni oggetto dell'Avviso;
- l'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento delle attività di assistenza fiscale di cui all'art. 7 del decreto del Ministero delle Finanze n. 164 del 31/05/1999 e succ. mod. e int. e l'iscrizione all'albo dei centri autorizzati all'esercizio delle attività di assistenza fiscale di cui all'art. 9 del DM 164/1999 e succ. mod. e int.;

- la costituzione come “Istituto di patronato e di assistenza sociale” con apposito provvedimento del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi della L 152/2001 e succ. mod. e int.;
- la presa visione dell’Informativa Privacy del Comune di Torri di Quartesolo ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016.

All’istanza dovrà essere allegata la dichiarazione ai sensi dell’art. 80 D.Lgs. 50/2016 e copia della carta di identità del dichiarante.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli operatori richiedenti.

10. Richieste di chiarimenti

Gli operatori possono ottenere chiarimenti oppure richiedere informazioni aggiuntive inviando una PEC all’indirizzo *torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net* entro e non oltre 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno date risposte ai quesiti pervenuti successivamente.

Le risposte verranno fornite almeno n. 2 (due) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

11. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente il modulo allegato (allegato 1), esente da bollo ai sensi dell’articolo 37 del D.P.R: 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del richiamato D.P.R. 445/2000, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale), a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni e i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti, regolarizzazione e integrazione da parte dell’Amministrazione; il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta di chiarimento, formulata ai sensi del precedente comma, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce causa di esclusione.

12. Modalità di presentazione della documentazione

A pena di esclusione, il plico contenente documentazione e offerta deve pervenire a mezzo di:

1) raccomandata AR del servizio postale; 2) agenzia di recapito a ciò autorizzata.

Inoltre, è facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico all’ufficio protocollo dell’Ente nei seguenti giorni e orari:

- il lunedì dalle ore 08:30 alle ore 12:30;
- il giovedì dalle ore 08:30 alle ore 18:00 (con orario continuato);
- il martedì, mercoledì e venerdì solo su appuntamento, contattando l’ufficio Protocollo al numero 0444/250200.

L'ufficio rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giungesse a destinazione entro il termine sopra indicato. Non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento

Il plico deve essere idoneamente sigillato (ma la ceralacca non è necessaria), firmato sui lembi di chiusura, in modo da garantire l'integrità e la non manomissione della busta.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente e riportare l'oggetto della procedura, ovvero *"OFFERTA PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI AI CITTADINI DA PARTE DI PATRONATI E CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE PRESSO SEDE DEL COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO"*.

Termine di presentazione: a pena di esclusione, il plico deve pervenire **entro e non oltre le ore 18:00 del giorno giovedì 13 aprile 2023** esclusivamente all'indirizzo COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO - Ufficio Protocollo, Via Roma n.174 - 36040 Torri di Quartesolo. Il termine è perentorio.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in diminuzione rispetto all'importo a base di gara.

13. Sintesi contenuto busta

Riassumendo il plico deve contenere la seguente documentazione:

- istanza di partecipazione contenente tutte le dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale), allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (**modulo 1**);
- dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, rese dal legale rappresentante del concorrente per conto di tutti i soggetti elencati al comma 3 del suddetto articolo 80 (**modulo 2**);
- offerta economica del concorrente, redatta utilizzando il **modulo 3** predisposto dalla Stazione Appaltante e recante:
 - a) l'indicazione, in cifre e in lettere, del **rialzo percentuale complessivo** offerto sull'importo a base di gara di euro 10,00. *In caso di discordanza prevale il ribasso percentuale indicato in lettere;*
 - b) l'indicazione dell'equivalente **prezzo complessivo**, come risultante dall'applicazione del rialzo offerto, espresso sia in cifre sia in lettere, di cui al precedente punto a).

14. Controversie

È esclusa la competenza arbitrale. Eventuali controversie derivanti dal contratto saranno deferite all'Autorità giudiziaria competente.

15. Ricorso

Può essere presentato ricorso giurisdizionale, secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs. 104/2010, al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) del Veneto, Palazzo Gussoni - Cannaregio 2277/2278 - 30121 Venezia - Telefono: +39 0412403911 - Fax: +39 0412403940.

16. Trattamento dei dati personali

A norma degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), i dati personali dei concorrenti saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

Torri di Quartesolo, li 29 marzo 2023

La Responsabile dell'Area 1
Dott.ssa Stefania PIZZATO