

**COMUNE DI MONTESARCHIO
PROVINCIA DI BENEVENTO**

**AVVISO
PER INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO**

per l'individuazione degli operatori economici eventualmente da invitare a presentare offerta sul MEPA per il servizio di supporto all'Ufficio Tributi nelle attività di riscossione e accertamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, limitatamente alle esposizioni pubblicitarie ed affissioni di cui alla Legge 160/2019, per una durata triennale con opzione di rinnovo.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI LOCALI**

AVVISA

che il Comune di Montesarchio intende procedere ad un'indagine di mercato, nel rispetto dei principi di legalità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, con la finalità di acquisire manifestazioni d'interesse da parte di operatori economici interessati all'eventuale affidamento del servizio di seguito descritto.

Si precisa che il presente avviso non dà avvio ad una procedura di affidamento e non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione o l'attribuzione di alcun diritto in ordine all'eventuale affidamento del servizio in oggetto, che l'Ente si riserva comunque di non disporre; l'indagine di mercato ha, infatti, scopo puramente esplorativo ed è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive e quelle dei servizi offerti.

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, VALORE E SUCCESSIVA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'operatore economico dovrà essere in grado di supportare gli uffici comunali, fornendo tutta la necessaria assistenza tecnico-giuridica, nelle attività finalizzate a:

- l'efficientamento degli strumenti e delle modalità di gestione dei dati propedeutici alla fase di riscossione e accertamento del Canone unico patrimoniale, in riferimento alla sola pubblicità;
- il potenziamento dell'azione di censimento e controllo delle esposizioni pubblicitarie ed affissioni;
- il potenziamento dell'azione di controllo relativa a fattispecie di evasione parziale e/o totale o altre tipologie di irregolarità (es. comportamenti finalizzati all'elusione);

In particolare, l'operatore si impegna, tra l'altro, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ad utilizzare programmi in uso al Comune o messi a disposizione dall'affidatario con accesso consentito al personale comunale, per la gestione informatizzata delle fasi propedeutiche all'emanazione dei provvedimenti di riscossione e accertamento;
- all'aggiornamento della banca dati esistente, con il supporto dell'Ufficio Tributi, in riferimento a:
 - dati anagrafici dei residenti (data di nascita, stato civile, indirizzo di residenza, etc...);
 - le informazioni raccolte nella gestione dello sportello informativo;
- fornire tutti i dati utili alla rendicontazione delle affissioni effettuate sul territorio e la riscossione dei relativi diritti;
- la banca dati unica, aggiornata, verrà utilizzata dall'affidatario:
 - per la consegna al Funzionario responsabile dei dati informatizzati propedeutici all'emanazione di provvedimenti di riscossione e accertativi del Canone unico patrimoniale in riferimento alla sola pubblicità;
 - per quant'altro ritenuto utile nello svolgimento della procedura amministrativa;
- gestione di un servizio di "sportello informativo" con personale esperto dell'affidatario, per almeno 1 volta a settimana, in particolare per il periodo di 90 giorni successivo alla notificazione degli atti di accertamento, presso

i locali resi disponibili a tale scopo dal Comune, nelle ore in cui sono aperti al pubblico gli uffici comunali, in un'ottica di armonizzazione degli orari del servizio. Il servizio di sportello è finalizzato, tra l'altro, all'assistenza dei contribuenti e alla raccolta di informazioni per il completamento e aggiornamento delle banche dati;

- supporto all'Ufficio Tributi del Comune nella predisposizione di lettere informative e/o questionari specifici da inviare ai contribuenti, al fine di chiarire la posizione tributaria ed avere, quindi, una banca dati sempre aggiornata;
- elaborazione dei documenti di riscossione e degli avvisi di accertamento da sottoporre a verifica, a cura del Funzionario responsabile dell'emanazione degli stessi, successiva stampa e imbustamento, da consegnare all'Ufficio Tributi entro, al massimo, due mesi antecedenti la scadenza dei termini decadenziali di legge e con l'accortezza di evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati, determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte dell'affidatario, spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale;
- attività di assistenza e di contraddittorio con i contribuenti destinatari degli atti di riscossione e accertamento posti in essere, con personale alle dirette dipendenze dell'affidatario da assicurare durante l'orario di apertura dello sportello informativo;
- supporto, in sede di precontenzioso e contenzioso, nell'estrazione ed elaborazione dei dati propedeutici alla predisposizione degli atti difensivi per la gestione delle istanze di autotutela e lo stare innanzi alle Corti di Giustizia Tributaria;
- la gestione delle pratiche che risultino ancora non definite alla scadenza dell'affidamento relativamente a:
 - procedure ed atti di proposte ed annullamento degli atti di riscossione e degli accertamenti emessi rivelatisi errati a seguito di verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
 - procedure di sgravio relative a partite che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito di verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
- acquisizione e successiva implementazione della banca dati nel caso di documentazione cartacea (denunce di inizio-variazione-revoca, dichiarazioni sostitutive, richieste di agevolazione o esenzione, rimborsi, etc.) trasmessa dai soggetti passivi del Canone unico patrimoniale in riferimento alla sola pubblicità e non ancora presente negli archivi tributari informatici di cui ai precedenti punti con creazione di un archivio informatico sempre aggiornato;
- qualunque altra attività gestionale resa necessaria dalla normativa e dall'attività di supporto;
- allineamento delle banche dati comunali in caso di riscontro di anomalie/incongruenze sia formali sia sostanziali e correzione dei dati anomali riscontrati;
- in caso di anomalie non correggibili automaticamente, la bonifica e/o integrazione dei dati dovrà essere conseguita mediante controlli diretti sul territorio, ovvero mediante l'invio di questionari, ovvero, in subordine, attraverso convocazione del contribuente;
- aggiornamento delle banche dati comunali attraverso la lavorazione delle denunce e dichiarazioni fatte pervenire dai contribuenti, nonché dei provvedimenti emessi dall'Ufficio Tributi (rimborsi, compensazioni, autotutela ed altro);
- supporto alla predisposizione di atti di contestazione per dichiarazioni infedeli, incomplete, inesatte, ovvero per i casi di omessa presentazione della dichiarazione e omesso/parziale versamento di quanto dovuto, con possibilità di generare automaticamente un elenco di potenziali atti di accertamento;
- supporto alla gestione delle procedure di rettifica e di annullamento in autotutela degli accertamenti emessi rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte.

In particolare, pertanto, l'affidamento avrà ad oggetto il supporto all'Ufficio Tributi:

a) per le operazioni propedeutiche ed esecutive relative alla organizzazione e gestione della riscossione ordinaria **canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, limitatamente alle esposizioni pubblicitarie ed affissioni di cui alla Legge 160/2019**, per 3 annualità con opzione di rinnovo;

b) per le operazioni propedeutiche ed esecutive relative alla organizzazione e gestione dell'attività di accertamento dell'evasione/omissione **canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, limitatamente alle esposizioni pubblicitarie ed affissioni di cui alla Legge 160/2019**, per 3 annualità di imposta con opzione di rinnovo;

c) per le operazioni propedeutiche ed esecutive relative alla organizzazione e gestione dell'attività di riscossione coattiva connesse e conseguenti alle operazioni di cui alle precedenti lettere a) e b).

Il compenso per le suddette attività sarà esclusivamente rappresentato da una percentuale (aggio) da applicare agli incassi effettivi derivanti dalle attività di riscossione ordinaria, di accertamento e di riscossione coattiva, al netto dell'IVA e delle spese di spedizione. L'importo presunto stimato dell'affidamento, determinato sulla base di speditiva indagine di mercato per identico servizio e di analoghi precedenti affidamenti disposti dalla stazione appaltante, è comunque di importo inferiore a € 140.000,00, per la durata di anni 3 oltre l'opzione di rinnovo.

Per l'eventuale affidamento si procederà tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA), secondo gli strumenti e le modalità ivi disponibili per gli affidamenti diretti, anche mediante confronto tra preventivi o RDO. Il soggetto affidatario sarà individuato tenendo conto dell'esperienza documentata e del possesso di adeguate professionalità oltretutto del compenso-aggio, offerto in sede di RDO o confronto tra preventivi sul MePA, per l'attività di cui sopra.

Il servizio sarà affidato per n. 3 anni, con decorrenza dalla consegna del servizio. Alla scadenza di tale periodo la concessione potrà essere rinnovata per anni 3 (tre) con le modalità previste dalla legge. Il Comune si riserva l'opzione di attivare la proroga tecnica al termine del periodo contrattuale, per non più di sei mesi, nelle more della ricerca del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Codice dei contratti pubblici.

Si fa presente che l'affidamento del suddetto servizio non comporterà, in alcun modo, la concessione o l'esercizio o di pubblici poteri relativamente all'accertamento ed alla riscossione del Canone unico patrimoniale relativo alla sola pubblicità ed i diritti di affissione, che resterà pienamente in capo all'Ente, trattandosi di un mero servizio di supporto all'attività amministrativa. Tutte le attività dovranno essere pianificate e concordate con il Funzionario responsabile, in un'ottica di piena e proficua collaborazione.

2. REQUISITI RICHIESTI

I soggetti che intendono manifestare il proprio interesse dovranno:

1. essere in possesso dei seguenti requisiti:

a. insussistenza di cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e di ogni altra condizione che possa determinare l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

b. iscrizione nell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di riscossione ed accertamento dei tributi e delle altre entrate delle province e dei comuni o nella sezione separata per i soggetti che svolgono esclusivamente le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli enti locali e delle società da essi partecipate;

c. abilitazione, necessaria comunque al momento della richiesta di offerta o confronto di preventivi, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nell'ambito di un'iniziativa comprendente servizi attinenti a quelli in oggetto;

d. aver svolto, nel triennio precedente servizi analoghi a quello sopra descritto per conto di altri enti locali, indicando gli enti affidatari ed i riferimenti agli atti amministrativi di affidamento (oggetto, tipologia di atto, numero e data);

2. presentare la seguente documentazione in carta semplice, con le modalità ed entro i termini di cui al successivo paragrafo 3:

a. una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 1, con formula di autoresponsabilità anche circa le conseguenze di false e/o mendaci dichiarazioni;

b. una sintetica relazione contenente informazioni circa la propria struttura operativa, la propria organizzazione ed il proprio metodo di lavoro;

c. una specifica proposta per il Comune di Montesarchio, contenente la descrizione delle modalità con cui s'intende svolgere il suddetto servizio, il numero, le qualifiche professionali e la frequenza di impiego presso il Comune delle persone che s'intendono incaricare a fornire le relative prestazioni di supporto.

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni d'interesse carenti, anche solo in parte, della suddetta documentazione o da cui risulti l'assenza di uno o più dei suddetti requisiti.

3. MODALITÀ E TERMINI

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune la suddetta documentazione **entro e non oltre il 19 marzo 2025**, mediante posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it

La documentazione dovrà essere trasmessa a mezzo pec con la dicitura nell'oggetto del messaggio "Manifestazione di interesse per il servizio di supporto all'Ufficio Tributi nelle attività di riscossione e accertamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, limitatamente alle esposizioni pubblicitarie ed affissioni di cui alla Legge 160/2019, per una durata triennale, rinnovabile.". L'invio della documentazione è a totale rischio del mittente e non verranno prese in considerazione le manifestazioni d'interesse pervenute con modalità differenti da quelle elencate o pervenute oltre i termini.

4. ALTRE INFORMAZIONI

Informazioni e chiarimenti relativi al presente avviso potranno essere richiesti al Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie e Tributi Locali del Comune di Montesarchio, sito in Piazza San Francesco ovvero via pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it.

5. TRATTAMENTO DEI DATI

Si informa che, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie e Tributi Locali.

Montesarchio, 04/03/2025

Il Responsabile del procedimento

Dott. Silvio Adamo