



**MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER
SERVIZIO INTEGRATO PER CONSEGNA DELLE NOTIFICHE**

IL DIRIGENTE

RENDE NOTO

che la Stazione Appaltante intende espletare una manifestazione di interesse avente ad oggetto l'affidamento di "SERVIZIO INTEGRATO PER CONSEGNA DELLE NOTIFICHE", al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e trasparenza, le Ditte da invitare alla successiva valutazione comparativa per il servizio integrato notifiche atti di accertamento tari.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Stazione Appaltante: Comune di Riccione sede in V.le Vittorio Emanuele II, n. 2 Riccione –
telefono 608/111 Fax 0541 601962 PEC comune.riccione@legalmail.it,
profilo del committente: www.comune.riccione.rn.it
Settore competente: Servizi Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Cinzia Farinelli Dirigente del Settore Servizi Finanziari - Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico del Comune di Riccione telefono 0541/608293 e-mail cfarinelli@comune.riccione.rn.it;

OGGETTO, DELLA PROCEDURA

Il servizio richiesto prevede un ventaglio di prestazioni, quali:

1. Elaborazione, stampa e imbustamento dei documenti (n. 4200 circa accertamenti TARI anni 2015,2016,2017 e 2018 omesso versamento).
2. Notifica tramite Messo Notificatore.
3. Registrazione e archiviazione degli esiti del processo di notifica.
4. Stoccaggio e fornitura alla Stazione appaltante degli esiti dell'attività di notifica.

Monitoraggio e controllo dei flussi di attività

1. Stampa e imbustamento dei documenti

La prima fase consiste nel processo di stampa che produce gli atti da notificare su fogli A4 con allegati gli f24 preposti per il pagamento ed il successivo allestimento in buste con applicazione della relata personalizzata; l'adozione di buste speciali con carbonatura consente la trascrizione dei dati di notifica manoscritti dal messo anche sul primo foglio contenuto all'interno di esse.

Notifica tramite Messo Notificatore

Il materiale allestito e pronto per la consegna dovrà essere affidato ai Messi Notificatori per il recapito della notifica secondo le previsioni del Codice di Procedura Civile, con il compimento di un numero minimo di 2 passaggi presso l'indirizzo. Nel lasso di tempo che intercorre tra i due passaggi si dovrà eseguire la ricerca anagrafica per il reperimento dei dati aggiornati occorrenti per l'eventuale completamento della notifica secondo la normativa vigente. L'esito dei passaggi eseguiti dovrà essere annotato sul retro della relata di notifica riportando, oltre alla firma del messo notificatore, la data e l'ora dei passaggi, il nominativo del soggetto non trovato, il motivo dell'assenza e l'indirizzo al quale è stata tentata la notifica. Le relate dovranno essere oggetto di scansione ottica in sede di gestione degli esiti di notifica.

Dovrà essere garantito il rispetto delle procedure previste, effettuando gli adempimenti conseguenti all'individuazione dei destinatari deceduti, trasferiti fuori comune, AIRE e trasferiti all'estero.

Per gli atti indirizzati a questa tipologia di destinatari andrà restituito il documento corredato delle relativa certificazione anagrafica attestante il nuovo status del destinatario

Registrazione e archiviazione degli esiti del processo di notifica.

I processi di notifica a mezzo Messo Notificatore dovranno generare un flusso di ritorno relativo alla documentazione degli esiti delle notifiche.

Si dovrà procedere, pertanto, alla:

raccolta delle relate di ritorno dai Messi Notificatori e relativa scansione ottica (fronte/retro riportante le annotazioni dei passaggi effettuati);

raccolta delle eventuali ricevute di ritorno AR da Poste Italiane S.p.A. e relativa scansione ottica in caso di notifiche effettuate ai sensi dell'Art. 140 c.p.c.;

Di conseguenza, dovrà essere generata una rendicontazione in formato elettronico completa di immagini indicizzate.

Per quanto concerne i destinatari risultanti assenti o irreperibili al 1° passaggio del messo, dovrà essere effettuata una ricerca anagrafica a cura del nostro Comune al sistema TELEMACO per la consultazione e la stampa dei certificati camerali dei soggetti con P.IVA: gli atti destinati alle ditte cessate e cancellate verranno resi con allegato il relativo certificato camerale attestante il nuovo status. Tutti i documenti allegati all'atto prodotto saranno, oggetto di scansione da parte Vostra in sede di gestione degli esiti di notifica.

Stoccaggio e fornitura alla Stazione appaltante degli esiti dell'attività di notifica.

Al termine del ciclo previsto, tutti i documenti generati nell'espletamento dell'attività di notifica dovranno essere sottoposti a scansione ottica ed indicizzati in modo tale da consentire la consultazione delle immagini di tutta la documentazione relativa al singolo atto a partire dal numero di notifica; la ricerca dell'immagine di ogni documento avviene attraverso l'accesso ad un area riservata tramite piattaforma web.

I documenti oggetto della scansione ottica dovranno essere archiviati fisicamente presso la sede in aree appositamente attrezzate e sorvegliate, secondo criteri che ne consentono la facile individuazione ed il prelievo in caso di nostra richiesta. Gli stessi dovranno comunque essere resi alla scadenza dell'attività.

Il monitoraggio e il controllo dei flussi di attività

Tutte le fasi operative del servizio dovranno essere eseguite secondo procedure controllate e con la responsabilità del personale delegato alle operazioni.

DURATA DEL SERVIZIO

la durata del servizio è di mesi 8 a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto e anni 10 di archiviazione digitale dei documenti

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza: i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs.50/2016 s.m.i..

Requisiti di ordine generale: i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

Requisiti di idoneità professionale:

1. Iscrizione – se dovuto – al registro delle imprese della C.C.I.A.A., competente per territorio, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali ovvero - in caso di sede all'estero - in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XI del Codice dei contratti).

NB: Nel caso di operatore non tenuto all'obbligo di cui al precedente periodo, lo stesso deve presentare dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo.

Requisiti dei RTI e Consorzi ordinari già costituiti o da costituirsi

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese costituiti o da costituirsi, si applica la disciplina normativa di settore.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, devono presentare la manifestazione d'interesse finalizzata ad ottenere un invito alla selezione ristretta entro e non oltre il 03.05.2019 alle ore 13.00.

Ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016, la procedura di gara è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione SATER Sistema di acquisti telematici della Regione Emilia-Romagna accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>.

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione relativa al presente Avviso.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- La registrazione al SATER con le modalità e in conformità a quanto esplicitato nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>. Numero Verde **800 810 799** da telefonia fissa nazionale per assistenza e supporto tecnico sull'utilizzo della piattaforma di e-procurement.
- Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, i chiarimenti e tutte le Comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.
- La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. N. 82/2005 e successive modificazioni)

speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

- L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione della manifestazione di interesse, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Avviso, nei relativi allegati e guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

La procedura sarà dichiarata valida anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

La Stazione Appaltante 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.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura negoziata di affidamento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del nuovo regolamento Europeo 2016/679 e ss.mm.ii., il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento dei soli adempimenti connessi alla procedura del presente avviso e nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone. Il soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato, per trenta giorni sul profilo del committente www.comune.riccione.rn.it della Stazione Appaltante nella sezione "Bandi e Gare";

PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI E' POSSIBILE CONTATTARE:

Dott. Lorenzo Spataro Funzionario Servizio-CUC-Provveditorato-Contratti tel. 0541/608295
lspataro@comune.riccione.rn.it,

Riccione, 16.04.2019

Il Dirigente
Dott.ssa Cinzia Farinelli