



**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI OPERATORI
CON SEDE NELLA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO FINALIZZATO ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI
DI PATRONATO E DI ASSISTENZA FISCALE**

OBIETTIVI E FINALITÀ

Con il presente avviso pubblico il Comune di Pavone Canavese intende acquisire la manifestazione di interesse finalizzata alla stipula di una Convenzione con l'Amministrazione per l'erogazione dei servizi di patronato e di assistenza fiscale da svolgersi in tre anni dalla stipula della Convenzione.

Attraverso tale convenzione si intendono raggiungere le seguenti finalità:

- fornire un servizio ai cittadini, con residenza o domicilio in Pavone Canavese, attraverso un soggetto riconosciuto e che si impegna a garantire gli standard previsti dall'Amministrazione Comunale;
- facilitare i cittadini, offrendo una sede facilmente raggiungibile anche da chi ha problemi di mobilità.

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione un locale per l'erogazione dei servizi di patronato e assistenza fiscale nei seguenti giorni e orari:

- martedì e venerdì mattina 8:30-13:00
- mercoledì pomeriggio 13:30-17:00

REQUISITI RICHIESTI

Alla manifestazione di interesse possono partecipare associazioni/organizzazioni, non singoli professionisti, in grado di erogare i richiesti servizi di patronato e di assistenza fiscale direttamente o attraverso partner partecipati o convenzionati stabilmente, o comunque per l'intera vigenza della Convenzione. Il partecipante (es. Centro Servizi, CAF, Patronato) verrà indicato nel seguito come "OPERATORE" e dovrà possedere i seguenti requisiti:

Requisiti Specifici

- avere una sede operativa di riferimento in un raggio di 10 chilometri dal Comune di Pavone Canavese ed in un comune raggiungibile attraverso il trasporto pubblico locale;
- essere iscritti nei registri e/o Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica del partecipante;
- avere l'abilitazione da parte dell'INPS per la trasmissione dati ISEE per via telematica;
- essere in possesso di accreditamento rilasciato dai competenti organi.

Requisiti di carattere generale

- possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e inesistenza delle ipotesi di esclusione e insussistenza delle cause ostative in analogia a quanto previsto dal codice dei contratti (art. 94 del D.lgs. 36/2023);

- essere a conoscenza delle norme in materia di antimafia di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., al D.L. 187/2010 e s.m.i. e al D.lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- ottemperare a quanto previsto ai sensi del D.lgs. 196/2023 e s.m.i. e osservare altresì tutte le prescrizioni previste e quelle contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR 2016/679);
- garantire per tutta la durata della convenzione, con apposita assicurazione per la responsabilità civile, che copra espressamente tutte le prestazioni sociali oggetto della stessa, con oneri a carico dell'OPERATORE convenzionato, gli utenti e i terzi da eventuali danni provocati a seguito di errori materiali, omissioni e inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualunque responsabilità.

Inoltre dovranno presentare, laddove applicabile, la seguente documentazione:

- Atto costitutivo e Statuto della Confederazione e/o dell'Associazione nazionale dei lavoratori
- Atto costitutivo e Statuto del Patronato
- Decreti di riconoscimento rilasciati dai competenti organi istituzionali per l'erogazione dei servizi di Patronato e di CAF
- Atto di delega in caso di sottoscrizione della domanda da parte di un soggetto diverso dal legale rappresentante
- Provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale, nonché il certificato di iscrizione all'Albo
- Indicazione delle eventuali strutture societarie convenzionate, previste dall'art. 11 del D.M. 161 del 31/05/1999, alle quali abbia eventualmente affidato lo svolgimento dell'attività.

OBBLIGHI DELL'OPERATORE

L'OPERATORE si impegna ad effettuare tutti i servizi, di seguito indicati o ulteriori, senza alcun onere a carico del Comune di Pavone Canavese.

Tutti i servizi forniti ai cittadini dovranno essere erogati dall'OPERATORE mediante proprio personale qualificato. All'OPERATORE potrà essere riconosciuto un periodo massimo di due mesi dalla sottoscrizione della Convenzione per reperire il personale e per formarlo.

L'OPERATORE dovrà aprire lo sportello per i servizi ai cittadini **almeno un giorno la settimana e per almeno 3 ore**. Tale apertura dovrà essere garantita sempre e comunque e pertanto, in caso di assenza di personale per qualsivoglia motivo, si dovrà procedere all'immediata sostituzione dello stesso. Le uniche eccezioni riguarderanno le giornate di chiusura degli uffici comunali.

L'OPERATORE dovrà farsi carico di qualunque danno dovesse derivare a persone o a cose, causato dal proprio personale nell'espletamento delle attività del servizio.

Servizi che l'OPERATORE **dovrà obbligatoriamente fornire**, eventualmente a titolo oneroso:

- Pensioni
 - Calcolo posizioni contributive ed assicurative
 - Presentazione domande di pensione (vecchiaia, anzianità, reversibilità, invalidità ...)
 - Modelli OBisM, ACCAS/PS
 - Stampa CUD
- ISEE, Prestazioni a sostegno del reddito
 - Modelli ISEE
 - Assegno Inclusion, Assegno Unico Universale

- Indennità: disoccupazione, malattia, maternità ed allattamento, mobilità, cassa integrazione
- Modello RED
- Modello 730
- Servizi fiscali
 - Comunicazioni di irregolarità
 - Avvisi di accertamento
 - Compilazione e trasmissione modelli F24
- Assistenza familiare
 - Contratti Colf, Badanti, Baby Sitter
 - Busta paga, tredicesima, ferie
 - Contributi previdenziali
 - Agevolazioni fiscali
 - Prestazioni assistenziali
- IMU: calcolo imposta e riscossione

Altri servizi **potranno essere proposti** dall'Operatore sia nella manifestazione di interesse sia nel periodo di vigenza della Convenzione.

A titolo esemplificativo, tra i servizi aggiuntivi che l'OPERATORE potrebbe offrire, eventualmente a titolo oneroso, si possono includere::

- Modello Redditi PF
- Registrazione contratti di locazione
- Visure catastali
- Bonus casa

La distinzione fra servizi a titolo oneroso e servizi gratuiti deve essere – durante l'intera vigenza della Convenzione – la stessa in vigore nella sede operativa di riferimento.

Le tariffe praticate non potranno mai essere superiori – durante l'intera vigenza della Convenzione – a quelle in vigore nella sede operativa di riferimento.

Le tariffe saranno corrisposte dal soggetto che richiede il servizio, normalmente il cittadino.

OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune provvederà a:

- diffondere una puntuale informazione ai cittadini circa il servizio oggetto della presente Convenzione a favore dei cittadini;
- informare l'utenza mediante pubblicazione del servizio offerto sul sito istituzionale dell'Ente.

Per l'erogazione del servizio oggetto del presente avviso il Comune di Pavone Canavese metterà a disposizione un ufficio attrezzato, ubicato presso la sede comunale, dotato delle attrezzature necessarie: computer condiviso con altri utenti e con credenziali riservate all'OPERATORE, stampante multifunzionale condivisa con gli altri uffici al piano, telefono, connessione internet, contratti di assistenza. L'OPERATORE non potrà configurare propri apparati sulla rete del Comune.

Le utenze (energia elettrica, riscaldamento, comunicazioni) saranno a totale carico del Comune, mentre il materiale di cancelleria e quanto altro necessario per l'erogazione del servizio saranno a totale carico dell'OPERATORE.

DURATA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha la durata di anni 3 (tre) a partire dalla data di sottoscrizione della stessa, con facoltà di modificarla o rinnovarla prima della scadenza.

Sulla convenzione hanno diritto entrambi le parti di risoluzione con preavviso di almeno sei mesi, salvo casi eccezionali o di forza maggiore.

Il Comune di Pavone Canavese si riserva qualsiasi azione a tutela dei propri interessi, ivi compresa la risoluzione anticipata della convenzione:

- in caso di grave inadempienza a quanto pattuito da parte del soggetto convenzionato;
- in caso di perdita dei Requisiti Richiesti o di inottemperanza di quanto previsto nello stesso punto.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli OPERATORI interessati dovranno avanzare formale richiesta, **ENTRO E NON OLTRE IL 18/07/2025**, utilizzando il modulo di istanza – ALLEGATO 1 al presente avviso, debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante, con firma digitale, o con firma autografa corredata da documento d'identità del dichiarante in corso di validità, dichiarando sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, quanto di seguito elencato, a pena di esclusione:

1. Denominazione completa dell'OPERATORE
2. Codice Fiscale/partita IVA dell'OPERATORE e del suo rappresentante
3. Indicazione del numero di iscrizione all'Albo dell'OPERATORE presso l'Agenzia delle Entrate e delle autorizzazioni all'esercizio di attività di assistenza fiscale
4. Indicazione numero di iscrizione all'INPS, INAIL
5. Assenza di cause di esclusione in analogia a quanto previsto dall'art. 94 del codice dei contratti e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione
6. Nominativo e dati del Referente, che dovrà operare per il territorio cittadino come interfaccia tra l'OPERATORE convenzionato e l'Amministrazione comunale, con compiti di coordinamento
7. Copertura assicurativa di responsabilità civile professionale per eventuali danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione, ivi compreso l'elaborazione dell'ISEE.

Alla richiesta dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- Copia Polizza copertura assicurativa
- Fotocopia documento d'identità in corso di validità del Rappresentante Legale o estremi per la verifica della validità della firma digitale

LE DOMANDE DOVRANNO ESSERE INOLTRE ESCLUSIVAMENTE ALLA PEC:

pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it

ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Qualora l'istanza, in sede di istruttoria, risultasse incompleta o irregolare, l'OPERATORE potrà essere invitato a integrarla e/o regolarizzarla entro il termine che sarà indicato in apposita comunicazione formale. La mancata presentazione, nei termini indicati, della documentazione e/o delle dichiarazioni richieste ad integrazione, come pure il mancato possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, comporterà l'esclusione della candidatura.

Nel caso in cui pervengano più richieste di concessione del locale, il tempo di utilizzo sarà suddiviso proporzionalmente in base al numero di domande ricevute, tenendo conto anche delle specifiche esigenze espresse dagli OPERATORI.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'OPERATORE convenzionato è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive, il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati 679/2016 (di seguito "Regolamento"), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate dall'Autorità Garante per la privacy.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati possono scrivere alla casella di posta elettronica servizi.generali@comune.pavone.to.it – telefono 0125/51445 (interno 3).

NORME FINALI

Il presente avviso e la relativa documentazione allegata saranno integralmente pubblicati mediante affissione all'Albo on-line del Comune di Pavone Canavese e sul sito istituzionale www.comune.pavone.to.it.

FORO COMPETENTE

Il foro competente per la risoluzione di eventuali controversie è il Tribunale di Ivrea.

Il Responsabile del Servizio

Maura Raise