



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

**ALLEGATO A) – AVVISO PUBBLICO**

**AVVISO ESPLORATIVO PER LA CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO DI UN LOCALE POSTO AL PIANO TERRA DELLA SEDE MUNICIPALE SITA IN PIAZZA EROI DELLA LIBERTA' N. 1 A GALLIERA (BO) PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE NELLA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA AI FINI DEL CALCOLO DELL'ISEE, DA RENDERSI GRATUITAMENTE A FAVORE DEI CITTADINI, NONCHE' PER LO SVOLGIMENTO DI ULTERIORI ATTIVITA', ANCHE A PAGAMENTO, DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE.**

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
IN QUALITA' DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 08/02/2021 e della propria Determinazione n. 15 del 22/02/2021,

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di Galliera intende concedere in uso un locale posto al piano terra della sede municipale sita in Piazza Eroi della Libertà n. 1 a Galliera (BO) a favore di soggetti in grado di garantire a titolo gratuito l'assistenza e consulenza ai cittadini residenti nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E.E. oltre allo svolgimento di ulteriori attività, anche a pagamento, di assistenza e consulenza fiscale, quali, a titolo esemplificativo:

- servizi di assistenza e consulenza (tenuta contabile, amministrazione, fiscale, redazione statuti e amministrazione del personale), per persone fisiche o giuridiche, per associazioni (sociali, culturali, sportive, ricreative, etc.);
- servizi fiscali per le persone fisiche (730, UNICO, successioni, contenzioso, etc.);
- servizi di cura e assistenza alla persona/famiglia: cura e assistenza domiciliare ad anziani, malati, disabili e bambini.

La finalità è quella di permettere ai cittadini residenti di usufruire all'interno del territorio comunale – e pertanto senza eccessivi spostamenti – di un aiuto nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E.E. strumento indispensabile per la fruizione di agevolazioni, contributi o riduzioni ed in generale di prestazioni agevolate, spesso rivolte a fasce fragili della popolazione, quali anziani o famiglie con figli minori o portatori di handicap.

A tal fine, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, e sulla scorta degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con la citata Deliberazione n. 8/2021, viene indetta una procedura comparativa per l'individuazione del soggetto con il quale procedere alla sottoscrizione di una Convenzione avente ad oggetto la concessione in uso del locale per la realizzazione delle attività sopra descritte.

**1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Possono partecipare alla presente procedura comparativa i seguenti soggetti aventi sede nel territorio regionale:

- i Centri autorizzati di assistenza fiscale;
- i soggetti appartenenti al Terzo Settore allargato ai sensi del D. Lgs. n. 117/2017 (Associazioni, Fondazioni, Comitati ex art. 14 e ss. del Codice Civile, Cooperative Sociali e loro Consorzi) aventi



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

nel proprio Statuto/Atto costitutivo finalità nello specifico settore dei servizi di assistenza e consulenza fiscale;

- gli studi professionali.

## **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono possedere i seguenti requisiti:

### **1) requisiti generali**

Assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii. e di in ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare e l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs n. 165/2001.

### **2) requisiti di idoneità professionale**

- a) Iscrizione all'Albo dei Centri di Assistenza fiscale con autorizzazione del Ministero delle Finanze ad effettuare attività di assistenza fiscale, *oppure*
- b) Di essere società/ente di servizio che ha stipulato apposita convenzione, come previsto dall'art. 11 del D.M. 31/05/1999 con un CAF iscritto all'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale con autorizzazione del Ministero delle Finanze ad effettuare attività di assistenza fiscale;
- c) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato oppure in altro registro per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara, *oppure*
- d) Per i soggetti appartenenti al Terzo Settore: è necessaria altresì l'iscrizione da almeno sei mesi nel registro unico nazionale (dalla data di operatività di tale registro; durante il periodo transitorio vige l'art. 101 comma 3 del D. Lgs. n. 117/2017) o altri registri locali.

Per la comprova dei requisiti il Comune acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte del partecipante, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

### **3) Requisiti di capacità tecnica e professionale**

I soggetti che intendono partecipare dovranno possedere capacità operativa adeguata alle attività da realizzare, comprovata dal possesso del seguente requisito:

esperienza almeno quinquennale in attività analoghe a quelle di cui alla presente procedura.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.

In caso di servizi prestati a favore di Pubbliche Amministrazioni o enti pubblici mediante originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo della Concessione.

## **3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Ai fini della partecipazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

1. istanza di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante, redatta a norma del D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello Allegato C), nella quale il concorrente dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso pubblico e da cui risulti:
  - la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale del partecipante;
  - il tipo di attività che intende svolgere specificandone le finalità e l'elenco delle attività svolte nei cinque anni precedenti;
  - la dichiarazione di poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - la dichiarazione di tenere sollevata il Comune da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso del locale e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
  - l'assunzione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento del locale messo a disposizione;
  - l'assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento delle attività per le quali viene concesso il locale e l'impegno a riconsegnarlo nello stato medesimo nel quale è stato ricevuto;
  - la dichiarazione di aver preso visione del presente Avviso e di accettarne integralmente le condizioni;
  - la dichiarazione di aver preso visione del locale, se effettuato il sopralluogo o, se in difetto, di accettare lo stato del locale stesso e della relativa consistenza;
2. una proposta progettuale, da cui risulti:
  - una relazione illustrativa volta a presentare le attività che si intendono svolgere, specificando l'aspetto relativo alle attività gratuite in favore della cittadinanza;
  - il curriculum delle esperienze del concorrente, che evidenzia, in particolare, le esperienze maturate in ambiti di attività analoghi a quelli oggetto della procedura;
  - il numero delle giornate richieste (due o tre) tra quelle disponibili;
  - la percentuale di rialzo offerto sul canone di concessione.

#### **4. MODALITÀ DI UTILIZZO DEL LOCALE**

Lo spazio individuato, per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto, è una stanza posta al piano terra della sede municipale, sita in Piazza Eroi della Libertà n. 1 a Galliera (BO), dotato di una postazione di lavoro (tavolo, sedie, personal computer, telefono, armadio) con connessione alla rete internet, meglio identificato nella planimetria allegata alla lettera B) al presente Avviso. Il locale è dotato di allacciamenti per la fornitura di energia elettrica e riscaldamento ed è in condizioni idonee all'uso. Alla consegna del locale si provvederà a redigere idoneo verbale, firmato dalle Parti e conservato agli atti del Servizio Segreteria. Il Concessionario dovrà svolgere l'attività nel rispetto del valore del bene pubblico.

Il Comune si riserva la facoltà di accedere ai locali in qualsiasi momento di realizzazione delle attività, a mezzo del proprio personale, allo scopo di verificare il corretto uso.

Le disponibilità richiedibili del locale sono le seguenti:

- a) martedì pomeriggio (14.30 - 17.00);
- b) mercoledì mattina (9.00-13.00);
- c) sabato mattina (9.00 - 12.00).

E' possibile richiedere tutte le giornate oppure solo due. In ogni caso deve essere sempre adeguatamente garantito il servizio gratuito di assistenza e consulenza ai cittadini residenti nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E.E.

Il Concessionario dovrà utilizzare il locale, compresi gli arredi e le attrezzature presenti, di proprietà del Comune di Galliera, concessi per lo svolgimento delle proprie attività e per quelle ad esse correlate, facendone un uso compatibile con le funzioni ed attività delle strutture, impegnandosi a conservarli in buono stato e riconsegnarli nello stesso stato alla scadenza della concessione. Il Concessionario non potrà eseguire



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

lavori di modifica, innovazione, miglioria o addizione ai beni concessi in uso ed agli impianti in essi esistenti, se non preventivamente autorizzati per iscritto dal Comune.

Il Concessionario dovrà attenersi al rispetto delle norme di sicurezza e del Protocollo di sicurezza per la prevenzione del contagio Covid-19 del Comune di Galliera e di tutte le misure imposte da provvedimenti nazionali e/o regionali.

In particolari situazioni di emergenza sanitaria o di altra natura, che comportino la sospensione dello sportello presso i locali comunali, il Comune si riserva di richiedere la disponibilità di uno sportello telefonico.

Il Comune potrà in ogni momento effettuare i controlli ritenuti opportuni, con particolare riferimento agli aspetti della qualità e dei rapporti con l'utenza.

#### **5. SOPRALLUOGO**

Ai fini di una corretta formulazione dell'offerta, i concorrenti sono invitati ad acquisire ogni informazione utile e a prendere visione del locale oggetto della Concessione, concordando il sopralluogo con il R.U.P., tramite e-mail: [p.barreca@comune.galliera.bo.it](mailto:p.barreca@comune.galliera.bo.it), oppure telefonando al numero 051/6672910. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal rappresentante legale del concorrente o da persona da lui delegata.

Il sopralluogo è **facoltativo** e la sua mancata effettuazione non sarà causa di esclusione dalla procedura comparativa.

Qualora i concorrenti non dovessero effettuare il sopralluogo, gli stessi non potranno sollevare alcuna eccezione nei confronti del Comune di Galliera, che possa riguardare il riscontro, durante lo svolgimento delle attività, di anomalie tali da pregiudicare il normale svolgimento delle stesse.

#### **6. DURATA**

La durata della Concessione è stabilita in un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione. Alla scadenza, sarà possibile procedere al rinnovo per ugual periodo, a insindacabile giudizio del Comune con provvedimento espresso.

Alla scadenza, il locale di proprietà comunale dovrà essere riconsegnato nello stesso stato di efficienza e conservazione del momento dell'affidamento, salvo il normale deterioramento d'uso, nonché libero da persone o cose non di proprietà del Comune.

Al termine della Convenzione sarà redatto apposito verbale di riconsegna del locale.

#### **7. INIZIO DELLE ATTIVITA'**

Il Concessionario è tenuto ad avviare i servizi oggetto della Convenzione entro 10 giorni successivi alla sottoscrizione della stessa, che dovrà avvenire entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo documentate cause dipendenti dall'Amministrazione comunale.

#### **8. REVOCA**

Il Comune ha la facoltà di revocare la Concessione in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni (trenta), per uno dei seguenti motivi:

- a) ragioni di pubblico interesse;
- b) mancato perseguimento delle finalità proprie della Concessione, e cioè garantire in via prioritaria l'assistenza gratuita alla popolazione nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E.E;
- c) nel caso in cui il Concessionario faccia cattivo uso della struttura, arredi, attrezzature oggetto di Concessione non provvedendo al normale uso e comunque recando grave pregiudizio alla corretta conservazione del patrimonio comunale;
- d) mancato pagamento del canone concessorio alle scadenze pattuite;
- e) per fatti inerenti alla pubblica sicurezza e alla moralità imputabili al Concessionario;
- f) per inadempienza degli oneri a carico del Concessionario;



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

- g) per dichiarazioni del Concessionario, in qualsiasi forme espresse, in danno dell'immagine del Comune di Galliera;
- h) in caso di utilizzo improprio del locale concesso, ovvero utilizzo diverso da quello pattuito;
- i) in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e del Codice di comportamento approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 2 del 14/01/2014, modificato ed integrato con Deliberazione n. 72 del 02/08/2016.

## 9. ONERI

Sono a carico del Concessionario i seguenti oneri:

- il pagamento di un canone mensile minimo pari ad € 150,00 oltre IVA di legge oltre agli oneri relativi alla stipula e registrazione del contratto; il canone è ridotto a € 100,00 mensili nel caso venga richiesta la disponibilità a due delle tre giornate settimanali messe a bando;
- la spesa per il deposito cauzionale del valore pari a due mensilità di concessione come sopra determinato;
- l'allestimento degli spazi: attrezzature, arredi e quanto necessario allo svolgimento delle attività ad integrazione di quanto presente (postazione con pc, telefono ed un armadio);
- la responsabilità per eventuali danni arrecati ai beni, impianti, arredi ed attrezzature, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- la stipulazione di assicurazione R.C.T. a copertura di eventuali danni arrecati a terzi con massimale non inferiore a € 1.000.000,00;
- il rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza ex D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- il rispetto del disciplinare per l'uso dei sistemi informativi nell'Unione Reno Galliera e nei Comuni aderenti approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 94 del 20/10/2020;
- il rispetto delle misure di sicurezza sanitaria finalizzate al contenimento del contagio da pandemia di COVID 19;
- periodica relazione, almeno trimestrale, con rendicontazione delle attività svolte.

Sono a carico del Comune di Galliera:

- il pagamento delle utenze;
- la pulizia della sala;
- la copertura assicurativa riferita alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale.

## 10. CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

Il concorrente dovrà presentare una proposta progettuale dettagliata delle attività che intende svolgere e delle loro finalità, avendo cura di specificare l'aspetto relativo all'attività a titolo gratuito di assistenza e consulenza ai cittadini residenti nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E.E.

Qualora per i locali in oggetto venga recapitata un'unica manifestazione, in osservanza del principio di economicità e proporzionalità dell'azione amministrativa, il Comune di Galliera si riserva la facoltà di procedere alla Concessione anche nel caso di una sola proposta, purché valida e idonea.

Nel caso pervengano più manifestazioni di interesse idonee, l'Amministrazione Comunale provvederà alla nomina di un'apposita Commissione che valuterà secondo i seguenti criteri:

- 60% qualità: numero ore di apertura esclusiva per I.S.E.E.;
- 40% prezzo (maggiore canone concessorio offerto rispetto a quello posto a base di gara).

La conseguente graduatoria determinerà l'elenco dei soggetti idonei.

In sede di esame delle proposte potranno essere richiesti chiarimenti al fine di conseguire una migliore valutazione delle stesse.

I punteggi relativi agli elementi di valutazione di cui sopra saranno attribuiti sulla base del confronto fra le varie proposte seguendo un criterio comparativo.



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **11. VERIFICHE PRELIMINARI E STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Il Comune di Galliera preventivamente alla stipula della Convenzione verificherà l'effettivo possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, oggetto di autocertificazione presentata in sede di ammissione.

Tutte le spese relative alla stipulazione e registrazione della convenzione, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti saranno a carico del Concessionario aggiudicatario.

Il Comune di Galliera si riserva di interrompere la procedura in qualsiasi momento, per motivate ragioni di pubblico interesse, senza che i partecipanti abbiano nulla a pretendere.

### **12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per partecipare alla procedura, i soggetti interessati dovranno far pervenire il proprio plico contenente l'offerta, direttamente a mano o tramite il servizio postale (in tal caso in forma raccomandata o posta celere o corriere espresso), entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 20 marzo 2021** al seguente indirizzo: **Comune di Galliera – Servizio Segreteria, Piazza Eroi della Libertà 1 – 40015 Galliera (BO)**, nelle seguenti giornate: martedì dalle 14,30 alle 17,00; mercoledì dalle 9,00 alle 13,30; sabato dalle 9,00 alle 12,30.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. In ogni caso ai fini della valutazione della validità della ricezione dell'offerta farà fede unicamente l'acquisizione al Protocollo Generale del Comune, a nulla rilevando il fatto che il plico contenente l'offerta stessa sia eventualmente pervenuto presso l'ufficio postale entro la scadenza prescritta.

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostituito o aggiuntivo rispetto a quello precedente. E' ammesso il ritiro o la revoca dell'offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. E' ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a integrale sostituzione della precedente.

Il plico contenente l'offerta deve essere debitamente chiuso e sigillato, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno l'indicazione del mittente, indirizzo, numero di telefono e la seguente dicitura **“NON APRIRE - Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per la concessione a titolo oneroso di un locale comunale sito al piano terra della sede municipale per lo svolgimento di attività di assistenza e consulenza fiscale”**.

Il plico dovrà contenere le seguenti due buste:

**Busta n. 1** recante la dicitura “Documenti per l'ammissione alla procedura”, dovrà contenere la domanda, redatta preferibilmente sulla base del modello allegato C) al presente Avviso, in carta semplice, datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante, con indicazione dei dati per la corretta individuazione del firmatario (data e luogo di nascita, qualifica) e dell'operatore economico/ETS (denominazione e ragione sociale, sede, Partita I.V.A. e Codice Fiscale, numero di telefono e di fax, e-mail), accompagnata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del firmatario;

**Busta n. 2** (proposta progettuale) recante la dicitura “Elementi di valutazione della proposta progettuale”, contenente:

- una relazione illustrativa volta a presentare le attività che si intendono svolgere nel locale, avendo cura di dettagliare le attività gratuite in favore della cittadinanza;
- il curriculum delle esperienze del concorrente, che evidenzia, in particolare, le esperienze maturate in ambiti di attività analoghi a quelli oggetto della procedura;
- il numero delle giornate richieste tra quelle disponibili;
- la percentuale di rialzo offerto sul canone di concessione.

La documentazione dovrà fornire tutti gli elementi per l'assegnazione dei punteggi previsti al punto 10 del presente Avviso.



**COMUNE DI GALLIERA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**

**13. INFORMATIVA CONCERNENTE LA PRIVACY**

I dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel corso del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo sviluppo dell'istruttoria e i conseguenti adempimenti procedurali; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di procedere. Titolare del trattamento è il Comune di Galliera.

**14. TRASPARENZA**

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di Galliera: [www.comune.galliera.bo.it](http://www.comune.galliera.bo.it), nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di gara e contratti - avvisi, bandi e inviti" e all'Albo pretorio telematico.

**15. INFORMAZIONI**

Si informa che il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile del Settore Amministrativo, Dr.ssa Paola Barreca.

Per richieste di informazioni o chiarimenti o per concordare l'eventuale sopralluogo, è possibile mandare un'e-mail: [p.barreca@comune.galliera.bo.it](mailto:p.barreca@comune.galliera.bo.it), oppure telefonare al numero 051/6672910.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
*(Dr.ssa Paola Barreca)*

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs n. 82/2005 e rispettive e successive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)