



## AVVISO PUBBLICO

### PER L'ACQUISIZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NOTIFICA DI ATTI MEDIANTE MESSO NOTIFICATORE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO ALTOATESINO

Ritenuto opportuno eseguire un'indagine di mercato, di natura meramente esplorativa, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, allo scopo di procedere successivamente a procedura di affidamento diretto

## SI RENDE NOTO

che la società "Alto Adige Riscossioni Spa – Südtiroler Einzugsdienste AG" (di seguito anche "AAR" o "SA") tramite il presente avviso intende acquisire manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero possibile di operatori economici che, in possesso dei requisiti di partecipazione di seguito indicati, siano interessati a fornire le prestazioni in oggetto.

### **1. STAZIONE APPALTANTE**

Alto Adige Riscossioni Spa – Südtiroler Einzugsdienste AG è una società per azioni partecipata dalla Provincia autonoma di Bolzano, dai Comuni e dalle Comunità Comprensoriali della provincia, ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia autonoma di Bolzano.

#### **Principali settori di attività**

Gestione dell'attività di riscossione delle entrate pubbliche della Provincia, dei Comuni e di altri Enti soci.

#### **Sede:**

Via J. Mayr Nusser, 62/D  
39100 Bolzano – ITALIA  
Codice NUTS: ITD10

#### **Contatti:**

Telefono: 0471/31.64.00  
Fax: 0471/31.64.91  
PEC: se.aar.bz@legalmail.it  
Sito web: <http://www.altoadigeriscossioni.it>

**Responsabile del Procedimento (RUP):** dott. Marco Balduzzo – Direttore.

### **2. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONE RICHIESTE**

#### **I. Servizio standard:**

Il presente invito ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di notifica di atti tramite messo notificatore all'interno del territorio altoatesino.

Gli atti da notificare sono ingiunzioni di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 e atti relativi a procedure cautelari o esecutive poste in essere dalla società. Queste ultime dovranno essere notificate sempre a persone fisiche (in proprio oppure in qualità di legali rappresentanti di persone giuridiche) seguendo le seguenti modalità:

#### **1) Notifica mediante consegna in mani proprie**

Alto Adige Riscossioni S.p.a (AAR) renderà disponibile al ritiro presso la propria sede da parte di un incaricato del Fornitore **gli atti** (in duplice copia unitamente al certificato attestante la ricerca anagrafica effettuata) gli atti

che dovranno essere **notificati all'interno del territorio altoatesino tramite messo notificatore**.

Il messo notificatore esegue il primo tentativo di notifica, così come regolamentato dagli artt. 138 e 139 c.p.c., mediante **consegna della copia nelle mani proprie del destinatario**, presso la casa di abitazione oppure a persone di cui all'art. 139 c.p.c..

Qualora la consegna dell'atto non possa essere effettuata con le modalità di cui all'art. 138 e art. 139 del c.p.c., il messo notificatore dovrà procedere alla notifica nei confronti del destinatario con le modalità previste dalle disposizioni che regolano **l'irreperibilità relativa** (art. 140 c.p.c. "*Irreperibilità o rifiuto di ricevere la copia*") o **assoluta** (art. 143 c.p.c. "*Notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti*").

L'**esito della notifica** dovrà esser documentato dalla relativa relata (nel layout standard che sarà oggetto di condivisione), e l'atto notificato unitamente a tale relata dovrà essere consegnato presso la sede di AAR.

### **2 A) Ipotesi di irreperibilità relativa**

Nel caso non sia possibile procedere alla notifica all'indirizzo indicato sull'atto ai sensi del punto 1 del presente documento ed il destinatario risulti effettivamente residente all'indirizzo in questione non solo in base alle risultanze del certificato anagrafico trasmesso da AAR, ma anche dai rilievi effettuati in loco dal messo notificatore (es. presenza di cassetta postale e/o campanello del destinatario), il messo dovrà procedere con la **notifica ai sensi dell'art. 140 c.p.c.**

Per procedere alla notifica nelle forme dell'**"irreperibilità relativa"**, il messo notificatore dovrà eseguire tempestivamente e in ordine cronologico, le seguenti attività:

- a) depositare l'atto nella casa del comune dove la notificazione deve eseguirsi;
- b) affiggere alla porta dell'abitazione, dell'ufficio o dell'azienda del contribuente, in busta chiusa e sigillata, l'avviso del deposito alla casa comunale;
- c) inviare raccomandata con avviso di ricevimento che informa il contribuente degli adempimenti svolti.

L'**esito della notifica** dovrà esser documentato dalla relativa relata (nel layout standard che sarà oggetto di condivisione) e l'atto notificato unitamente a tale relata dovrà essere consegnato presso la sede di AAR.

### **2 B) Ipotesi di irreperibilità assoluta**

Nel caso non sia possibile procedere alla notifica all'indirizzo indicato sull'atto ai sensi del punto 1 del presente documento ed il destinatario risulti dal certificato anagrafico trasmesso da AAR **irreperibile in maniera assoluta** (cancellazione dall'anagrafe comunale per cause diverse dal trasferimento in altro Comune oppure emigrazione all'estero senza iscrizione AIRE) oppure risulti effettivamente residente all'indirizzo in questione in base alle risultanze del certificato anagrafico trasmesso da AAR, ma dai rilievi effettuati in loco non vi è cassetta postale e/o campanello del destinatario, oppure non sia stato possibile procedere alla notifica ai sensi del punto 2 A) del presente documento (cioè qualora un precedente tentativo di notifica ai sensi dell'art. 140 c.p.c. non sia andato a buon fine), il messo notificatore dovrà tempestivamente:

- a) documentare nella relata la mancanza di abitazione, domicilio o dimora abituale del contribuente nel Comune ove deve eseguirsi la notifica;
- b) depositare copia dell'atto presso la casa del Comune e darne atto nella relata.

L'**esito della notifica** dovrà esser documentato dalla relativa relata (nel layout standard che sarà oggetto di condivisione) e l'atto notificato unitamente a tale relata dovrà essere consegnato presso la sede di AAR.

### **3) Nomina messi notificatori**

Al fine di consentire la **nomina dei messi notificatori**, ai sensi dell'art. 1, commi 158, 159, 160 e 161 della legge n. 296/2006, il Fornitore dovrà trasmettere ad AAR l'elenco dei nominativi dei propri dipendenti e/o collaboratori idonei per lo svolgimento del servizio di cui al presente documento. L'elenco dovrà contenere almeno due messi notificatori per ciascun Comune dell'Alto Adige. Il Fornitore invierà ad AAR per ciascun candidato proposto per la nomina di messo notificatore, la fotocopia di un documento di identità, la fotocopia del codice fiscale e le autodichiarazioni (ai sensi del DPR n. 445/2000) relativamente a data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza italiana, godimento dei diritti politici, certificato generale del casellario giudiziale, certificato dei carichi pendenti, nonché il certificato di frequenza del corso di messo notificatore e il rispettivo certificato di abilitazione rilasciato esclusivamente a seguito del superamento dell'esame finale.

La nomina dei messi notificatori dovrà essere effettuata da AAR e dai propri Enti soci sulla base del sopra indicato elenco rispettivamente ed esclusivamente per il proprio territorio di competenza, attraverso la delibera del competente organo societario e degli organi degli enti soci, che avrà validità pari alla durata dell'affidamento.

L'**attività di notifica** verrà espletata esclusivamente dal suddetto personale espressamente individuato e abilitato alla funzione di messo notificatore. Tale personale opererà sotto la piena responsabilità del Fornitore. Dal rapporto di lavoro intercorrente fra i messi notificatori ed il Fornitore non potranno in alcun modo derivare, in capo ad AAR, obblighi, vincoli di dipendenza di natura formale o sostanziale nei confronti dei messi impiegati.

Nel caso in cui il Fornitore intenda revocare anticipatamente uno o più nomine di messi notificatori dovrà fare formale richiesta a AAR, indicando il nominativo del messo interessato e quello del messo che lo andrà a sostituire, avendo cura di trasmettere per quest'ultimo la fotocopia di un documento di identità, la fotocopia del codice fiscale e l'autodichiarazione (ai sensi del DPR n. 445/2000) relativamente a data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza italiana, godimento dei diritti politici, certificato generale del casellario giudiziale, certificato dei carichi pendenti, nonché il certificato di frequenza del corso di messo notificatore e il rispettivo certificato di abilitazione rilasciato esclusivamente a seguito del superamento dell'esame finale. AAR ed i suoi Enti soci dovranno emettere relativo atto di revoca e procedere alla nomina del messo notificatore subentrato successivamente.

Altresì, AAR e gli Enti soci si riservano la facoltà di revocare la nomina dei messi qualora ravvisino elementi ostativi alla prosecuzione dell'attività.

## **II. Servizi aggiuntivi (elemento preferenziale ai fini dell'affidamento):**

**1) consegna degli atti da notificare tramite caricamento su cartella FTP.** In sostituzione del ritiro da parte di un incaricato del Fornitore degli atti da notificare presso la sede di AAR sarà preferita la trasmissione di tali atti e dei relativi certificati anagrafici mediante caricamento degli stessi su una cartella FTP appositamente messa a disposizione da parte del Fornitore.

Gli atti ed i certificati trasmessi saranno entrambi codificati in base al numero dell'atto da notificare. Il caricamento degli atti sarà seguito da comunicazione a mezzo e-mail al Fornitore contenente gli elenchi degli atti per i quali si richiede la notifica. Il Fornitore, una volta preso in carico tali atti, sarà tenuto ad eliminare gli stessi dalla cartella FTP di cui sopra e confermare la presa in carico della richiesta.

**2) rendicontazione** dell'esito della notifica tramite un flusso dati e **acquisizione ottica** della documentazione cartacea risultante dal processo di notifica e **trasmissione delle immagini scansionate**. In sostituzione del recapito degli atti notificati presso la sede di AAR sarà preferita una restituzione in forma digitale. In tal caso l'**esito della notifica** dovrà esser documentato dalla relativa relata (nel layout standard che sarà oggetto di condivisione), rendicontato ad AAR tramite un flusso dati secondo il tracciato indicato da AAR. Il flusso dati dovrà essere messo a disposizione di AAR mediante caricamento nella cartella FTP di cui al precedente punto 1). Del caricamento dovrà essere data comunicazione a mezzo e-mail all'indirizzo [riscossionecoattiva@altoadigeriscossioni.it](mailto:riscossionecoattiva@altoadigeriscossioni.it).

Il Fornitore dovrà eseguire l'acquisizione ottica delle relate di notifica e trasmettere le stesse ad AAR secondo le modalità sopra descritte. Le immagini dovranno essere denominate con il Codice Fiscale dell'obbligato principale nei cui confronti è stato emesso l'atto, il relativo numero atto e la dicitura finale "not" in caso di notifica in mani proprie, "not 140" in caso di notifica per irreperibilità relativa e "not 143" in caso di notifica di irreperibilità assoluta. Le immagini dovranno essere messe a disposizione di AAR mediante caricamento nella cartella FTP di cui sopra. Del caricamento dovrà essere data comunicazione a mezzo e-mail all'indirizzo [riscossionecoattiva@altoadigeriscossioni.it](mailto:riscossionecoattiva@altoadigeriscossioni.it) allegando un elenco degli atti notificati e che sono stati caricati nella cartella FTP.

**3) Archiviazione e recapito** della materialità: Il Fornitore dovrà conservare e custodire, garantendone la integrità e la riservatezza, tutta la **documentazione cartacea** di proprietà di AAR sino alla consegna con cadenza mensile ad AAR.

L'archiviazione documentale fisica dovrà avvenire secondo le regole e le modalità concordate con AAR. Il Fornitore dovrà utilizzare contenitori fisici di formato predeterminato, contrassegnati ed individuati con codice alfanumerico progressivo. All'interno di tali contenitori le relate di notifica dovranno essere archiviate in base alla data di notifica. In sede di rendicontazione di ciascun esito di notifica dovrà essere fornito all'interno del flusso dati nel campo "numero pacco" di cui al tracciato messo a disposizione da AAR, il codice alfanumerico del contenitore nel quale risulta archiviata la relativa relata.

#### **4. DURATA DELLA PRESTAZIONE E STIMA VOLUMI**

La durata del servizio è stabilita in diciotto mesi e si stima che gli atti da notificare saranno circa 2.500, di cui circa 100 atti con notifica mediante consegna in mani proprie, circa 500 atti con notifica ai sensi dell'art. 140 c.p.c. e 1.900 atti con notifica ai sensi dell'art.143 c.p.c..

#### **5. STIMA DEL VALORE DELL’AFFIDAMENTO**

L'importo stimato per le prestazioni descritte e per il periodo anzidetto è pari a complessivi € 36.000,00.

#### **6. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE – TRASMISSIONE VIA MAIL**

L'operatore economico interessato deve inviare la manifestazione di interesse esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: **se.aar.bz@legalmail.it** entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 21/11/2016**, **indicando in oggetto:**

- “Manifestazione di interesse per l'affidamento della gestione del servizio di notifica mediante messo notificatore”
- la denominazione sociale
- la sede legale del soggetto mittente

Documentazione telematica: le candidature possono essere effettuate utilizzando solo la firma elettronica digitale come definita e disciplinata dal Dlgs. 82/2005 e s.m.i..

#### **6 bis. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE – CARTACEA**

L'operatore economico interessato deve far pervenire un plico contenente la documentazione di cui al presente invito entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 21/11/2016**, al seguente indirizzo:

Alto Adige Riscossioni Spa  
Via J. Mayr Nusser, 62/D  
39100 Bolzano – ITALIA

Il plico può altresì essere consegnato a mano presso la SA.

Il plico dovrà recare sull'esterno:

l'indicazione della denominazione sociale e la sede legale del soggetto mittente nonché riportare la denominazione dell'oggetto della procedura come indicato in epigrafe nonché la seguente dicitura: “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – NON APRIRE”.

Documentazione cartacea: le candidature devono essere sottoscritte con firma apposta in originale.

**N.B.** Non saranno prese in considerazione e perciò automaticamente escluse dalla procedura di affidamento successiva alla manifestazione di interesse, le candidature pervenute dopo la scadenza anzidetta.

Affinché la manifestazione di interesse sia presa in considerazione, la stessa deve quantomeno comprendere la fornitura del “I. servizio standard” ed inoltre contenere la quotazione del servizio utilizzando il modello allegato alla presente.

La manifestazione d'interesse avente ad oggetto la fornitura anche di uno o più “II. Servizi aggiuntivi” ricopre una rilevanza maggiore rispetto alla manifestazione d'interesse relativa al solo “I. Servizio standard”.

Si precisa infine che i singoli partecipanti dovranno indicare le eventuali informazioni e/o parti della documentazione tecnica presentata coperte da segreto tecnico – commerciale: la SA non condividerà né divulgherà i contenuti della documentazione segretata.

#### **7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I partecipanti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, devono rispettare quanto di seguito riportato:

- possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 dlgs. 50/2016;
- iscrizione al registro della camera di commercio, industria ed artigianato per il tipo di attività corrispondenti all'oggetto della presente consultazione;
- precedente svolgimento presso enti pubblici o privati di una prestazione di servizio analoga a quella oggetto della presente procedura.

La SA si riserva di verificare il possesso dei requisiti, con le modalità di cui all'art. 36 commi 5 e 6 del D.lgs.

50/2016 nel corso della successiva procedura da avviare ai sensi dell'art. 36, comma 2 del d.lgs. 50/2016.

## **8. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO**

Ai fini dell'affidamento diretto successivo costituirà criterio di valutazione quello del prezzo più basso secondo il d.lgs. n. 50/2016, art. 95.

Costituirà inoltre criterio preferenziale la fornitura anche di uno o più "II. Servizi aggiuntivi" rispetto alla sola fornitura del "I. Servizio standard".

Costituiranno ulteriori criteri di valutazione l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale effettivamente utilizzato per la gestione del servizio, per l'influenza significativa che tale ultimo presupposto può avere sul livello dell'esecuzione dello stesso.

## **9. CHIARIMENTI**

Resta in ogni caso salva la facoltà di Alto Adige Riscossioni di interpellare, a proprio insindacabile giudizio, anche soggetti diversi da quelli che hanno inviato la manifestazione di interesse, in base alle proprie specifiche esigenze; i candidati partecipando alle presente procedura ne accettano integralmente le condizioni senza poter pertanto avanzare alcun tipo di pretesa e/o contestazione.

La partecipazione di un solo operatore economico alla presente indagine di mercato non incide sulla validità della stessa e sull'eventuale affidamento diretto che ne consegue.

Alto Adige Riscossioni 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.

Con il presente avviso non viene indetta alcuna procedura di affidamento e le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare alla SA la disponibilità ad essere eventualmente invitati a presentare offerta.

Il presente avviso e le successive manifestazioni di interesse non sono in alcun modo vincolanti per la SA.

Quest'ultima si riserva, altresì, ampia facoltà di non procedere all'indizione della successiva procedura di gara per l'affidamento in oggetto.

La partecipazione alla consultazione preliminare non dà diritto ad alcun compenso e/o rimborso.

## **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza della piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

## **11. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA**

Il presente avviso è pubblicato:

- nella sezione "Bandi di gara e contratti" della Amministrazione Trasparente - <http://www.altoadigeriscossioni.it/it/bandi-gara-contratti.asp>;
- nel portale Sistema Informativo dei Contratti Pubblici - <https://www.bandi-altoadige.it/special-notice>.

Nei medesimi siti saranno pubblicate eventuali comunicazioni o rettifiche.

## **ALLEGATO**

1. Modello di manifestazione d'interesse

Bolzano, 11.11.2016

Il Responsabile Unico del Procedimento  
IL DIRETTORE  
Dr. Marco Balduzzo  
(firmato digitalmente)