



**COMUNE DI GIOVINAZZO**  
Prov. di Bari

SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

N. 144

Data 30 MAG. 2013

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**COPIA**

N. 307 del 30 MAG. 2013

**OGGETTO:** "Affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del comune di Giovinazzo, ai sensi dell'art.5 della legge n. 381/1991 e dell'art.6 della L.R. n. 21/1993, previo espletamento di procedura negoziata di cui all'art.125 comma 4 del D.Lgs 163/06". Presa d'atto elenco ditte ed approvazione schema lettera d'invito e schema di convenzione.

emessa ai sensi

- Degli artt. 107, 151 comma 4°, 183 comma 9° D.Lgs.vo 267 del 18.8.2000 (T.U. Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL.);
- Degli artt. 4 , comma 2° e 17 , D.Lgs.vo n. 165 del 30.3.2001;
- Dello Statuto Comunale;
- Del Regolamento di Contabilità;
- Della delibera di Giunta Comunale n.     del             di approvazione del PEG;
- Della delibera di Consiglio Comunale n.     del             di approvazione del Bilancio di Previsione e del Bilancio Pluriennale;
- Del decreto Sindacale n. 3 del 2.10.2012 Prot. 21319 con cui è stato conferito al Segretario Generale l'incarico di dirigente ad interim del Settore "Servizi alla Città".

**Premesso**

- che con deliberazione di G.C. n.24 del 5.02.2013 è stato approvato il nuovo progetto di organizzazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), che prevede i servizi principali da garantire, le modalità e le condizioni di affidamento;
- che nella citata deliberazione si è stabilito di provvedere all'affidamento del servizio di gestione dell'URP, comprendente le attività di sportello e back-office, così come definite nel progetto approvato, ad un soggetto terzo da selezionare tra le cooperative sociali di tipo B, attraverso una procedura competitiva di tipo negoziato;

**Dato atto**

- che con determinazione dirigenziale n. 76 del 4.4.2013, R.G. N. 155 del 5.4.2013, si è stabilito di provvedere all'affidamento, per la durata di anni uno a partire dalla data della stipulazione della convenzione con possibilità di rinnovo per un altro anno, del servizio di gestione dell'URP, comprendente le attività di sportello e back-office, così come definite nel progetto base approvato con delibera di G.C. n. 24 del 5/02/2013, ad un soggetto terzo da selezionare tra le cooperative sociali di tipo B, oppure tra gli altri soggetti previsti dagli articoli 5 e 8 della Legge 8.11.1991 n. 381, attraverso una procedura competitiva di tipo negoziato, con l'iter del cottimo fiduciario di cui all'art.125 commi 4 e 11 del decreto legislativo n. 163/2006, nonché al Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, previo espletamento di una indagine di mercato finalizzata alla individuazione dei soggetti da invitare a presentare offerta, da valutare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del d.lgs. n. 163/2006, in base agli elementi previsti nel progetto base e ai parametri stabiliti nella lettera di invito;
- che con lo stesso provvedimento è stato approvato l'avviso pubblico per l'indagine di mercato con i relativi allegati (istanza di partecipazione e dichiarazioni a corredo della stessa);
- che la spesa prevista per il corrispettivo annuo da riconoscere al soggetto affidatario del servizio, definito nella misura di € 62.000,00, oltre IVA, da porre a base di gara, è finanziata con fondi del bilancio comunale, con imputazione al bilancio corrente in corso di formazione al titolo I F01 S02 I03 ;

**Visto** l'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di cooperative di tipo B, con i relativi allegati, Prot. 7334, pubblicato sul sito web del Comune dal 5.4.2013 al 15.4.2013;

**Dato atto** che nei termini indicati nel suindicato avviso pubblico sono pervenuti al Protocollo Comunale n. 6 plichi da parte delle seguenti Cooperative:

- 1) IL FARO Società Cooperativa Sociale con sede legale in Como;
- 2) INSIEME NOI Società Cooperativa Sociale con sede in Bari;
- 3) H.E.I.S. ALBEROVIVO Coop. Soc. a r.l. con sede in Giovinazzo;
- 4) Costituenda A.T.I. Soc. Coop. Sociale EQUAL TIME ONLUS (Capogruppo) con sede in Bitonto e MEDITERRANEA Soc. Coop. Sociale a r.l. (Mandante) con sede in Giovinazzo;
- 5) Plico senza indicazione del mittente in seguito identificata in NUOVE PROSPETTIVE Soc. Coop. Sociale con sede in Casamassima;
- 6) CENTER SERVICE Coop. Sociale con sede in Giovinazzo;

**Vosto** il verbale del 29 Aprile 2013 con il quale il Dirigente Settore Servizi alla Città ad interim, ha esaminato le istanze di partecipazione presentate dalle suddette Cooperative, verificando il possesso dei requisiti di carattere generale richiesti dall'avviso pubblico e ha deciso di invitare alla procedura negoziata le seguenti n. 5 Cooperative:

- 1) IL FARO Società Cooperativa Sociale con sede legale in Como;
- 2) INSIEME NOI Società Cooperativa Sociale con sede in Bari;
- 3) H.E.I.S. ALBEROVIVO Coop. Soc. a r.l. con sede in Giovinazzo;
- 4) Costituenda A.T.I. Soc. Coop. Sociale EQUAL TIME ONLUS (Capogruppo) con sede in Bitonto e MEDITERRANEA Soc. Coop. Sociale a r.l. (Mandante) con sede in Giovinazzo;
- 5) NUOVE PROSPETTIVE Soc. Coop. Sociale con sede in Casamassima;

**Dato atto** che la Cooperativa Center Service non può essere ammessa al confronto concorrenziale in quanto non risulta iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di Tipo "B";

**Visto** lo schema di convenzione da sottoscrivere con il soggetto che sarà selezionato all'esito del confronto concorrenziale, in cui sono definite le condizioni di espletamento del servizio, che si allega alla presente;

**Visto**, altresì, lo schema della lettera d'invito da inviare ai soggetti selezionati ed i relativi allegati;

**Ritenuto**, pertanto, di approvare lo schema della convenzione e lo schema della lettera d'invito da inviare alle suelencate n. 5 Cooperative con i relativi allegati che si allegano al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale:

- All. A – Domanda di partecipazione e dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- All. B – Dichiarazione degli Amministratori attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- All. C – Modulo Offerta;
- All. D – Progetto base del servizio approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 5.2.2013;
- All. E – Condizioni di appalto del servizio;
- All. F – Schema di convenzione;

**Vista** la deliberazione del 21 Dicembre 2011, con la quale l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ha determinato, per l'anno 2012, l'ammontare delle contribuzioni dovute dai soggetti, pubblici e privati, sottoposti alla sua vigilanza, ai fini della copertura dei costi relativi al proprio funzionamento, ed ha approvato, altresì, le istruzioni operative rivolte agli anzidetti soggetti in merito all'applicazione della suddetta deliberazione, in particolare, sulle modalità di funzionamento del sistema informativo di monitoraggio della contribuzione (SIMOG);

**Rilevato** che il contributo dovuto dalla stazione appaltante per la procedura di gara in oggetto ammonta ad € 30,00;

**Visti:**

- la legge 8.11.1991, n. 381, ed in particolare gli articoli 1,4, 5 e 8;
- il D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, ed in particolare gli articoli 2 ( comma 2), 11 (comma 2), 69 e 125;
- il D.P.R. 5-10-2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163);
- La L.R. Puglia n. 21 del 1° settembre 1993, articoli 2 e 6, emanata in attuazione della legge n. 381/1991 ed in particolare gli articoli 2 e 6;

### **DETERMINA**

La premessa narrativa e gli atti nella stessa citati si approvano quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

1. Di prendere atto del verbale del 29 Aprile 2013, depositato in atti, con il quale il Dirigente Settore Servizi alla Città ad interim, all'esito dell'esame della documentazione presentata dalle suddette Cooperative e della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale richiesti dall'avviso pubblico, ha deciso di invitare alla procedura negoziata le seguenti n. 5 Cooperative:
  - 1) IL FARO Società Cooperativa Sociale con sede legale in Como;
  - 2) INSIEME NOI Società Cooperativa Sociale con sede in Bari;
  - 3) H.E.I.S. ALBEROVIVO Coop. Soc. a r.l. con sede in Giovinazzo;
  - 4) Costituenda A.T.I. Soc. Coop. Sociale EQUAL TIME ONLUS (Capogruppo) con sede in Bitonto e MEDITERRANEA Soc. Coop. Sociale a r.l. (Mandante) con sede in Giovinazzo;
  - 5) NUOVE PROSPETTIVE Soc. Coop. Sociale con sede in Casamassima;
2. Di dare atto che la Cooperativa Center Service non può essere invitata al confronto concorrenziale in quanto non risulta iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di tipo "B";
3. Di approvare lo schema di convenzione da sottoscrivere con il soggetto che sarà selezionato all'esito del confronto concorrenziale, che si allega alla presente;
4. Di approvare lo schema della lettera di invito con i relativi allegati, che si allegano al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale:
  - o All. A – Domanda di partecipazione e dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti;
  - o All. B – Dichiarazione degli Amministratori attestante il possesso dei requisiti richiesti;
  - o All. C – Modulo Offerta;
  - o All. D – Progetto base del servizio approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 5.2.2013;
  - o All. E – Condizioni di appalto del servizio;
  - o All. F – Schema di convenzione;
5. Di confermare l'impegno di spesa di € 62.000,00 oltre IVA, assunto con la determinazione n. 76 del 4.4.2013, R.G. n. 155 del 5.4.2013;

6. Di impegnare la spesa di € 30,00 al Capitolo 230 del bilancio corrente, in corso di formazione, a titolo di contributo dovuto dalla stazione appaltante all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;
7. Di dare atto che il programma dei pagamenti conseguenti all'impegno di spesa assunto con il presente atto è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
8. Di designare Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Teresa De Leo, Dirigente Settore "Servizi alla Città" ad interim;
9. Di trasmettere il presente provvedimento al servizio Finanziario per quanto di competenza;
10. Di trasmettere, altresì, il presente provvedimento alla Giunta Comunale per la presa d'atto in funzione cognitoria e per l'esercizio del potere di controllo.

IL DIRIGENTE 1° SETTORE ad interim  
F.to (Dott.ssa Teresa DE LEO)

### **SERVIZIO FINANZIARIO**

Il sottoscritto Dott. Angelo Domenico DECANDIA, Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 151, comma 4, e dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, attestante la copertura finanziaria della spesa imp. cont. n. 522 di € 30,00 al Cap. 230 del bilancio corrente in corso di formazione.

SIOPE 1568

Impegno registrato contabilmente il 30/05/2013

L'addetto all'Ufficio Impegni M. Fantora

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to (Dott. Angelo Domenico DECANDIA)



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari  
Ufficio Gare e appalti  
Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

Prot.

Giovinazzo, li

Spett.le Ditta

RACCOMANDATA R.R.

LORO SEDI

Oggetto: Affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del comune di Giovinazzo: lettera di invito.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, si invita codesta cooperativa a presentare una offerta per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giovinazzo, comprendente le attività di back-office e di front-office, così come descritte nel progetto base del servizio, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 5 febbraio 2013.

Per una migliore identificazione del servizio e delle condizioni di espletamento dello stesso si fa esplicito richiamo al progetto base approvato con delibera di G.C. n.24 del 5/02/2013 (allegato "D").

Codesta ditta dovrà far pervenire, con consegna a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale A.R. ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, al Protocollo Generale del Comune di Giovinazzo, **a pena di esclusione**, entro **le ore 12,00 del giorno \_\_\_\_\_** il plico contenente tutta la documentazione per la partecipazione alla gara, che deve essere perfettamente chiuso con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura in modo sufficiente ad assicurare la segretezza dell'offerta e sul quale dovrà essere riportata la dicitura: **"offerta per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giovinazzo"**.

Il recapito tempestivo del suddetto plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste così formate:

- 1) una prima busta, siglata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura in modo sufficiente ad assicurare la segretezza del contenuto, recante l'intestazione del mittente e la dicitura: **"Busta A – Documentazione per la partecipazione alla gara"**. Tale busta deve contenere la seguente documentazione:
  1. domanda di partecipazione e dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti (All. A) debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della Cooperativa concorrente;
  2. dichiarazione degli amministratori attestante il possesso dei requisiti richiesti (All. B);
  3. progetto base del servizio approvato con deliberazione della G.C. n. 24 del 5.2.2013, debitamente firmato per accettazione (All. D);
  4. condizioni di affidamento del servizio debitamente firmato per accettazione (All. E);
  5. schema di convenzione debitamente firmato per accettazione (All. F);
  6. idonea dichiarazione bancaria; in caso di ATI una dichiarazione per ogni impresa raggruppata;
  7. titoli di studio e professionali del Coordinatore del servizio di cui all'art. 11, commi 3 e 4, del Progetto base;



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari

Ufficio Gare e appalti

Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

8. garanzia a corredo dell'offerta di € 2.480,00 (Euro duemilaquattrocentottanta/00), pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, costituita sotto forma di cauzione o di fideiussione bancaria o assicurativa, con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 75 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163.

In caso di raggruppamento di imprese non ancora costituito, la documentazione di cui ai numeri 1, 2, 3, 4 e 5 deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

- 2) una seconda busta chiusa, siglata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura in modo sufficiente ad assicurare la segretezza del contenuto, recante l'intestazione del mittente e la dicitura: **"Busta B – Offerta Tecnica"**. Tale busta deve contenere il Progetto Tecnico proposto sottoscritto con firma leggibile dal legale rappresentante della ditta concorrente. In caso di raggruppamento di imprese non ancora costituito, il progetto tecnico dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

Il progetto tecnico del servizio, redatto sotto forma di relazione deve essere articolato in sette sezioni che trattano in maniera sintetica e separatamente gli argomenti di cui agli elementi di valutazione 1), 2), 3), 4), 5), 6) e 7) indicati al punto 6 lett. A delle "Condizioni di appalto del servizio" e deve essere in un numero di pagine, di norma, non superiore a venti, escluse tabelle, schemi e grafici.

- 3) una terza busta, anch'essa siglata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura in modo sufficiente ad assicurare la segretezza del contenuto, recante l'intestazione del mittente e la dicitura: **"Busta C – Offerta economica"**. Tale busta deve contenere l'offerta economica, in bollo, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della cooperativa concorrente che deve essere redatta con indicazione del prezzo annuo offerto per la organizzazione e gestione del servizio, inferiore rispetto all'importo di € 62.000,00 (oltre IVA) posto a base di gara, rispettando quanto indicato al punto 6 lettera "B" delle "Condizioni di affidamento del servizio", utilizzando un modello conforme allo schema allegato alla presente (Modulo Offerta - All. C). In caso di raggruppamento di imprese non ancora costituito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

Le offerte verranno valutate con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 dello stesso decreto, sulla base dei seguenti criteri specifici, elencati in ordine decrescente di importanza e meglio specificati nelle "Condizioni di affidamento del servizio" (All. E):

A) PROGETTO TECNICO Max Punti 70;

B) OFFERTA ECONOMICA Max Punti 30.

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta economica e al progetto tecnico.

Si farà luogo alla esclusione dalla gara nel caso in cui manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 del regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924, n. 827, si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè ritenuta valida e congrua.



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari  
Ufficio Gare e appalti  
Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

Ad aggiudicazione avvenuta, si procederà alla stipula della convenzione le cui spese saranno a completo carico della ditta aggiudicataria.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE I SETTORE AD INTERIM  
(Dott.ssa Teresa DE LEO)



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari  
Ufficio Gare e appalti  
Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

ALLEGATO "E"

## CONDIZIONI DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

### 1) OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:

Servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giovinazzo, comprendente le attività di back-office e di front-office, così come descritte nel progetto base del servizio, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 5 febbraio 2013.

### 2) DURATA :

La convenzione per la gestione del servizio ha la durata di anni uno a partire dalla data della sua stipulazione. E' prevista la possibilità di rinnovo per un altro anno, previa adozione di provvedimento espresso da parte della Giunta comunale e del dirigente responsabile del servizio. L'amministrazione comunale si riserva, comunque, la facoltà di recedere dalla stessa per motivate ragioni di interesse pubblico, anche prima della scadenza, dando un preavviso di tre mesi. Il servizio dovrà essere avviato entro e non oltre 30 giorni dalla stipula della presente convenzione.

### 3) IMPORTO DELL'APPALTO:

Il valore stimato dell'appalto per il biennio, valutato ai fini della normativa applicabile è di € 124.000,00 (Centoventiquattromila/00), IVA esclusa, al lordo del ribasso. Il presente appalto ha un valore annuo di € 62.000,00 oltre IVA, al lordo del ribasso.

### 4) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara le cooperative sociali di tipo B, come definite dall'Art. 1, comma 1, lettera b), della Legge 381/91 e dell'art. 2, comma 2, della L.R. n. 21/1993, in possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39, 41 e 42 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché i concorrenti con sede in altri Stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D.Lgs. 12/4/2006 n.163, nel rispetto delle condizioni ivi poste. Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 12.4.2006 n. 163:

- 1) i raggruppamenti temporanei devono specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti;
- 2) è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento;
- 3) è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'articolo 34, comma 1, lettera d), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà la convenzione in nome e per conto proprio e dei mandanti;



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari

Ufficio Gare e appalti

Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

- 4) i concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo devono indicare, nella domanda di partecipazione ovvero nella dichiarazione nella quale rappresentano all'Amministrazione l'intendimento di costituire una associazione temporanea di imprese, le rispettive quote di partecipazione;
- 5) i concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento;
- 6) ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese i requisiti di carattere soggettivo devono essere posseduti singolarmente da ciascuna impresa associata, mentre i requisiti di carattere oggettivo possono essere posseduti cumulativamente (mediante sommatoria) dalle imprese raggruppate, fatta eccezione per la dichiarazione bancaria che deve essere presentata da ciascuna impresa associata. I requisiti di carattere oggettivo devono essere posseduti dalle singole imprese facenti parte del raggruppamento in misura almeno corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

## **5) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

I concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, di seguito riportati.

### **5.1) Requisiti di ordine generale**

Il concorrente non deve incorrere in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163; deve, inoltre, risultare in regola con la disciplina in materia di diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge 12/3/1999 n. 68 e con le norme sull'emersione del lavoro sommerso di cui alla legge 18/10/2001 n. 383 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il concorrente deve dichiarare di avere assolto gli obblighi contributivi nei confronti degli Istituti previdenziali.

### **5.2) Requisiti di idoneità professionale**

I partecipanti devono essere iscritti nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per attività consistenti in servizi di natura amministrativa.

### **5.3) Requisiti di capacità economica e finanziaria**

Il concorrente deve presentare idonea dichiarazione bancaria; in caso di ATI una dichiarazione per ogni impresa raggruppata.

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

Il concorrente deve indicare i titoli di studio e professionali del coordinatore del servizio di cui all'art. 11, commi 3 e 4, del Progetto base.

Il possesso dei suddetti requisiti deve essere attestato mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 28/12/2000 n. 445.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese i requisiti di carattere soggettivo (di cui ai precedenti punti 5.1 e 5.2) devono essere posseduti singolarmente da ciascuna impresa associata, mentre i requisiti



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari

Ufficio Gare e appalti

Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

di carattere oggettivo (di cui ai precedenti punti 5.3 e 5.4) possono essere posseduti cumulativamente (mediante sommatoria) dalle imprese raggruppate, fatta eccezione per la dichiarazione bancaria che deve essere presentata da ciascuna impresa associata. A pena di esclusione, i requisiti di carattere oggettivo devono essere posseduti dalle singole imprese facenti parte del raggruppamento in misura almeno corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163, risultino carenti dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo richiesti dal bando, vogliano partecipare alla gara utilizzando l'**istituto dell'avvalimento**, potranno soddisfare tale loro esigenza presentando, nel rispetto delle prescrizioni del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione prevista al comma 2, lettere da a) a g) dell'art. 49 del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163, e rispettando scrupolosamente le prescrizioni di cui ai commi successivi del medesimo articolo.

## **6) PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

L'appalto verrà affidato mediante l'utilizzo di procedura comparativa di tipo negoziato, con il sistema del cottimo fiduciario, ai sensi dell'Art. 125 commi 4 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 dello stesso decreto, sulla base dei seguenti criteri specifici, elencati in ordine decrescente di importanza:

- A) PROGETTO TECNICO      Max punti 70;**
- B) OFFERTA ECONOMICA    Max punti 30.**

### **A. PROGETTO TECNICO – Max Punti 70**

Il progetto tecnico sarà valutato in base ai seguenti elementi:

- 1. organizzazione del servizio.....punti 10
- 2. qualificazione professionale del personale da impiegare.....punti 8
- 3. qualità dei programmi di reinserimento personalizzati dei  
  soggetti svantaggiati da utilizzare per l'esecuzione del servizio.....punti 15
- 4. numero di soggetti svantaggiati da impiegare nel servizio.....punti 10
- 5. qualità e durata del programma di formazione del personale.....punti 10
- 6. modalità di contenimento del turn over.....punti 10
- 7. numero e qualità dei servizi offerti aggiuntivi/migliorativi  
  rispetto a quelli del progetto base.....punti 7

La Commissione procederà ad attribuire, a suo insindacabile giudizio il punteggio per ciascuno dei parametri sopra riportati. A tal fine, la commissione provvederà ad attribuire la valutazione di cui alla griglia sottoriportata: ad ogni valutazione corrisponde un coefficiente che moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun parametro determinerà il punteggio attribuito:

valutazione ottima = coeff. 1

valutazione buona = coeff. 0,75

valutazione sufficiente = coeff. 0,50

valutazione mediocre = coeff. 0,25

valutazione insufficiente = coeff. 0

La somma dei punteggi, previa riparametrazione, costituirà il punteggio complessivo attribuito al concorrente.



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari

Ufficio Gare e appalti

Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

Nel caso in cui il punteggio assegnato al Progetto Tecnico dopo la riparametrazione non raggiunga cumulativamente la somma di almeno 35 punti, l'offerta sarà dichiarata non idonea ed esclusa dalla gara per l'aggiudicazione dell'appalto.

## **B. OFFERTA ECONOMICA – Max Punti 30**

Il corrispettivo complessivo annuo posto a base di gara per l'espletamento del servizio è determinato nell'importo di € 62.000,00 oltre IVA.

Il punteggio massimo relativo all'elemento prezzo è attribuito all'offerta con il prezzo più basso. Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla seguente formula:

**Prezzo Minimo Offerito diviso Prezzo Singola Offerta per il Punteggio Massimo.**

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta economica e al progetto tecnico.

La valutazione degli elementi economici e qualitativi sopra riportati sarà effettuata da una apposita Commissione Giudicatrice all'uopo nominata dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163.

## **7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bari della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

## **8. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La gara sarà esperita il giorno **2013 alle ore 10,00** nella sede del Comune di Giovinazzo, in **seduta pubblica** aperta ai soli legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega. Sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, si procederà a:

- verificare la regolarità formale delle buste contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economica e, in caso negativo, escludere le offerte dalla gara;
- verificare la regolarità della documentazione amministrativa contenuta nella busta "A - **Documentazione per la partecipazione alla gara**" e, in caso negativo, ad escludere i concorrenti in questione dalla gara;
- verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che siano fra di loro in situazione di controllo ex art. 2359 c.c. ovvero concorrenti che siano in situazione di collegamento ed in caso positivo ad escluderli dalla gara;
- verificare che le singole imprese che partecipano in associazione temporanea ex art. 34, comma 1, lettere d), ed f) del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163 non abbiano presentato offerta anche in forma individuale e, in caso positivo, ad escludere l'offerta presentata in forma individuale;
- verificare che una stessa impresa non abbia presentato offerta in diverse associazioni temporanee, pena l'esclusione di tutte le offerte;



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari

Ufficio Gare e appalti

Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

- ♦ sorteggiare un numero di concorrenti pari al 10% del numero dei concorrenti ammessi arrotondato all'unità superiore, ai quali, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163, tramite fax al numero indicato dal concorrente, viene richiesto di esibire entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data della richiesta, la documentazione, in originale o in copia autentica, attestante il possesso dei prescritti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui ai precedenti punti 5.3 e 5.4.
- ♦ aprire i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti.

La commissione di gara, il giorno fissato per la seconda seduta pubblica, aperta ai soli legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega, procede all'esclusione dalla gara dei concorrenti sorteggiati che non abbiano trasmesso la documentazione di prova della veridicità della dichiarazione del possesso dei requisiti ovvero la cui dichiarazione non sia confermata.

Successivamente, **in seduta riservata**, si procede ad esaminare la documentazione contenuta nella busta "**B – Offerta Tecnica**" di ciascun concorrente e ad effettuare le relative valutazioni. Infine, in seduta pubblica, la cui data di svolgimento sarà tempestivamente comunicata dopo l'ultimazione delle operazioni di valutazione di cui al punto precedente, la Commissione giudicatrice procederà:

- a) a dare lettura dei punteggi attribuiti in seguito alla valutazione dei progetti tecnici proposti;
- b) ad aprire le buste "**C – Offerta economica**" presentate dai concorrenti ammessi, verificando la completezza e regolarità del contenuto e provvedendo ad attribuire i relativi punteggi;
- c) ad individuare le eventuali offerte anormalmente basse ai sensi degli art. 86, 87 ed 88 del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163;
- d) a formare la graduatoria e a proclamare l'aggiudicazione provvisoria.

Entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, anche all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati, viene richiesto di comprovare mediante documentazione, in originale o in copia autentica, il possesso dei prescritti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa. Nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni si applicano le sanzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006 e si procede alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

Successivamente, la stazione appaltante provvede all'aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163.

## **9. VALIDITA' DELL'OFFERTA**

L'offerta si considera vincolante per i concorrenti per il periodo di giorni 180 (centottanta) decorrenti dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari  
Ufficio Gare e appalti  
Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella lettera d'invito, nei suoi allegati e nello schema di convenzione da sottoscrivere con il Comune.

L'offerta congiunta, sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati .

## **10. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

Si procederà alla individuazione, verifica ed eventuale esclusione delle offerte anormalmente basse ai sensi degli art. 86, 87 ed 88 del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163.

## **11. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario dovrà:

- costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dalla presente lettera e dalla convenzione ;
- sottoscrivere la convenzione nel giorno e nell'ora che verranno indicati dall'Amministrazione con comunicazione scritta.

## **12. AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO**

- a) L'offerta, le dichiarazioni e tutta la documentazione presentata devono essere redatte in lingua italiana;
- b) Non è possibile presentare offerta per una sola parte del servizio;
- c) Si avverte che il mancato adempimento a quanto richiesto al precedente punto 11 comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa;
- d) L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.
- e) Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione della convenzione ha luogo entro il termine di sessanta giorni, salvo l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dalla convenzione. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.
- f) La convenzione non può comunque essere stipulata prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'Art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006;
- g) L'esecuzione della convenzione può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante o l'ente aggiudicatore ne chieda l'esecuzione anticipata;
- h) Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non espletare la gara o di rinviarne la data di svolgimento, dandone comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- i) La convenzione sarà stipulata mediante forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale;



# COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari  
Ufficio Gare e appalti  
Tel. 0803902318 – Fax 0803902366

- j) Le esclusioni dalla procedura sono quelle previste dalla determinazione dell'AVCP n. 4 del 10.10.2012;
- k) Per quanto non espressamente disciplinato nelle presenti condizioni, troveranno applicazione le disposizioni e le condizioni di espletamento del servizio previste nel "Progetto base" (approvato con delibera di G.C. n. 24 del 5.2.2013) e nello schema di convenzione da stipulare con il soggetto aggiudicatario.

### **13. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Teresa DE LEO, Dirigente del Settore Servizi alla Città ad Interim, tel. n. 080/3902326.

### **14. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO:**

T.A.R. Puglia – 70122 Piazza Massari n. 14 – tel. 080/5733111. Il termine per la presentazione del ricorso è di 60 giorni decorrenti dalla data in cui il provvedimento è stato comunicato oppure se ne è avuta conoscenza.

### **15. CODICE IDENTIFICATIVO GARA: 51510637A7**

IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA CITTA' AD INTERIM  
(Dott.ssa Teresa DE LEO)

**Allegato A**

**DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONI A CORREDO DELLA DOMANDA**

-----

Al COMUNE DI GIOVINAZZO  
Ufficio Gare e Appalti  
Piazza Vittorio Emanuele II n. 64  
70054 GIOVINAZZO (BARI)

**OGGETTO:** Istanza di partecipazione alla procedura competitiva di tipo negoziato, con l'iter del cottimo fiduciario di cui all'art.125 commi 4 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006 ed al Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del comune di Giovinazzo.

Importo complessivo dell'appalto: € 62.000,00 (sessantaduemila/00) IVA esclusa.

**Istanza di ammissione e connessa dichiarazione**

Il sottoscritto ..... nato il .....a  
..... in qualità di .....  
dell'impresa..... con sede in  
..... con codice fiscale n... ..... con partita IVA n.  
..... con la presente

**CHIEDE**

Di partecipare all'indagine di mercato in epigrafe:

**come cooperativa sociale singola.**

**Oppure**

**come capogruppo** di un'associazione temporanea o di un consorzio di cooperative sociali di tipo

orizzontale

verticale

misto

**già costituito** fra le seguenti imprese:

.....  
.....

**Oppure**

**come capogruppo** di un'associazione temporanea o di un consorzio di cooperative sociali di tipo

orizzontale

verticale

misto

**da costituirsi** fra le seguenti imprese:

.....  
.....

**Oppure**

**come mandante** di una associazione temporanea o di un consorzio di cooperative sociali di tipo

orizzontale

verticale

misto

**già costituito** fra le imprese:

.....  
.....

**Oppure**

**come mandante** di una associazione temporanea o di un consorzio di cooperative sociali di tipo

orizzontale

verticale

misto

**da costituirsi** fra le seguenti imprese:

.....  
.....

**Oppure**

**come** organismo analogo alla cooperativa sociale avente sede negli altri Stati membri della Comunità europea

Il sottoscritto, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

**a)** che il concorrente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che nei riguardi dello stesso non è in corso un procedimento per la dichiarazione

di una di tali situazioni;

\*\*\*\*\*

**b)** *(Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lett. b), c) ed m-ter) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A/1/1")* che non è pendente, nei propri confronti, procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575;

\*\*\*\*\*

*(Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lett. b), c) ed m-ter) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A/1/1");*

**(barrare l'ipotesi che ricorre)**

- c)** che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; altresì, che nei propri confronti, non è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva Ce 2004/18;

**oppure**

- c)** che nei propri confronti:

.....  
.....

*(Devono essere indicate tutte le condanne penali riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);*

\*\*\*\*\*

**(barrare l'ipotesi che ricorre)**

- d)** che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, così come individuati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 163/2006;

**oppure**

- d)** che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, individuati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 163/2006, come di seguito individuati:.....

*(indicare cognome, nome, data e luogo di nascita, carica ricoperta, data di cessazione dalla carica)*

- e che nei confronti dei seguenti soggetti cessati .....  
non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di

condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1 Direttiva Ce 2004/18;

**oppure**

e che nei confronti dei seguenti soggetti cessati .....  
è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale. L'impresa dimostra che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante:.....

e che nei confronti dei seguenti soggetti cessati .....  
è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1 Direttiva Ce 2004/18. L'impresa dimostra che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante:.....

*(Devono essere indicate tutte le condanne penali riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);*

\*\*\*\*\*

**e)** di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

\*\*\*\*\*

**f)** di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

\*\*\*\*\*

**g)** di non aver commesso grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che ha bandito la gara e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi prova da parte della stazione appaltante;

\*\*\*\*\*

**h)** di non avere commesso violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'operatore economico è stabilito;

\*\*\*\*\*

**i)** che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10 del decreto sopra citato, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

\*\*\*\*\*

**j)** di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'operatore economico è stabilito;

\*\*\*\*\*

**(barrare l'ipotesi che ricorre)**

**k)** la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

**Oppure**

**k)** la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000);*

\*\*\*\*\*

**l)** che nei confronti dell'impresa rappresentata non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81;

\*\*\*\*

**m)** *(Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lett. b), c) ed m-ter) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A/1/1")* di non ricadere nelle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. m-ter del D.Lgs 163/2006;

\*\*\*\*

**(barrare l'ipotesi che ricorre)**

**n)** ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater, di non trovarsi in una situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**Oppure**

**n)** ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater, di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, nei confronti dell'impresa, in situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**Oppure**

**n)** ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater, di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, nei confronti dell'impresa, in situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

\*\*\*\*

**o)** l'inesistenza di misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione previsti da altre disposizioni legislative e regolamentari;

\*\*\*\*

**(barrare l'ipotesi che ricorre)**

**p)** che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i.;

Oppure

**p)** che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

\*\*\*\*\*

**q)** (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006, n. 163) di concorrere per i seguenti consorziati (indicare denominazione, ragione sociale, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):

.....

.....

e che la composizione del consorzio è quella di seguito riportata:

.....

.....

\*\*\*\*\*

**r)** di aver adempiuto e di osservare all'interno della propria azienda, agli obblighi di prevenzione e sicurezza previsti dalla vigente normativa;

\*\*\*\*\*

**s)** (tale dichiarazione dovrà essere resa qualora le notizie od i dati richiesti non risultino dal certificato di iscrizione alla Camera di commercio prestato, ovvero qualora il concorrente intenda avvalersi della facoltà di prestare dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di ..... per le seguenti attività:

.....

.....

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti (per gli operatori economici stabiliti in stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D.lgs 163/2006, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

- numero di iscrizione .....

- data di iscrizione .....

- durata della ditta/data termine .....

- forma giuridica .....

- Codice fiscale..... Partita IVA .....

- Titolari se trattasi di impresa individuale, soci se trattasi di società in nome collettivo, soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, amministratori muniti di potere di rappresentanza, socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio, direttori tecnici, compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza e la qualifica):

\*\*\*\*\*

t) di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (sede di ..... matricola n.....), l'INAIL (sede di ..... matricola n. ....) e di essere in regola con i relativi versamenti.

\*\*\*\*\*

u) di aver preso conoscenza e di accettare tutte le condizioni contenute nel "Progetto base" (All. D), nelle "Condizioni di affidamento del servizio" (All. E) e dello Schema di Convenzione (All. F);

\*\*\*\*\*

v) ai fini delle comunicazioni (ex artt. 46, 48, 79 etc. del D.lgs 163/2006) relative al presente appalto di eleggere domicilio in ..... (....) via ..... n. .... cap ..... Tel. .... fax ..... Pec ..... ed autorizza la stazione appaltante ad utilizzare anche il fax indicato;

\*\*\*\*\*

w) (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito) che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'impresa:..... e dichiara di assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE. Attesta che la propria quota di partecipazione al raggruppamento è la seguente: ..... Inoltre prende atto che è vietata qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee e dei consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettera d), e) f) ed f bis) del D.lgs 12.04.2006, n. 163 rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta;

\*\*\*\*\*

x) che l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti è il seguente:

\*\*\*\*\*

y) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\*\*\*\*\*

z) (nel caso di imprese riunite o consorziate costituite o da costituire) che le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori (ex art. 37 c. 4 del D.lgs 12.04.2006, n. 163) sono quelle sottoriportate, nella misura a fianco di ciascuna indicata:

- Descrizione della parte del servizio ..... operatore economico .....  
importo (o percentuale) .....
- Descrizione della parte del servizio ..... operatore economico .....  
importo (o percentuale) .....

**aa) per le cooperative sociali:** di essere iscritto all'albo regionale delle cooperative sociali sezione B al n. \_\_\_\_\_ e, qualora l'albo non sia istituito, di possedere i requisiti previsti dagli articoli 1 e 4 della legge n. 381/91;

*ovvero*

**per gli analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri della Comunità europea:** di essere in possesso di requisiti equivalenti a quelli richiesti per l'iscrizione all'albo regionale e risultare iscritti nelle prescritte liste regionali di cui al comma 3 dell'art. 5 della L. 8-11-1991 n. 381, ovvero di dare dimostrazione con idonea documentazione allegata del possesso dei requisiti stessi;

*ovvero*

**per i consorzi costituiti come società cooperative:** di essere iscritto all'albo regionale delle cooperative sociali sezione C al n. \_\_\_\_\_ e, qualora l'albo non sia istituito, di possedere i requisiti previsti dagli articoli 1 e 4 della legge n. 381/91 e di avere la base sociale formata in misura non inferiore al 70% da cooperative sociali;

**bb)** che le persone svantaggiate, così come definite nell'art. 4 della legge n. 381/1991, costituiscono almeno il 30% dei lavoratori della cooperativa sociale e sono socie della cooperativa stessa;

**cc)** di impegnarsi ad assicurare, attraverso la gestione del servizio previsto nella convenzione, il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, attraverso l'utilizzo di programmi di reinserimento personalizzati per ciascuno di essi, da presentare in sede di offerta.

**dd)** di avere n. \_\_\_\_\_ dipendenti ai quali viene applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, del seguente settore:.....

**ee)** che il Coordinatore del servizio, di cui all'art. 11 del Progetto base possiede i seguenti titoli di studio e professionali:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**N.B.**

- La domanda e la dichiarazione devono essere corredate da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.
- L'omissione di una o più delle dichiarazioni richieste è possibile solo nel caso in cui le stesse non siano riferibili alla natura del concorrente.

**Allegato B**

**DICHIARAZIONE CHE DEVE ESSERE RESA DA TUTTI I SOGGETTI INDICATI ALLE LETT. B), C) ED M-TER) DEL COMMA 1 DELL'ART. 38 DEL D.LGS 163/2006 COMPRESI I PROCURATORI GENERALI O SPECIALI TITOLARI DI POTERE DI RAPPRESENTANZA E GLI INSTITORI**

AI COMUNE DI GIOVINAZZO  
Ufficio Gare e Appalti  
Piazza Vittorio Emanuele II n. 64  
70054 GIOVINAZZO (BARI)

**OGGETTO:** Istanza di partecipazione alla procedura competitiva di tipo negoziato, con l'iter del cottimo fiduciario di cui all'art.125 commi 4 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006 ed al Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del comune di Giovinazzo.

Importo complessivo dell'appalto: € 62.000,00 (sessantaduemila/00) IVA esclusa.

Il sottoscritto ..... nato il .....  
..... in qualità di ..... (*amministratore munito di potere di rappresentanza, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio, direttore tecnico, procuratore generale o speciale titolare di potere di rappresentanza, institore*) dell'impresa .....  
con sede in ..... con codice fiscale n... ..... con partita IVA n ....., consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche,

**DICHIARA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000:**

- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 38, comma 1, lettere b) , c) ed m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e, più precisamente:  
b) che non è pendente, nei propri confronti, procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575;

c) - che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; altresì, che nei propri confronti, non è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva Ce 2004/18;

- che nei propri confronti: .....  
..... (devono essere indicate tutte le condanne penali riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);

**m-ter)**

- di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto - legge 13/05/1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/07/1991, n. 203 ovvero pur essendo stato vittima dei suddetti reati ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria

**ovvero**

- che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto - legge 13/05/1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/07/1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24/11/1981, n. 689;

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**N.B.**

- La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.

Marca da  
Bolli legale  
(€ 14,62)

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL’UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO DEL COMUNE DI GIOVINAZZO.**

**MODULO DELL’OFFERTA**

Il sottoscritto .....  
(cognome, nome e data di nascita) in qualità di .....(rappresentante legale, procuratore, etc.) dell’impresa ..... con sede in ..... C.F. .... P.ta I.V.A. ....

In caso di associazione temporanea di imprese non ancora costituiti aggiungere:

- quale mandataria della costituenda ATI/Consorzio .....
- il sottoscritto ..... (cognome, nome e data di nascita) in qualità di ..... (rappresentante legale, procuratore, etc.) dell’impresa ..... con sede in ..... C.F. .... P.ta I.V.A..... quale mandante della costituenda ATI/Consorzio.....
  - il sottoscritto ..... (cognome, nome e data di nascita) in qualità di ..... (rappresentante legale, procuratore, etc.) dell’impresa ..... con sede in ..... C.F. .... P.ta I.V.A..... quale mandante della costituenda ATI/Consorzio.....

**Offre/offrono**

per l’esecuzione delle prestazioni relative al servizio di organizzazione e gestione dell’URP del Comune di Giovinazzo il prezzo annuo di €..... (.....) (in cifre ed in lettere), sull’importo a base di gara di € 62.000,00 (SESSANTADUEMILA/00), IVA esclusa.

**Il/i concorrente/i**

.....  
(Timbro e firma leggibili)

**N.B.:**

- Il prezzo dovrà essere espresso in cifre e ripetuto in lettere. In caso di discordanza, ai sensi del disposto di cui all’art. 283 del D.P.R. n. 207/2010, vale l’indicazione in lettere.
- Nel caso di ATI non ancora costituiti l’offerta dovrà essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti od i consorzi.

ALLEGATO "D"

**COMUNE DI GIOVINAZZO**  
Provincia di Bari

**Progetto base di organizzazione e gestione  
dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**



## PARTE I

### ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

#### **1.Premessa**

L'amministrazione comunale ha tra le sue finalità il miglioramento del rapporto con i cittadini e intende riqualificare e incrementare le azioni di comunicazione.

Tale finalità si inserisce nei processi di riforma delle amministrazioni pubbliche, che tendono a promuovere l'effettivo accesso alle istituzioni attuando, nel contempo, i principi di trasparenza e pubblicità.

Per soddisfare questa esigenza si intende riorganizzare il servizio dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'istituzione dell'URP, già prevista dall'articolo 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, all'art.12 e ora dall'art.11 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, infatti, risponde alla duplice finalità, espressa dalle precedenti leggi n. 241 e n. 142 del 1990, di garantire la trasparenza amministrativa e la qualità dei servizi e di fornire uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze di comunicazione istituzionale e contatto con i cittadini.

Le funzioni dell'URP, sono state poi meglio precisate dalla legge 150 del 2000 sulla Comunicazione pubblica, che all'art. 8, definisce i criteri che devono seguire le amministrazioni nella riorganizzazione degli URP.

In particolare, gli URP devono essere funzionali alla realizzazione dei seguenti obiettivi di pubblico servizio:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione all'attività amministrativa secondo quanto previsto dalla legge n.241/90 e successive modificazioni;
- agevolare la conoscenza dei servizi offerti ai cittadini e l'utilizzazione degli stessi, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e gli uffici comunali e sui compiti dell' amministrazione comunale;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- promuovere e gestire la comunicazione istituzionale on line attraverso il sito istituzionale del comune;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi offerti ai cittadini e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantire lo scambio di informazioni tra lo stesso ufficio relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché con gli URP delle altre amministrazioni

L'URP rappresenta il primo strumento di contatto dell'Amministrazione pubblica con il cittadino. Pertanto, deve assicurare un servizio adeguato e qualificato, capace di dare risposte semplici, immediate e chiare ai cittadini.

La riorganizzazione dell'ufficio, quindi, deve riguardare sia l'immagine che la tipologia e qualità dei servizi offerti.

## **2. Denominazione**

La denominazione dell'ufficio dovrà indicare chiaramente le funzioni di informazione e di servizio. Oltre al nome "Ufficio relazioni con il pubblico", i soggetti che parteciperanno al confronto concorrenziale potranno prevedere nel progetto da presentare anche l'uso di una denominazione che sia di immediata percezione da parte dei cittadini, nonché di segnaletica esterna e di cartellonistica contenente anche indicazioni sull'orario di servizio e sulle attività svolte.

## **3. Collocazione**

La collocazione dell'U.R.P. è prevista a piano terra del Palazzo Municipale, in un locale attiguo all'ingresso principale, di facile accesso al pubblico e, soprattutto, da parte dei cittadini disabili, come individuato nell'allegato stralcio planimetrico.

La scelta dell'ubicazione è conforme alle indicazioni della direttiva PCM del 1994 contenente "Principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico".

Nello stesso ufficio sarà reso disponibile il materiale di auto-consultazione: bacheche, materiale informativo, dossier tematici e modulistica, da posizionare su apposite scaffalature adeguatamente segnalate e facilmente accessibili.

L'organizzazione degli spazi interni dovrà essere strutturata in modo funzionale alla comunicazione, garantendo, al contempo, la riservatezza.

Dovranno essere previste almeno due postazioni internet e un comodo spazio di attesa per gli utenti.

## **4. Organizzazione delle attività**

L'organizzazione del servizio prevede l'articolazione delle attività in due ambiti: back-office e front-office, tra loro collegati.

Il back-office comprende le seguenti attività:

- raccolta dati, informazioni e documenti,
- costante aggiornamento dati e documenti,
- creazione e gestione della banca dati relativa ad atti, documenti e procedure,
- raccolta della modulistica relativa ai servizi comunali,
- progettazione e gestione delle attività di comunicazione e di informazione
- gestione giuridico-amministrativa dei rapporti interni ed esterni al comune.

Il front-office riguarda la gestione delle attività di comunicazione ed informazione rivolte ai cittadini utenti e comprende le seguenti attività:

- interpretazione e lettura dei bisogni,
- comunicazione dei dati e delle informazioni ai cittadini,
- monitoraggio e verifica del livello di soddisfazione dei cittadini in merito alla qualità dei servizi comunali,
- organizzazione e gestione degli strumenti per agevolare la conoscenza e l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei servizi comunali da parte dei cittadini.

## **5. Servizi e attività dell'URP**

L'Ufficio Relazioni con il pubblico deve essere organizzato in modo da assicurare almeno l'espletamento dei seguenti servizi:

- a) informazione e orientamento dei cittadini in merito agli atti e servizi comunali;
- b) supporto e gestione delle attività di comunicazione istituzionale;
- c) aggiornamento della sezione news del sito web del comune;
- d) gestione dei reclami e verifica del grado di soddisfazione dei cittadini sulla qualità dei servizi comunali;
- e) organizzazione e gestione del servizio informagiovani;

- f) informazioni turistiche;
- g) sportello informale lavoro;
- h) eventuali altre attività da proporre nel progetto offerta del servizio ( es. sportello Europa, in grado di fornire informazioni sui bandi dell'unione europea di particolare interesse per cittadini e imprese).

## 6. Informazione e orientamento dei cittadini

La funzione principale dell'ufficio relazioni con il pubblico è costituita dalle attività di informazione ed orientamento dei cittadini in merito ai servizi ed alle procedure del Comune ed, eventualmente, di altri Enti o aziende presenti sul territorio.

L'ufficio dispone di uno sportello con personale adeguatamente formato, per la ricezione di domande, petizioni o proposte riguardanti i problemi o servizi del comune. Le istanze saranno valutate per fornire le relative risposte e/o informazioni. Le risposte ai cittadini dovranno essere date immediatamente o, ove non sia possibile o in caso di "domande atipiche", differite anche via mail, telefono, lettera o tramite canali web creando una sezione dedicata sul sito istituzionale del comune.

L'URP cura, inoltre, il rapporto con i cittadini per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti ufficiali del comune per garantire la visione e il rilascio di copia.

Per consentire l'esercizio dei diritti di informazione e di accesso l'URP dovrà, preliminarmente, provvedere alla creazione di una **banca dati dei servizi, degli atti e dei procedimenti di competenza degli uffici comunali.**

La banca dati dei servizi, degli atti e dei procedimenti del comune e degli altri Enti pubblici che operano nel territorio comunale costituisce il patrimonio informativo di base dell'URP e lo strumento operativo indispensabile per la sua attività di informazione ed orientamento degli utenti.

La creazione della banca dati sarà completata dalla raccolta della modulistica relativa ai diversi servizi e procedimenti.

A tal fine, il personale addetto al back-office dovrà provvedere alla raccolta dei dati dagli uffici di ciascun settore in cui si articola la struttura organizzativa del comune, relativi ai servizi comunali e predisporre, con il supporto del personale comunale, un archivio informatico degli atti e le schede dei principali procedimenti amministrativi con indicazione del responsabile del procedimento e del provvedimento finale.

Tale attività dovrà essere completata entro tre mesi dall'avvio del servizio.

Successivamente, sarà cura del personale dell'URP provvedere all'aggiornamento della banca dati e delle schede dei procedimenti e alla gestione della stessa.

La gestione centralizzata della banca dati degli atti, dei servizi e dei procedimenti risponde alla duplice esigenza di consentire l'aggiornamento costante dei dati dei procedimenti e di fornire informazioni al pubblico sgravando gli uffici di un compito che non rientra nella loro attività principale.

Per consentire la raccolta e l'aggiornamento delle informazioni, il dirigente responsabile di ciascun settore dovrà individuare, per ogni ufficio, **un referente** a cui il personale dell'URP si rivolgerà per aggiornare le schede di procedimento e per avere la modulistica. Il referente, a sua volta, avrà il compito di informare l'URP ogni volta che si verifichino dei cambiamenti significativi.

Per agevolare il lavoro dell'URP il soggetto affidatario del servizio dovrà dotarsi **di un software e di un data base** di gestione degli atti e dei procedimenti che consentirà non solo di strutturare meglio la catalogazione delle informazioni e la redazione delle schede dei procedimenti da parte dell'URP, ma anche di migliorare e razionalizzare l'organizzazione del lavoro dei diversi uffici e lo scambio di informazioni interne ed esterne tra gli stessi uffici comunali e con altri enti.

I dati relativi ai servizi ed ai procedimenti devono essere, poi, inseriti sul sito istituzionale del comune.

L'attività di orientamento dei cittadini comprende anche la predisposizione della modulistica per richiedere informazioni, presentare reclami o segnalazioni e l'attività di assistenza ai cittadini nella compilazione.

### **7. Supporto e gestione delle attività di comunicazione istituzionale, aggiornamento sito web**

L'URP dovrà svolgere anche attività di supporto per la comunicazione pubblica e istituzionale.

In particolare, all'ufficio potranno essere affidati i seguenti compiti:

- redazione di testi per depliant, brochure e materiale informativo/divulgativo in genere
- coordinamento della distribuzione/invio del materiale
- inserimento di comunicazioni sul sito istituzionale del comune
- campagne di comunicazione esterna ed interna dell'Ente
- altre attività proposte nel progetto offerta.

Il servizio di gestione dell'URP comprende anche l'aggiornamento di alcune sezioni del sito web istituzionale del Comune e, in particolare: le News, alcune informazioni istituzionali, la modulistica ecc.

### **8. Gestione dei reclami e verifica del grado di soddisfacimento dei cittadini sulla qualità dei servizi comunali.**

I cittadini potranno rivolgersi all'URP per segnalazioni e reclami relativi a disfunzioni, inefficienze e cattivo funzionamento dei servizi comunali.

Sarà cura del personale addetto all'URP predisporre la modulistica necessaria per segnalazioni e reclami, renderla disponibile nello stesso ufficio o in una apposita sezione del sito istituzionale del comune e ricevere la stessa. Le segnalazioni e i reclami pervenuti saranno poi trasmessi al Sindaco, all'Assessore e al dirigente responsabile di Settore competente.

Il responsabile di settore, esaminata la segnalazione o il reclamo invia la risposta all'URP che, a sua volta, risponderà al cittadino.

Nel caso in cui il problema segnalato dal cittadino sia risolto in tempi brevi dal competente ufficio comunale il responsabile del settore potrà darne comunicazione, anche verbale all'URP, che provvederà ad inviare una risposta al cittadino. L'URP dovrà comunque verificare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alle soluzioni dei problemi segnalati.

Sarà compito dell'URP curare la redazione di un elenco dei reclami e delle segnalazioni pervenute e del numero di cittadini soddisfatti e insoddisfatti e trasmetterlo al Sindaco con una periodicità trimestrale.

L'URP svolgerà periodiche indagini per verificare il grado di soddisfacimento dei cittadini (customer satisfaction) rispetto ai servizi erogati dal Comune e rapporti statistici sulle diverse tipologie di richieste. Le risultanze di tali indagini saranno riportate in apposita relazione semestrale da trasmettere al Sindaco.

I risultati delle indagini saranno analizzati dal Sindaco con il supporto della giunta e dei dirigenti per valutare la necessità di introdurre mutamenti dell'assetto organizzativo e della qualità dei servizi.

### **9. Organizzazione e gestione del servizio informagiovani/ informalavoro**

In una fase più evoluta di gestione del servizio è prevista l'organizzazione e lo sviluppo di uno sportello "Informagiovani".

A tal fine, l'URP dovrà dotarsi di un patrimonio informativo strutturato relativo a:

- formazione anche universitaria
- offerte di lavoro
- tirocinii formativi, stages, contratti di formazione lavoro, apprendistato
- bandi e concorsi

- tempo libero e viaggi.

L'ingresso nella rete nazionale degli Informagiovani, potrebbe consentire l'accesso a una banca dati di informazioni già strutturata.

## 10. Orari di apertura

In conformità alle previsioni della direttiva PCM del 1994, l'URP sarà organizzato in modo da prevedere un orario di servizio al pubblico distribuito anche nelle ore pomeridiane.

L'orario minimo di apertura al pubblico di 24 ore settimanali sarà articolato nei giorni dal lunedì al sabato nelle seguenti fasce orarie:

- mattina: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il sabato dalle 10.00 alle 12.30;
- pomeriggio: martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00;

I soggetti partecipanti al confronto concorrenziale potranno proporre una estensione degli orari di apertura al pubblico.

Oltre al front-office, il soggetto gestore del servizio dovrà assicurare il servizio di back-office. L'orario di lavoro per le attività di back-office potrà non coincidere con l'orario di apertura al pubblico per agevolare l'attività di ricerca e aggiornamento di informazioni e documenti, la creazione della banca dati, la pubblicazione di informazioni sul sito, lo svolgimento di riunioni di raccordo con gli altri uffici comunali.

Inoltre, il coordinatore delle attività di sportello dovrà assicurare una presenza minima di almeno 5 ore settimanali.

Durante la durata della convenzione di affidamento del servizio potranno essere proposte articolazioni diverse dell'orario di apertura al pubblico in relazione alla osservazione degli orari di maggiore o minore affluenza del pubblico. La proposta di variazione potrà essere approvata dall'amministrazione comunale, con provvedimento motivato.

Per monitorare l'andamento del servizio l'ufficio curerà la redazione di statistiche con indicazione del numero medio mensile di utenti, distinto tra telefonate e presenze fisiche e del tipo di informazioni richieste. Le statistiche saranno trasmesse al Sindaco con periodicità trimestrale.

## 11. Personale

Per garantire lo svolgimento di un servizio qualificato ed efficiente, il personale da assegnare all'URP dovrà possedere adeguate competenze di base e attitudini alla comunicazione.

E' indispensabile, inoltre, il possesso di conoscenze informatiche, della capacità di utilizzare strumenti informatici e telematici e la conoscenza di una o più lingue straniere (almeno la lingua inglese). Tali conoscenze saranno desunte dai curricula del personale che si intende utilizzare, da allegare in sede di presentazione dell'offerta.

E' necessario adibire al servizio almeno **due unità di front-office per ciascun turno e una unità di back-office, oltre al coordinatore responsabile delle attività espletate dallo sportello.**

Il coordinatore del servizio dovrà essere in possesso di adeguate conoscenze giuridico-amministrative e in materia di comunicazione e di laurea specialistica o quadriennale in giurisprudenza o economia o scienze politiche o scienze della comunicazione.

La responsabilità del servizio sarà affidato ad un funzionario dipendente del comune di categoria professionale non inferiore alla D o alla C, purchè in possesso di laurea.

Il responsabile del servizio svolgerà le necessarie funzioni di raccordo tra l'Ufficio relazioni con il pubblico e gli altri uffici comunali per l'acquisizione delle informazioni e la trasmissione degli atti comunali.



## **12. Fasi di realizzazione del servizio**

La realizzazione completa di tutti i servizi descritti richiede almeno quattro mesi, in quanto è necessario anche un lavoro di comunicazione interna e di forte coordinamento con tutti i Servizi dell'Ente.

## **PARTE II AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

### **13. Modalità di affidamento del servizio**

In applicazione delle previsioni di cui all'articolo 5 comma1 della legge 8 novembre 1991, n.381 il servizio di gestione dell'URP sarà affidato ad una cooperativa sociale di tipo B, come definita dall'art.1, comma 1 lettera b) della legge n. 381/91, previa pubblicazione sul sito istituzionale del comune di un avviso pubblico inteso ad acquisire le manifestazioni di interesse da parte delle cooperative interessate e previo esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra i soggetti interessati, in possesso dei requisiti richiesti.

Con la cooperativa, individuata all'esito del confronto concorrenziale, sarà stipulata una convenzione in cui saranno definiti gli obblighi delle parti e le condizioni di espletamento del servizio che dovrà essere svolto nel rispetto delle previsioni del progetto base predisposto dall'amministrazione e delle condizioni migliorative indicate nel progetto offerta presentato dal concorrente.

### **14. Durata del servizio**

L'affidamento del servizio di gestione dell'URP ha la durata di un anno a decorrere dalla data di stipulazione della convenzione di affidamento. E' prevista la possibilità di rinnovo della convenzione per un altro anno, previa adozione di provvedimento espresso da parte della Giunta comunale e del dirigente responsabile del servizio. L'amministrazione comunale si riserva, comunque, la facoltà di recedere dalla convenzione per motivate ragioni di interesse pubblico, anche prima della scadenza, dando un preavviso di tre mesi.

### **15. Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo annuale previsto per l'organizzazione e la gestione del servizio e l'espletamento delle attività previste, da porre a base del confronto concorrenziale è definito nell'importo annuo complessivo, da porre a base di gara, di € 62.000,00 oltre IVA.

Tale compenso copre tutti i costi di gestione del servizio che, a titolo esemplificativo si riportano qui di seguito: spese di personale, acquisto di materiale di cancelleria, carta, stampati, attrezzature anche informatiche o canoni di manutenzione o utilizzo degli stessi, software di gestione, **eventuali** mobili e scaffalature per l'arredo dell'ufficio. Alla scadenza della convenzione le attrezzature e i mobili, eventualmente acquistati dal soggetto gestore, ritorneranno nella disponibilità del soggetto affidatario del servizio, nello stesso stato in cui si trovano, senza diritto ad alcuna indennità o compenso da parte dell'amministrazione comunale.

Sono ad esclusivo carico del soggetto gestore tutte le spese del personale adibito al servizio, nessuna esclusa od eccettuata, ivi comprese le spese per assicurazioni obbligatorie, oneri di sicurezza, spese di formazione.

Il comune concede l'utilizzo gratuito dei locali del palazzo municipale, quale sede dell'URP, come da allegato stralcio planimetrico ( allegato A4).

Il soggetto affidatario sarà responsabile del corretto uso del locale e dei beni mobili di cui lo stesso è già provvisto, ed è tenuto alla custodia e conservazione degli stessi beni con la diligenza del buon padre di famiglia. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente disposizione trovano applicazione le norme del codice civile di cui agli articoli da 1803 a 1812.



Saranno, invece, a carico del comune i costi delle utenze: gas, energia elettrica, spese telefoniche e di collegamento internet, spese di pulizia dei locali e altri oneri di manutenzione ordinaria.

### 16. Requisiti di partecipazione

Come già precisato nel precedente articolo 13, possono partecipare al confronto concorrenziale per l'individuazione del soggetto cui affidare il servizio di organizzazione e gestione dell'URP le cooperative sociali di tipo B, come definite dall'art.1, comma 1 lettera b) della legge n. 381/91, che svolgono attività diverse (nella specie gestione dei servizi), finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e consorzi di cooperative sociali (ex art.8 della legge n. 381/91), purchè costituiti almeno al 70% da cooperative sociali e a condizione che le attività convenzionate siano svolte esclusivamente da cooperative sociali di inserimento lavorativo.

Le cooperative interessate dovranno possedere, inoltre, almeno i seguenti requisiti generali:

- 1) iscrizione all'albo regionale delle cooperative e, qualora l'albo non sia istituito, possesso dei requisiti previsti dagli articoli 1 e 4 della legge n. 381/91;
- 2) impegno ad assicurare attraverso la gestione del servizio previsto nella convenzione, il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, attraverso l'utilizzo di programmi di reinserimento personalizzati per ciascuno di essi, da presentare in sede di offerta;
- 3) assenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici di cui all'art.38 del decreto legislativo n. 163/2006.

### 17. Criteri di valutazione per la selezione del soggetto gestore

La individuazione della cooperativa con cui stipulare la convenzione per l'affidamento del servizio sarà effettuata avvalendosi del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art.83 del d.lgs. n. 163/2006, da valutare in base ai seguenti elementi:

a) progetto tecnico	max	punti 70
b) prezzo ( corrispettivo richiesto)	max	punti 30

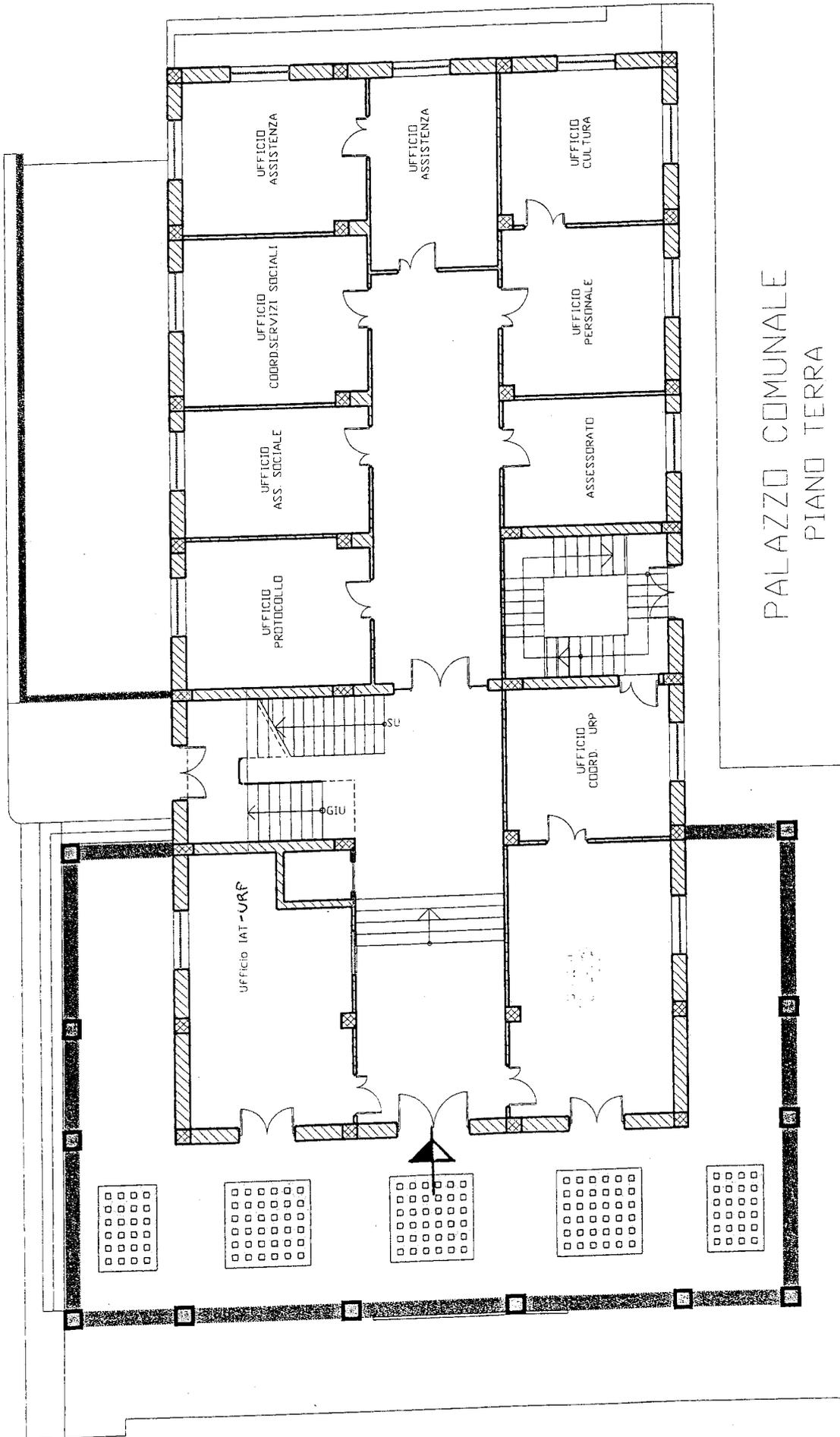
Il progetto tecnico sarà valutato in base ai seguenti elementi:

1. organizzazione del servizio
2. qualificazione professionale del personale da impiegare
3. qualità dei programmi di reinserimento personalizzati dei soggetti svantaggiati da utilizzare per l'esecuzione del servizio
4. numero di soggetti svantaggiati da impiegare nel servizio
5. qualità e durata del programma di formazione del personale
6. modalità di contenimento del turn over
7. numero e qualità dei servizi offerti aggiuntivi/migliorativi rispetto a quelli del progetto base

Nella determinazione a contrattare saranno definiti i punteggi massimi da attribuire ai singoli elementi di valutazione.

### 18. Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente progetto, nel capitolato speciale d'appalto e nella convenzione di affidamento del servizio trovano applicazione le norme del codice civile e le norme generali sulla responsabilità contrattuale degli appalti di pubblici servizi.



PALAZZO COMUNALE  
PIANO TERRA

DISEGNO FUORI  
SCALA

## ALLEGATO "F"

### SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI GIOVINAZZO E LA COOPERATIVA SOCIALE TIPO B AI SENSI DELL'ART. 5 LEGGE 381/91 PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno, nella sede municipale, innanzi a me dott. Segretario generale del comune di Giovinazzo, legittimato \_\_\_\_\_

Sono comparsi

il Dott. \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto nella sua qualità di Dirigente del Settore "Servizi alla Città", legittimato alla sottoscrizione del presente atto, ai sensi dell'art. 107 comma 3 lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000, in nome, nell'interesse e per conto del comune di Giovinazzo, che di seguito per brevità verrà chiamato Comune con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. .... C.f. \_\_\_\_\_ rappresentato iusto decreto sindacale n. . del \_\_\_\_\_

E

La cooperativa sociale \_\_\_\_\_ che di seguito verrà chiamata Cooperativa, con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. .. c.f. .... Iscritta all'Albo Regionale delle cooperative sociali, nella sezione "B" al n. .... nella persona del suo legale rappresentante signor \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ abilitato alla sottoscrizione del presente atto.

VISTI

Gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, della Legge 381/91; l'articolo 20 della Legge 52/96 e gli articoli 2 e 7 della L.R.Puglia n. 21 del 1993;

PREMESSO

Che il comune di Giovinazzo, al fine di creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, indicate nell'art. 4 della Legge 381/91 e successive modificazioni, in applicazione dei principi contenuti nell'articolo 6 della Legge Regionale n. 21 del 01/09/1993, intende stipulare la presente convenzione con la Cooperativa sociale/Consorzio (che agisce per conto delle associate) .....

Che con deliberazione di G.C. n. 24 del 5.02.2013 è stato approvato il nuovo progetto di organizzazione dell'URP che prevede i servizi principali da garantire, le modalità e le condizioni di affidamento;

- Che nella citata deliberazione si è stabilito di provvedere all'affidamento del servizio di gestione dell'URP ad un soggetto terzo da selezionare tra le cooperative sociali di tipo B attraverso una procedura competitiva di tipo negoziato;
- Che con determinazione dirigenziale n. del \_\_\_\_\_ è stata indetta una procedura comparativa di tipo negoziato per la selezione del soggetto a cui affidare il servizio, da individuare con l'iter del cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 commi 4 e 11 del d.lgs. n.163/2006 ed il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- Che all'esito della procedura di gara è stata individuata la cooperativa \_\_\_\_\_, che ha conseguito il maggior punteggio complessivo;
- Che con l'affidamento alla Cooperativa sociale/Consorzio delle attività oggetto della convenzione il comune si pone i seguenti obiettivi: assicurare un servizio indispensabile ai cittadini, attraverso un sistema di gestione che consenta anche di favorire i soggetti svantaggiati nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui all'art. 5 della Legge 381/91, all'art. 6 della L.R. n. 21/93, all'art. 20 della Legge 52/96 in materia di forniture di beni e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi.

Tutto quanto innanzi premesso, tra le parti, come in epigrafe rappresentate

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **ART. 1 Oggetto**

Il comune di Giovinazzo, come innanzi rappresentato dal dirigente del settore-----dott.-----  
----- affida alla Cooperativa sociale/Consorzio -----con sede a.....Via .....  
n° ... il servizio di gestione dell'URP, alle condizioni definite nel progetto base di organizzazione del servizio, approvato con delibera di G.C. n. 24 del 5.2.2013, e nel progetto tecnico presentato in sede di gara, che si allegano alla presente convenzione ( allegati A e B). In particolare, il servizio comprende tutte le attività di front – office e back-office descritte nel progetto base e nel progetto tecnico presentato in sede di offerta dalla Cooperativa aggiudicataria.

### **ART. 2 Durata**

La convenzione per la gestione del servizio ha la durata di anni uno a partire dalla data della sua stipulazione. E' prevista la possibilità di rinnovo per un altro anno, previa adozione di provvedimento espresso da parte della Giunta comunale e del dirigente responsabile del servizio. L'amministrazione comunale si riserva, comunque, la facoltà di recedere dalla stessa per motivate ragioni di interesse pubblico, anche prima della scadenza, dando un preavviso di tre mesi. Il servizio dovrà essere avviato entro e non oltre 30 giorni dalla stipula della presente convenzione.

### **ART. 3 Obblighi della cooperativa**

Con la stipulazione della presente convenzione la Cooperativa sociale/Consorzio, affidataria del servizio, a mezzo del suo legale rappresentante, si impegna ad organizzare ed espletare tutte le attività previste nel progetto base di gestione del servizio affidato e nel progetto tecnico presentato in sede di gara.

Inoltre, si impegna ad adempiere ai seguenti obblighi:

- a) organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizione di svantaggio, come previsto dall'art. 4 della Legge 381/91 e dall'articolo 2 della legge regionale n. 21/1993;
- b) impiegare per l'espletamento delle attività, oggetto della convenzione, operatori in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività, così come prescritti nell'art.11 del progetto base del servizio e nell'offerta tecnica presentata. Gli operatori devono essere riportati in un elenco debitamente sottoscritto e contenente tutte

- le informazioni possibili a definire la posizione e professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio, ecc.). A tal fine, la cooperativa si assume la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
- c) nominare quale coordinatore responsabile dello svolgimento delle attività di sportello il Sig. .... con qualifica professionale .....
  - d) nominare quale responsabile dello svolgimento delle attività e responsabile degli inserimenti lavorativi delle persone svantaggiate il Sig. ....
  - e) rispettare per il personale impiegato nell'attività e per le persone svantaggiate inserite tutte le norme e gli obblighi assicurativi, applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali;
  - f) assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di assicurazioni obbligatorie, prevenzione infortuni, igiene del lavoro e sicurezza dei lavoratori;
  - g) assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del comune o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
  - h) garantire, sulla base del corrispettivo concordato, l'assunzione n. \_\_\_\_ persone a tempo \_\_\_\_\_, appartenenti alle tipologie indicate dall'art. 4 della Legge 381/91 e dall'art. 2 della legge regionale n. 21/93, da individuare tenendo conto della tipologia del servizio da espletare, per tutta la durata della convenzione. A tal fine, si precisa che, considerata la tipologia del servizio, potranno essere impiegate esclusivamente persone con tipologia di svantaggio e compatibili con le prestazioni da effettuare;
  - i) trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa rispettando il decreto legislativo n. 196/2003;
  - j) seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsto dagli allegati progetto di organizzazione e progetto tecnico presentato in sede di gara;
  - k) trasmettere al comune un elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite al lavoro contenente, per ogni persona, la tipologia di svantaggio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part time), la data di assunzione, il numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie e infortuni);
  - l) rendere edotti i suoi incaricati delle norme operative generali, fermo restando che in ogni caso operano sotto la sua diretta esclusiva responsabilità;
  - m) trasmettere, al termine di ogni mese, idonea relazione in merito all'andamento del servizio, con indicazione delle attività svolte, allegando, eventualmente, la documentazione comprovante le attività espletate;
  - n) rispettare le indicazioni che il responsabile del servizio, individuato dal competente organo dell'amministrazione comunale, impartirà per il più efficiente raccordo tra gli altri uffici comunali e l'ufficio relazioni con il pubblico;
  - o) consegnare al comune, al termine della durata della convenzione, la banca dati dei servizi, degli atti e dei procedimenti creati secondo quanto previsto nell'articolo 6 del progetto base del servizio;
  - p) progettare e realizzare un adeguato programma di formazione del personale da adibire al servizio prima dell'avvio dello stesso e nella fase intermedia secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica.

#### **ART. 4 Organizzazione del servizio**

L'organizzazione del servizio prevede l'articolazione delle attività in due ambiti: back-office e front-office, tra loro collegati.

In particolare, la cooperativa affidataria dovrà organizzare l'Ufficio relazioni con il pubblico in modo da assicurare l'espletamento dei seguenti servizi:

- a) informazione e orientamento dei cittadini in merito agli atti e servizi comunali;
- b) supporto e gestione delle attività di comunicazione istituzionale;
- c) aggiornamento della sezione news del sito web del comune;
- d) gestione dei reclami e verifica del grado di soddisfacimento dei cittadini sulla qualità dei servizi comunali;
- e) organizzazione e gestione del servizio informagiovani;
- f) informazioni turistiche;
- g) sportello informalavoro;
- h) eventuali altre attività proposte nel progetto offerta del servizio.

I servizi comprendono anche tutte le attività descritte negli articoli da 6 a 9 del progetto, oltre ad eventuali altre attività indicate nel progetto offerta.

### **ART. 5 Corrispettivo**

Il corrispettivo annuale spettante alla cooperativa affidataria per l'organizzazione e la gestione del servizio e per l'esecuzione delle attività previste, è definito nell'importo annuo complessivo di € ----  
----- oltre IVA.

Tale compenso copre tutti i costi di gestione del servizio che, a titolo esemplificativo si riportano qui di seguito: spese di personale, acquisto di materiale di cancelleria, carta, stampati, attrezzature anche informatiche o canoni di manutenzione o utilizzo degli stessi, software di gestione, eventuali mobili e scaffalature per l'arredo dell'ufficio. Il corrispettivo sarà pagato in rate mensili posticipate di pari importo, entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura vistata per la regolare esecuzione del servizio dal responsabile del procedimento. Sono ad esclusivo carico del soggetto gestore tutte le spese del personale adibito al servizio, nessuna esclusa od eccettuata, ivi comprese le spese per assicurazioni obbligatorie, oneri di sicurezza, spese di formazione. Il comune, tramite l'ufficio competente, procederà alla verifica delle giornate retribuite alle persone svantaggiate inserite. La differenza tra le giornate di lavoro utili al termine del periodo considerato e quelle effettuate risultanti dall'elenco di cui al precedente articolo 3, lett. K, comporterà una variazione al corrispettivo. Le giornate di lavoro non prestate effettivamente dovranno essere conguagliate comunque non oltre la scadenza della convenzione.

### **ART. 6 Finalità di reinserimento lavorativo**

A garanzia dell'effettiva realizzazione delle finalità di recupero e reinserimento lavorativo delle persone svantaggiate, la cooperativa dovrà predisporre un progetto personalizzato di sostegno e di inserimento lavorativo per ciascuna delle persone svantaggiate che intende impiegare per l'espletamento delle attività relative alla gestione del servizio. Le modalità di intervento a favore di tali soggetti competono, nel rispetto del progetto personalizzato predisposto, alla cooperativa. Il comune provvederà, tramite il competente ufficio sociale comunale a monitorare l'andamento dei programmi di recupero e/o reinserimento lavorativo. A tal fine, la cooperativa, tramite il suo legale rappresentante si impegna a trasmettere al dirigente responsabile del servizio i progetti personalizzati predisposti entro e non oltre 30 giorni

dalla stipulazione della presente convenzione e una relazione quadrimestrale sull'andamento dei progetti personalizzati e sugli obiettivi conseguiti.

#### **ART. 7 Collocazione dell'Ufficio**

La collocazione dell'U.R.P. è prevista a piano terra del Palazzo Municipale, in un locale attiguo all'ingresso principale, di facile accesso al pubblico e, soprattutto, da parte dei cittadini disabili, come individuato nell'allegato stralcio planimetrico (allegato A1). Nello stesso ufficio sarà reso disponibile, a cura e spese della cooperativa affidataria il materiale di auto-consultazione: bacheche, materiale informativo, dossier tematici e modulistica, da posizionare su apposite scaffalature adeguatamente segnalate e facilmente accessibili. L'organizzazione degli spazi interni dovrà essere strutturata in modo funzionale alla comunicazione, garantendo, al contempo, la riservatezza. Dovranno essere previste almeno due postazioni internet e un comodo spazio di attesa per gli utenti. Il Comune concede l'utilizzo gratuito del locale del palazzo municipale, individuato quale sede dell'URP. Il soggetto affidatario sarà responsabile del corretto uso del locale e dei beni mobili di cui lo stesso è già provvisto, ed è tenuto alla custodia e conservazione degli stessi beni con la diligenza del buon padre di famiglia. Saranno, invece, a carico del comune i costi delle utenze: gas, energia elettrica, spese telefoniche e di collegamento internet, spese di pulizia dei locali e altri oneri di manutenzione ordinaria. Alla scadenza della convenzione le attrezzature e i mobili, eventualmente acquistati dal soggetto gestore, ritorneranno nella disponibilità del soggetto affidatario del servizio, nello stesso stato in cui si trovano, senza diritto ad alcuna indennità o compenso da parte dell'Amministrazione Comunale. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente disposizione trovano applicazione le norme del codice civile di cui agli articoli da 1803 a 1812.

#### **ART. 8 Penalità**

In caso di inosservanza delle norme della presente convenzione e delle condizioni di organizzazione e di espletamento del servizio definite nel progetto base, approvato con delibera di G.C. n. 24/2012 e offerte nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara, l'Amministrazione si riserva di applicare le sanzioni previste nel presente articolo.

L'accertamento di eventuali inadempienze sarà contestato alla Ditta a mezzo di apposita comunicazione scritta recante la descrizione dell'inadempienza.

La Cooperativa, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento, fornirà le eventuali controdeduzioni; decorso tale termine la contestazione si intenderà senz'altro accettata.

L'Amministrazione applicherà le sanzioni previste nel presente articolo tenuto conto delle eventuali controdeduzioni del soggetto affidatario cui saranno comunicate le decisioni assunte.

L'ammontare delle penalità sarà portato in detrazione dal corrispettivo del mese successivo a quello in cui è stata comunicata l'inadempienza ed, occorrendo, il relativo importo sarà prelevato dalla cauzione, salvo la facoltà dell'Ente di adire l'Autorità Giudiziaria per il risarcimento di tutti gli eventuali ulteriori danni, derivati dall'inadempimento.

Saranno applicate penali anche in caso di interruzione o sospensione dal servizio, nella misura di seguito indicata salvi i casi di forza maggiore tempestivamente comunicati all'Amministrazione:

- € 50,00 per ogni giorno di interruzione o sospensione del servizio non giustificati;
- da € 100,00 a € 500,00 per ogni altra violazione o inadempimento alle condizioni di organizzazione e/o svolgimento del servizio.

Resta salva la facoltà del Comune, nel caso in cui le inadempienze assumono particolare gravità, di avvalersi del rimedio della risoluzione della convenzione.

#### **ART. 9 Responsabilità e polizze assicurative**

Il soggetto affidatario è direttamente responsabile di fronte a terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a

persone che a cose, causate nell'espletamento del servizio.

La Cooperativa affidataria dovrà provvedere a sua cura e spese, a stipulare presso primarie compagnie assicurative idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a € 500.000,00 per danni a cose ed a persone;
- a copertura dei seguenti massimali relativi ai rischi da infortunio derivanti dall'espletamento del servizio compreso il rischio in itinere:
  - a) in caso di morte € 100.000,00;
  - b) in caso di invalidità permanente € 150.000,00;
  - c) per spese mediche € 5.000,00.

Tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto ai servizi affidati, sono a carico dell'affidatario il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa.

#### **ART. 10 Risoluzione della convenzione**

La presente convenzione può essere risolta dai due contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, qualora a seguito di contestazione scritta degli addebiti una delle parti persista nelle inadempienze rilevate.

In particolare, il comune potrà chiedere la risoluzione della convenzione nei seguenti casi ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile:

- mancato corretto svolgimento dei progetti di reinserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati;
- grave inadempimento della cooperativa ad uno degli obblighi relativi alla organizzazione e gestione del servizio, così come previsti nel progetto base approvato dalla giunta comunale e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- mancato rispetto degli orari minimi di apertura dell'ufficio, così come previsti nel progetto base approvato con deliberazione della G.C. n. 24 del 5.2.2013 e di eventuali orari aggiuntivi indicati nel progetto offerta;
- inidoneità del personale impiegato per l'esecuzione del servizio;
- grave disservizio segnalato dagli utenti o rilevato dall'amministrazione comunale;
- riduzione dei giorni di prestazione delle persone svantaggiate inserite superiore al 20 % rispetto a quello previsto;
- cancellazione dal registro regionale delle cooperative di cui all'art. 4 della legge regionale n.21/93;

La risoluzione anticipata della convenzione potrà avvenire anche in caso di concordato preventivo, fallimento e di atti di sequestro o pignoramento a carico dell'affidatario.

In questi casi la risoluzione della convenzione opererà di diritto quando il comune comunicherà alla Cooperativa affidataria che intende avvalersi della clausola risolutiva.

La risoluzione di diritto della convenzione comporterà l'incameramento del deposito cauzionale salvo il risarcimento dei maggiori danni, procurati all'amministrazione a causa dell'inadempimento.

La cooperativa potrà chiedere la risoluzione della presente convenzione in caso di ingiustificato ritardato pagamento del corrispettivo da parte del comune per oltre tre mesi.

#### **ART. 11 Divieto di cessione della convenzione e di subappalto**

E' vietata la cessione totale o parziale della convenzione ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

#### **ART. 12 Garanzie**

A garanzia della regolare esecuzione del servizio la cooperativa costituirà una cauzione di € ..... pari al 10 % dell'importo annuo del corrispettivo mediante fidejussione rilasciata da idoneo istituto nei modi previsti dall'art.113 del D. lgs.v 12/04/2006 n.163 valida per la durata di almeno tre mesi oltre il termine di scadenza.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Si applica l'articolo 75, comma 7.

#### **ART. 13 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bari della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 14 Controversie**

Per eventuali controversie relative all'esecuzione del servizio di cui alla presente convenzione è competente il Foro di Bari.

#### **ART. 15 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 qualsiasi dato o informazione assunto relativo all'affidamento ed espletamento del servizio oggetto della presente convenzione verrà trattato esclusivamente per finalità istituzionali.

#### **ART. 16 Spese**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente convenzione, compresa l'imposta di registro, sono a carico della Cooperativa affidataria., nessuna esclusa ed eccettuata.

#### **ART. 17 Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione saranno applicate le disposizioni normative vigenti in materia di funzionamento degli Uffici Relazioni con il Pubblico e contratti della Pubblica Amministrazione.

**Allegati:** Sono parte integrante della convenzione i seguenti allegati:

- iscrizione all'Albo Regionale nella sezione "B";
- elenco operatori;
- elenco persone svantaggiate;
- progetto di organizzazione e progetto tecnico firmati per accettazione.

Il Comune nomina quale suo referente il Signor ..... a cui la cooperativa si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale.

**Per la Cooperativa Sociale/Consorzio**

---

**Per il Comune**

---

**PUBBLICAZIONE**

Publicata all'Albo Pretorio del Comune di Giovinazzo al n. 910 il  
30 MAG. 2013 e vi rimarrà per 15 giorni.

IL MESSO COMUNALE  
f.to: *[Signature]*

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to: Dott.ssa Teresa DE LEO

---

Copia conforme per uso amministrativo.

Giovinazzo li 30 MAG. 2013



*[Signature]*

---