

COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Determinazione n. 69 del 06/03/2023

SETT. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SERVIZIO SEGRETERIA

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA RICEZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO. PERIODO 1 APRILE 2023-31 DICEMBRE 2024. APPROVAZIONE

CIG:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTI:

- il provvedimento sindacale prot. n. 1673 del 24 settembre 2019 con il quale viene conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del 1[^] Settore Affari Generali e Istituzionali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 149/2021 con la quale viene approvata la Macrostruttura dell'Ente;

RILEVATA pertanto la propria competenza ai sensi degli articoli 107 e 109 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione completo degli aggiornamenti relativo al periodo 2019-2024 per la Sezione Strategica e al periodo 2023-2025 per la Sezione Operativa;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione relativo al triennio 2023-2025 e i relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Peg finanziario per il triennio 2023-2025;

VISTA la propria precedente determinazione n. 663 del 22 dicembre 2022 con la quale, nelle more dell'approvazione dell'allegato Avviso, è stata prorogata la gestione dello sportello del consumatore, già affidata ad Adiconsum e Federconsumatori, fino al 31 marzo 2023;

CONSIDERATO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n 165 del 20 dicembre 2022 è stato deciso di di confermare il Servizio di "Sportello a la tutela del cittadino consumatore ed utente" la cui gestione è da affidarsi alle Associazioni di cui al decreto ministeriale n. 260/2012 e sono state approvate le seguenti i linee di indirizzo:

- 1) le associazioni dei consumatori iscritte nell'elenco di cui all'art. 137 del D.Lgs. 6 settembre 2005 possono presentarsi anche in forma aggregata per garantire ai cittadini la pluralità del servizio;
- 2) i criteri di valutazione dovranno: a) privilegiare la qualità e l'esperienza acquisita nella gestione di altri sportelli per i consumatori del o dei soggetti gestori; b) tenere in considerazione esperienze di accordi o collaborazioni sottoscritti con Enti locali della provincia di Reggio Emilia per la gestione e l'apertura di sportelli per i consumatori;

COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

- 3) il costo del servizio non sarà un elemento di valutazione della selezione, in quanto il Comune concorrerà alle spese sostenute dal gestore dello Sportello;
- 4) il periodo temporale oggetto dell'incarico decorrerà dal 1 aprile 2023 al 31 dicembre 2024;
- 5) l'orario settimanale non potrà essere inferiore a tre (3) ore da svolgersi nella giornata del sabato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Rubiera;
- 6) la spesa complessiva di € **6.000,00** (IVA esente) troverà copertura come segue:
 - quanto ad € **2.560,00** alla missione 01 programma 11 capitolo 1000130360" Spese per l'Ufficio URP" del PEG 2023;
 - quanto a € **3.440,00** alla missione 01 programma 11 capitolo 1000130360" Spese per l'Ufficio URP" del bilancio di previsione 2022 – 2024, annualità 2024;

ACCERTATO che la stipula di un accordo di collaborazione di cui all'articolo 119 del Testo unico non rappresenta una procedura di appalto e pertanto non è assoggettata alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici, ex d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ssmmii;

DATO ATTO inoltre che sono allegati al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali:

- l'Avviso pubblico riguardante la ricezione di manifestazioni di interesse per la stipula di un accordo di collaborazione per la gestione di uno sportello a tutela del cittadino consumatore utente per gli anni 2023-2024;
 - il fac-simile di domanda (allegato A) ;
 - lo schema di accordo di collaborazione per la gestione di uno sportello informativo a tutela del cittadino consumatore e utente (allegato B);
- e che i predetti allegati contengono tutte le informazioni necessarie per poter partecipare alla selezione pubblica;

RITENUTO opportuno pubblicare l'avviso pubblico ed i relativi allegati A e B :

- in Albo pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione comunale per 15 giorni consecutivi;
- in Amministrazione trasparente, nella sezione Bandi di gara e contratti, ai sensi dell'ex art. 37 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

RICHIAMATI altresì:

- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62;
- il Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione Giunta dell'Unione Tresinaro Secchia n. 27 del 30 marzo 2021 ai sensi del D.P.R. 16.04.2013 n.62 - art. 54 D.Lg.vo 30.03.2001 n.165;

VERIFICATO che:

- ai sensi dell'art. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali succitato le norme si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione;
- è necessario mettere a disposizione del soggetto contraente, preferibilmente con modalità telematiche, il codice di comportamento e il codice generale, affinché sia condiviso con tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati;
- in ogni contratto, si dovrà inserire e far sottoscrivere al soggetto contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali *de quo*;

ACCERTATO che il procedimento a cui si riferisce il presente provvedimento è analizzato, valutato

COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

e trattato con misure di prevenzione nell'ambito del vigente Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza con riferimento all'area di rischio B) *Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici* e, conseguentemente, risultano attuate le misure di prevenzione della corruzione correlate a tale rischio;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità, in particolare gli articoli da 48 a 54;

VERIFICATO che non sussistono conflitti di interesse in relazione al presente atto, in capo al responsabile del procedimento (se diverso dal firmatario dell'atto) e al Responsabile del Settore

DETERMINA

1. di approvare l'”Avviso pubblico per la ricezione di manifestazioni di interesse per la stipula di un accordo di collaborazione per la gestione di uno sportello a tutela del cittadino consumatore utente per gli anni 2023 e 2024” ed il fac-simile di domanda (allegato A) e lo Schema di accordo di collaborazione (allegato B) che si allegano al presente atto di cui formano parte integrale e sostanziale;
2. di pubblicare l'Avviso pubblico ed i relativi allegati A e B all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Rubiera per 15 giorni consecutivi;
3. di prenotare il relativo impegno di spesa di € **6.000,00 (IVA esente)** secondo la seguente scansione temporale:
 - quanto ad € **2.560,00** alla missione 01 programma 11 capitolo 1000130360” Spese per l'Ufficio URP” del PEG 2023; IMP.562/2023
 - quanto a € **3.440,00** alla missione 01 programma 11 capitolo 1000130360” Spese per l'Ufficio URP” del bilancio di previsione 2022 – 2024, annualità 2024;IMP.49/2024
4. di dare atto che relativamente al rapporto scaturente dalla presente determinazioni non si applicano le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari in quanto trattasi di accordo di collaborazione;
5. di pubblicare il presente avviso, comprensivo degli allegati, ai sensi dell'ex art. 37 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nella sezione bandi di gara e contratti dell'Amministrazione trasparente;
6. di dare atto delle seguenti informazioni da pubblicare ai sensi dell'articolo 23 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
7. di dare atto che non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Procedimento e Responsabile del Settore.

SI RENDE NOTO

COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

CHE il Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5 della Legge 7 agosto 1990 n.241 cui rivolgersi e chiedere informazioni in caso di bisogno è la dott.ssa Angela Ficarelli, Responsabile del 1^ Settore Affari Generali e Istituzionali;

CHE avverso il presente atto, ove sia considerato lesivo di interessi tutelati dalla legge, è ammessa impugnazione per vizio di legittimità (incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere) proponibile, da chi vi abbia legittimo interesse, presso il Tribunale amministrativo regionale competente entro trenta giorni (articolo 120 del d.lgs. 104/2010) dall'ultimo di pubblicazione e comunque dal momento della venuta conoscenza dello stesso.

Rubiera, 06/03/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE /
FICARELLI ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)

Al Comune di Rubiera

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DI UNO SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE E UTENTE

Il/La sottoscritto/a _____

nat__ a _____

il _____ C.F. _____

residente nel Comune di _____ via _____ n _____

in qualità di _____

dell'Associazione _____

C.F./PIVA _____

e mail _____

PEC _____

tel _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000, per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in relazione all'avviso pubblico per la gestione di uno sportello per la tutela del cittadino consumatore ed utente da attivarsi presso il Comune di Rubiera – Ufficio Relazioni con il Pubblico

DICHIARA

che l'Associazione partecipa alla presente procedura

(barrare la voce che interessa)

- in forma singola
- in forma associata con l'Associazione _____ che presenta analogo modulo;
- che l'Associazione è iscritta nell'elenco di cui all'art. 137 del D. Lgs. 206/2005;
- che il legale rappresentante della sezione territoriale competente è _____

_____ nato/a a _____ (____)

Il _____

nominato/a il _____ fino al _____

- che l'associazione possiede la capacità tecnica ed economico/finanziaria idonea ad assumere gli impegni derivanti dall'apertura e gestione dello sportello del consumatore per tutta la sua durata;
- che l'associazione applica ai propri addetti i contenuti economici e normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti;
- di NON aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana;
- di NON aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e che è in regola con gli adempimenti e le norme inerenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81/2008);
- di NON trovarsi nelle condizioni di cui all'art 80 del Codice dei Contratti;
- con riferimento alle disposizioni anticorruzione stabilite dall'art. 1, comma 46 della L. n. 190/2012, di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, secondo cui *"i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*
- che l'Associazione gestisce gli sportelli per la tutela del consumatore in provincia di Reggio Emilia indicati nell'elenco allegato sub 1;
- che l'Associazione gestisce in accordo o in convenzione con Enti Locali gli sportelli per la tutela del consumatore in provincia di Reggio Emilia indicati nell'elenco allegato sub 2;
- che si propongono i seguenti progetti migliorativi inerenti l'attività di svolgimento dello sportello del consumatore o l'attività d'informazione al cittadino consumatore/utente senza maggiori oneri per l'Ente (la descrizione di ogni progetto non potrà superare le due facciate in formato A4, con massimo 2 progetti);

DICHIARA inoltre

che qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento dovrà essere inviata ai seguenti recapiti:

Associazione

Via _____ n. _____ cap _____

città _____

E-mail _____

PEC _____ tel _____

Elenco allegati:

1. Elenco sportelli aperti e gestiti nella provincia di Reggio Emilia (allegato sub. 1)
2. Elenco sportelli aperti e gestiti nella provincia di Reggio Emilia in accordo/convenzione con Enti locali (allegato sub. 2)
3. Progetti migliorativi
4. (altro) _____

Data

Timbro e Firma

N.B.: la dichiarazione di cui sopra, se firmata in modo autografo, dovrà essere accompagnata, a pena di esclusione, da copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore

Informativa GDPR

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito "GDPR" il Comune di Rubiera in qualità di Titolare del trattamento e' in possesso dei suoi dati personali, identificativi e particolari (art. 9 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail privacy@comune.rubiera.re.it oppure recandosi presso l'ufficio URP del Comune di Rubiera in Piazza Garibaldi n. 3/B oppure utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.rubiera.re.it nella home page sezione "Privacy". Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è disponibile scrivendo a [dpo @t resinarosecchia .it](mailto:dpo@t.resinarosecchia.it), oppure scrivendo al medesimo indirizzo collocato nella sezione "Privacy" o nellasezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. L'informativa completa può essere consultata sul sito istituzionale del Comune nella home page, sezione "Privacy" o può essere richiesta all'ufficio preposto o scrivendo a privacy@comune.rubiera.re.it.

Allegato sub 1

Denominazione	Sede	Data di apertura

Allegato sub 2

Denominazione	Sede	Data di apertura	Ente locale in accordo/convenzione

AVVISO PUBBLICO

PER LA RICEZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA STIPULA DI UN ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DI UNO SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE E UTENTE PER GLI ANNI 2023 e 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n 165 del 20 dicembre 2022 e della daterminazione n.../2023

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa finalizzata all'individuazione di una associazione dei consumatori iscritta nell'elenco di cui all'art. 137 (*Elenco delle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentative a livello nazionale*) del D.Lgs. 6/9/2005 n. 2016 (c.d. *Codice del Consumo*), con cui stipulare un accordo di collaborazione di cui all'articolo 119 del TUEL per la gestione di uno sportello per la tutela del cittadino consumatore e utente alle condizioni di seguito esposte.

Art. 1 - Soggetti ammessi alla selezione

1. Sono ammesse alla selezione le associazioni dei consumatori regolarmente iscritte all'elenco di cui all'art. 137 (*Elenco delle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentative a livello nazionale*) del D.Lgs.206/2005 (c.d. *Codice del Consumo*).
2. Le associazioni potranno partecipare in forma singola, consorziata o in raggruppamento temporaneo. Non è ammessa, a pena di esclusione, la partecipazione contemporanea al presente avviso dell'associazione sia in forma singola che in raggruppamento contemporaneo quali distinti concorrenti.

Art. 2 – Oggetto e obiettivi del servizio

1. L'associazione che verrà individuata quale contraente dell'accordo si impegna a gestire lo sportello del cittadino consumatore ed utente istituito nel Comune di Rubiera, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
2. L'attività dello sportello del cittadino consumatore ed utente è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi principali:
 - indirizzare i cittadini verso scelte più consapevoli rispetto all'utilizzo e consumo di beni e servizi;
 - fornire informazioni, documentazione, consulenza e tutela su tempi e problemi specifici;
 - facilitare i rapporti tra operatori economici e consumatori attraverso al risoluzione di contenziosi;
 - promuovere campagne di formazione e informazione e controllo su tariffe, carte dei servizi.
3. Oltre all'attività di informazione rivolta ai cittadini consumatori/utenti in materia di beni e servizi, l'affidatario del servizio si impegna a svolgere:
 - attività di ascolto e prima assistenza ai cittadini per contenziosi relativi ad utenze domestiche, telefonia, rapporti con banche, assicurazioni, operazioni finanziarie, operazioni commerciali e servizi in generale;
 - attività di informazione e prevenzione per favorire comportamenti dei cittadini tali da ridurre il rischio di essere vittime di episodi di microcriminalità (truffe, raggiri, scippi, borseggi, furti, ecc.);
 - ove richiesta, assistenza ai cittadini/associati nel percorso di accesso alla giustizia, con adeguato supporto sulle scelte da effettuare e sulle possibilità che la normativa offre in caso di raggiri, truffe o altro;
 - ove richiesta, attività di consulenza legale al cittadino/associato attraverso i rappresentanti e gli

esperti delle Associazioni.

4. Le attività di cui sopra non saranno comunque in contrasto o sostitutive delle altre forme di tutela dei cittadini e utenti previste dall'ordinamento degli enti locali.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

1. Il servizio di sportello si svolgerà presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico tramite una postazione messa a disposizione dal Comune opportunamente dotata di computer, collegamento internet, cancelleria, oltre alla possibilità di avvalersi delle altre risorse condivise dell'ufficio (stampante, fotocopiatrice, fax, telefono).
2. Lo sportello è aperto il sabato mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:00 con la presenza di uno o più operatori del soggetto affidatario.
3. Il servizio è sospeso nel mese di agosto, nel periodo delle festività natalizie e pasquali o in occasione di sabati compresi tra due o più festività o antecedenti una festività.
4. Il servizio si rivolge a tutti i cittadini residenti o domiciliati nel territorio del Comune di Rubiera.
5. Il servizio dovrà essere svolto senza nessun onere a carico dei cittadini.
6. Il contraente si impegna a mettere a disposizione dei cittadini, gratuitamente, le pubblicazioni, gli opuscoli e ogni altro materiale informativo di cui dispone sulle tematiche che interessano i cittadini consumatori/utenti, favorendone la più ampia consultazione e diffusione.

Art. 4 – Durata dell'Accordo

1. L'accordo di collaborazione tra il Comune di Rubiera e l'aggiudicatario decorre dal 1 aprile 2023 al 31 dicembre 2024 con possibile proroga di un ulteriore anno, dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, previo accordo delle parti.

Art. 5 – Concorso del Comune alle spese

1. Il concorso del Comune alle spese sostenute dalla controparte contraente è fissato in € 80,00 per ogni sabato di sportello: per il periodo dal 1° aprile al 31 dicembre 2023, è stato calcolato in € **2.560,00** (duemilacinquesessanta/00) e per il periodo dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, in € **3.440,00** (IVA esente).

Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Le domande di partecipazione al presente avviso pubblico dovranno pervenire al Comune di Rubiera entro il termine perentorio delle ore **13 di lunedì 20 marzo 2023**, mediante:
 - presentazione diretta in busta chiusa all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Rubiera, piazza Garibaldi n. 3/A. Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: “*Avviso pubblico per la gestione di uno sportello per la tutela, l'informazione e la consulenza del cittadino consumatore e utente*”;
 - tramite PEC al seguente indirizzo comune.rubiera@postecert.it;
2. Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale data e orario.
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del soggetto concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Le domande, redatte sulla base dell'allegato schema di domanda, dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'associazione.
5. Nel caso di raggruppamento temporaneo, ogni associazione interessata dovrà redigere e far sottoscrivere lo schema di domanda al proprio legale rappresentante. L'insieme delle domande così formate, con la relativa documentazione, costituiranno un unico plico da presentare secondo le modalità sotto indicate.

Art. 6 – Modalità di selezione

1. Una commissione valuterà le domande pervenute. Alle domande presentate da soggetti in

possesso dei requisiti previsti dal presente avviso sarà assegnato un punteggio massimo di **60 (sessanta)** punti sulla base dei seguenti criteri:

1. Numero sportelli per il consumatore aperti e gestiti nella provincia di Reggio Emilia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda

Numero sportelli aperti	Punti
Nessuno sportello	0
Da 1 a 3	5
Da 4 a 6	10
Da 7 a 10	20
Oltre 10	30

2. Media delle ore settimanali di apertura degli sportelli (rapporto ore settimanali di apertura e numero sportelli con arrotondamento per eccesso delle frazioni di ora superiori a 30 minuti e per difetto per frazioni orarie inferiori)

Media ore settimanali	Punti
Fino a 1 ora	0
Da 2 a 3 ore	10
Da 4 a 6 ore	15
Oltre 6 ore	25

3. Progetti migliorativi inerenti l'attività di svolgimento dello sportello del consumatore o l'attività d'informazione al cittadino consumatore/utente. (Max 2 progetti)

Per ogni progetto ritenuto idoneo **Punti 2,5**

Art. 7 - Conferimento del servizio

1. Il contraente sarà individuato con determinazione del Responsabile del 1° Settore – Affari Generali ed Istituzionali e successivamente verrà stipulato l'accordo di collaborazione ai sensi dell'articolo 119 del Testo unico degli enti locali.
2. L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere alla stipula dell'accordo di collaborazione nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione nessuna delle offerte presentate.
3. Potrà procedersi all'affidamento anche nel caso pervenga una sola manifestazione di interesse.

Art. 8 – Altre disposizioni

Il presente avviso e relativi allegati, sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Rubiera per quindici giorni, nonché nella sezione Amministrazione trasparente, sezione Bandi di gara e contratti. Al presente avviso è allegato il fac-simile di domanda (All. A) e lo schema di accordo di collaborazione per la gestione di uno sportello informativo a tutela del cittadino consumatore e utente (allegato B).

La partecipazione al presente avviso comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel capitolato d'onere.

Art. 9 - Responsabile del procedimento

1. Per informazioni è possibile rivolgersi direttamente al Responsabile del procedimento dott.ssa Patrizia Ferrari dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 13,30 o tramite mail patriziaferrari@comune.rubiera.re.it; n. tel. 0522-622202.

Rubiera,

La Responsabile del Settore
dott.ssa Angela Ficarelli

SCHEMA DI ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DI UNO SPORTELLA A TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE E UTENTE.

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente accordo è finalizzato alla gestione di uno sportello informativo a tutela del cittadino consumatore ed utente tramite una collaborazione, ai sensi dell'articolo 119 del Testo unico degli enti locali, tra il Comune ed un idoneo contraente.
2. La controparte contraente si impegna a gestire lo sportello del cittadino consumatore ed utente istituito nel Comune di Rubiera, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al fine di promuovere la tutela dei diritti dei cittadini consumatori e utenti di beni e servizi, nel rispetto della vigente normativa nazionale ed europea.

ART. 2 - OBIETTIVI PRINCIPALI

1. L'attività dello sportello del cittadino consumatore ed utente è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi principali:
 - indirizzare i cittadini verso scelte più consapevoli rispetto all'utilizzo e consumo di beni e servizi;
 - fornire informazioni, documentazione, consulenza e tutela su tempi e problemi specifici;
 - migliorare i rapporti tra operatori economici e consumatori attraverso la risoluzione di contenziosi;
 - promuovere campagne di informazione e controllo su tariffe, carte dei servizi.

ART. 3 - ATTIVITA' DELLO SPORTELLA

1. Oltre all'attività di informazione rivolta ai cittadini consumatori/utenti in materia di beni e servizi, il contraente privato si impegna a svolgere:
 - attività di ascolto e prima assistenza ai cittadini per contenziosi relativi ad utenze domestiche, telefonia, rapporti con banche, assicurazioni, operazioni finanziarie, operazioni commerciali e servizi in generale;
 - attività di informazione e prevenzione per favorire comportamenti dei cittadini tali da ridurre il rischio di essere vittime di episodi di microcriminalità (truffe, raggiri, scippi, borseggi, furti, ecc.);
 - ove richiesta, assistenza ai cittadini/associati nel percorso di accesso alla giustizia, con adeguato supporto sulle scelte da effettuare e sulle possibilità che la normativa offre in caso di raggiri, truffe o altro;
 - ove richiesta, attività di consulenza legale al cittadino/associato attraverso i rappresentanti e gli esperti delle Associazioni.
2. Le attività di cui sopra non saranno comunque in contrasto o sostitutive delle altre forme di tutela dei cittadini e utenti previste dall'ordinamento degli enti locali.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di sportello si svolgerà presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
2. Lo sportello sarà aperto ogni sabato mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:00 con la presenza di uno o più operatori del soggetto affidatario.
3. Il servizio è sospeso nel mese di agosto, nel periodo delle festività natalizie e pasquali o in occasione di sabati compresi tra due o più festività o antecedenti una festività.
4. Il servizio si rivolge a tutti i cittadini residenti o domiciliati nel territorio del Comune di Rubiera.
5. Il servizio dovrà essere svolto senza nessun onere a carico dei cittadini.
6. Il contraente si impegna a mettere a disposizione dei cittadini, gratuitamente, le pubblicazioni, gli opuscoli e ogni altro materiale informativo di cui dispone sulle tematiche che interessano i consumatori/utenti, favorendone la più ampia consultazione e diffusione.
7. Inoltre, di concerto con il Comune, il contraente si rende disponibile a promuovere iniziative di formazione e informazione con incontri e conferenze pubbliche sulle tematiche di principale

interesse volte a diffondere una maggior coscienza dei diritti dei consumatori.

8. Il contraente dovrà altresì attenersi e mettere in pratica le eventuali proposte di progetti migliorativi riconosciute idonee in sede di offerta.

ART. 5 - PERSONALE

1. Il contraente utilizzerà operatori in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale. Il contraente dovrà trasmettere il nominativo ed il curriculum degli operatori presenti presso lo Sportello del consumatore ed ogni eventuale successiva modificazione.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, in presenza di motivate ragioni, la sostituzione degli operatori, restando comunque estranea ai rapporti fra il contraente ed i propri collaboratori.

3. Qualora il contraente, nell'adempimento dei compiti derivanti dall'accordo, utilizzi personale dipendente/socio, deve applicare nei loro confronti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. Il contraente è tenuto altresì a tutti gli adempimenti di carattere fiscale, previdenziale e contributivo, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi onere/responsabilità in merito. Il personale addetto ai servizi oggetto del presente accordo è assicurato a cura e spese dell'affidatario.

ART. 6 - VERIFICHE

1. Il contraente è tenuto a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione sull'attività svolta l'anno precedente, corredata dalle informazioni utili in ordine al numero e alla tipologia degli utenti, alle richieste ricevute ed alle iniziative intraprese ed alla luce dell'esperienza realizzata.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Comune di Rubiera mette a disposizione una postazione di lavoro adeguatamente dotata di computer, collegamento internet, cancelleria, oltre alla possibilità di avvalersi delle altre risorse condivise dell'ufficio (stampante, fotocopiatrice, telefono).

ART. 8 - DURATA DELL'ACCORDO

1. L'accordo di collaborazione decorre dal 1 aprile 2023 e fino al 31 dicembre 2024 e potrà essere eventualmente prorogato di un ulteriore anno a seguito di accordo tra le parti.

2. L'eventuale disdetta anticipata dell'una o dell'altra parte dovrà essere comunicata con preavviso di almeno tre mesi dalla scadenza, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC.

ART. 9 – CONCORSO DEL COMUNE ALLE SPESE

1. Il concorso del Comune alle spese sostenute dal contraente privato è fissato in € 80,00 per ogni sabato di presenza; per il periodo dal 1 aprile al 31 dicembre 2023, il compenso complessivo è quantificato in € **2.560,00** (IVA esente); per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024, in € **3.440,00** (IVA esente);

2. Nel caso di impossibilità ad essere presenti, è onere di ciascun contraente informarne prontamente l'URP e contattare i cittadini per la disdetta dell'appuntamento. Nulla sarà dovuto al gestore in caso di assenza motivata da qualsiasi giustificazione.

3. Le somme così previste verranno liquidate sulla base di nota di addebito annuale e contestuale relazione descrittiva dell'attività svolta. La liquidazione verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, decorrenti dalla data di ricevimento delle note d'addebito. Il corrispettivo non sarà aggiornato annualmente.

ART. 10 - INADEMPIENZE E CAUSA DI RISOLUZIONE. RECESSO ANTICIPATO

1. In caso di inadempienze ad una qualsiasi delle disposizioni previste dal presente capitolato l'Amministrazione comunale presenterà contestazione in forma scritta, con indicazione del termine entro il quale procedere alla relativa ottemperanza.

2. Nel caso di mancata apertura dello sportello in uno dei sabati previsti il concorso del Comune alle spese sarà decurtato proporzionalmente.

3. L'Amministrazione comunale ha piena facoltà di dichiarare risolto il rapporto in caso di reiterate inadempienze o di inadeguate modalità gestionali da parte del contraente.
4. Ciascuna delle parti avrà la facoltà di recedere anticipatamente dal servizio in oggetto previo preavviso di 3 (tre) mesi. In tal caso il contraente percepirà il compenso maturato fino a quel momento.

ART. 11 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

1. Il contraente, per quanto di propria pertinenza, si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. Il contraente inoltre, dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc...) e ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dal Comune stesso, nonché tutto quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.
2. Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

ART. 12 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, Il contraente è Titolare di un autonomo trattamento dei dati personali di cui entra in possesso per l'adempimento dell'oggetto contrattuale ed è competente per tutti gli adempimenti di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, 196. Al Comune verranno forniti esclusivamente dati anonimi.
2. I soggetti che, a qualunque titolo operano per conto del contraente, sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.
3. Il contraente è obbligato al trattamento dei dati personali di cui entra in possesso per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, esclusivamente nei modi e termini di cui all'autorizzazione al trattamento dei dati sottoscritta dagli utenti.

ART. 13 – DIVIETO DI SOSTITUZIONE

1. E' vietato al contraente privato di farsi sostituire da un altro soggetto, anche in modo parziale, per l'esecuzione di quanto previsto dall'accordo.
2. In caso di accertata sostituzione l'accordo sarà immediatamente risolto, con conseguente risarcimento dei danni e delle spese cagionate al Comune.

ART. 14 - OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

1. Il contraente, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque di non aver attribuito incarichi, ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune medesimo, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
2. Il contraente si impegna a rispettare il d.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, rinvenibile sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".
3. Il contraente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui all' art 80, *Motivi di esclusione*, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ssmii, Codice dei contratti pubblici.
4. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione dell'accordo.

ART. 15 – SPESE

1. Le spese inerenti e conseguenti alla stipula dell'accordo quali, a titolo di esempio: imposta di bollo, registro, postali, di notifica, per copie, stampe, diritti di segreteria e simili, sono a totale carico dell'affidatario.

ART. 16 – FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente accordo è competente il Foro di Reggio Emilia.



COMUNE DI RUBIERA
(Provincia di Reggio nell'Emilia)
2° Settore – Programmazione economica e partecipazioni

**Visto di regolarità contabile
della determinazione n. 69 del 06/03/2023
del SERVIZIO SEGRETERIA**

Proposta n° 378/2023

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA RICEZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO. PERIODO 1 APRILE 2023-31 DICEMBRE 2024. APPROVAZIONE .

Esaminata la determinazione sopra indicata;

Verificati gli stanziamenti di bilancio;

Visto l'articolo 17 del Regolamento di contabilità;

Ai sensi dell'articolo 183, comma 7, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è: **FAVOREVOLE**.

Eventuali note:

Con l'apposizione del visto favorevole la determinazione sopra indicata diventa esecutiva.

Tipo	Bilancio/PEG	Anno	N.	Descrizione	Beneficiario	Importo
Impegno	1000130360/0	2024	49	AVVISO PUBBLICO PER RICEZIONE DI MANIFEST. DI INTERESSE PER GESTIONE SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO. PERIODO 1 APRILE 23-31 DICEMBRE 24		€3.440,00
Impegno	1000130360/0	2023	562	AVVISO PUBBLICO PER RICEZIONE DI MANIFEST. DI INTERESSE PER GESTIONE DELLO SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO DAL 1APRILE 23 AL 31 DICEMBRE 24		€2.560,00

Rubiera, 07/03/2023

Il Responsabile del 2° Settore
(SILIGARDI CHIARA)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI RUBIERA
(Provincia di Reggio nell'Emilia)
2° Settore – Programmazione economica e partecipazioni



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Certificato di avvenuta pubblicazione

al n. 148/2023 di Registro

della determinazione n. 69 del 06/03/2023

SERVIZIO SEGRETERIA

ad oggetto: **AVVISO PUBBLICO PER LA RICEZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO A TUTELA DEL CITTADINO. PERIODO 1 APRILE 2023-31 DICEMBRE 2024. APPROVAZIONE**

IL FUNZIONARIO INCARICATO

VISTE le risultanze degli archivi informatici dell'ente;

DICHIARA

l'avvenuta regolare pubblicazione della determinazione sopra indicata all'Albo pretorio on-line di questo Comune (<http://albo.comune.rubiera.re.it/>) a partire dal **07/03/2023** per **15** giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del predetto Testo unico.

Rubiera, 23/03/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE

AMORINI CATERINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)