



**ORIGINALE**

**DETERMINAZIONE**  
del Responsabile del Servizio

**P.E.G. N. 5**

**SERVIZI FINANZIARI**

Determinazione n° 264  
In data 29.08.2017

N° progressivo generale 1203

**OGGETTO:**

**GESTIONE DEL SERVIZIO URP DETERMINAZIONE A CONTRARRE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 36, COMMA 2 LETT B) DEL D.LGS 50/2016, CON AGGIUDICAZIONE A FAVORE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL'ART. 95 DEL D.LGS 50/2016**

**Premesso** che dal 01.01.2015 è entrata in vigore la nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126;

**Richiamata** la deliberazione n. 10 del 09/03/2017 con cui il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2017-2018-2019 e il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2018-2019;

**Dato atto:**

- **che** con deliberazione n. 85 del 15/06/2017, la Giunta ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi 2017-2019, attribuendo le risorse ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire gli obiettivi contenuti nel Piano;
- **che** con Decreto Sindacale n. 9/2016 è stato conferito al Dott. Fraticelli Francesco l'incarico di Dirigente del Settore I - Amministrativo Finanziario;
- **che** al Dott. Francesco Fraticelli, Dirigente del Settore I Amministrativo-Finanziario, è stata affidata la responsabilità della esecuzione del Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. n.° 5 per l'esercizio 2017 denominato “Servizio Risorse Economiche, Ragioneria Generale e Farmaceutica”, in relazione al disposto dell'art. 107 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

**Visti** lo Statuto Comunale vigente ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

**Visto** il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014;

**Visti:**

- il decreto legislativo 3/2/1993 n. 29 "razionalizzazione dell'organizzazione dell'amministrazione pubblica e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego" e successive modificazioni ed integrazioni, il quale ha disposto che *le Amministrazioni Pubbliche individuino, nell'ambito della propria struttura, Uffici per le relazioni per il pubblico ( di seguito chiamati URP ) al fine di garantire la piena attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241;*
- la direttiva della presidenza del consiglio dei ministri 11 ottobre 1994 che ha definito i principi per l'istituzione e il funzionamento degli URP, attribuendo loro anche *compiti specifici in relazione all'informazione ai cittadini sulle modalità di erogazione dei servizi, alla rilevanza sistematica dei bisogni e del livello di soddisfazioni dell'utenza, all'impulso all'innovazione delle procedure e dell'organizzazione correlate alla fruizione dei servizi;*
- la legge 7/6/2000 n. 150 "disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche Amministrazioni" la quale dispone che *le pubbliche amministrazioni provvedano alla ridefinizione dei compiti e alla riorganizzazione degli Uffici per le relazioni con il pubblico;*

**Dato atto:**

- della rilevanza delle normative intervenute in materia di comunicazione pubblica, procedimento amministrativo, diritto d'accesso ed amministrazione digitale;
- che, in particolare, la legge 7 giugno 2000, n. 150 ha recato disposizioni in ordine alla "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni";
- che l'art. 8, comma 2, della citata legge prevede che le Amministrazioni Pubbliche provvedano, nell'ambito della propria potestà regolamentare, "alla ridefinizione dei compiti ed alla riorganizzazione degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico secondo i seguenti criteri:
  - a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i.;
  - b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle Amministrazioni medesime;
  - c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
  - d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
  - e) garantire la reciproca informazione fra l'Ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, nonché fra gli Uffici per le relazioni con il pubblico delle varie Amministrazioni";

**Atteso che** le funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico sono le seguenti:

- garantire l'accesso a tutti i cittadini alle informazioni, ai procedimenti ed ai servizi del Comune;

- favorire l'accesso alle informazioni di altre pubbliche amministrazioni e di soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità;
- collaborare, con i Responsabili dei servizi comunali, all'attività di razionalizzazione, semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative e della relativa modulistica;
- realizzare, in economia o in concessione processi di verifica della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione degli utenti e collabora per adeguare la qualità dei servizi offerti alle prestazioni attese, anche tramite l'adozione di procedure dirette alla gestione dei reclami, delle segnalazioni e delle proposte dei cittadini;
- organizzare e coordinare una efficace rete di comunicazione interna;
- contribuire, in collaborazione con le Aree del Comune interessate, alla gestione di canali informativi esterni, relativamente alla comunicazione istituzionale;
- orientare ed informare i cittadini sullo svolgimento dei procedimenti amministrativi e sulle modalità di fruizione dei servizi comunali, nonché sulle possibilità di tutela dei cittadini nei confronti della P.A.;
- contribuire ad informare sui servizi svolti da soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità e sui procedimenti di altre amministrazioni pubbliche;
- raccogliere e gestire le informazioni e la documentazione (modulistica, schede informative, pubblicazioni, prodotti multimediali, etc.) predisposte dalle altre Aree del Comune;
- mettere in atto rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio per acquisire modulistica ed informazioni da consegnare ai cittadini, promuovendo collaborazioni con gli Uffici Relazioni con il Pubblico di tali Amministrazioni;

**Premesso che:**

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 01.12.2011, si è deciso di dare agli organi gestionali, ciascuno per le proprie competenze, un chiaro atto di indirizzo finalizzato a concentrare l'azione dell'Ente in modo uniforme e coerente con la volontà espressa dall'amministrazione di sviluppare iniziative qualificanti per migliorare il rapporto tra l'Ente e i cittadini;
- la sopraccitata deliberazione ha esplicitato detto atto di indirizzo nel senso che dovevano essere messe in atto tutte le iniziative possibili per attivare le seguenti azioni:
  1. Apertura del servizio URP al piano terra dell'edificio comunale per facilitare l'accesso e la sua fruizione da parte dei cittadini;
  2. Organizzazione del servizio sia in termini strutturali sia in termini tecnologici ed amministrativi raccordando le attività dell'Ente in modo complessivo e coordinato;
  3. Potenziamento operativo del servizio anche utilizzando professionalità, strumenti e strutture esterne per ottenere il massimo risultato organizzativo anche ricorrendo ad affidamenti di compiti e funzioni operative attraverso lo sviluppo di gare sotto soglia;
  4. Organizzazione del flusso delle persone in modo da ridurre e razionalizzare l'accesso diretto degli utenti agli uffici dell'ente;
- l'apertura del servizio per le relazioni con il pubblico (URP) ha rappresentato un'iniziativa di importante forza e rilievo strategico, ma in carenza di risorse umane con specifica competenza in materia, si è reso necessario gestire le attività connesse sia tramite personale comunale sia tramite affidamento del servizio a terzi, così come ammesso dal D. Lgs. 50/2016;
- a seguito dell'espletamento di procedure di gara con determinazione dirigenziale n. 74 (progr. gen. n. 424) del 21.03.2014 si è proceduto all'aggiudicazione definitiva per l'appalto di gestione dei servizi di informazione e comunicazione URP per la durata di anni 2 (due)

alla ditta I.T. Engineering Sas con sede in via della Libertà 24, 00060 Torrita Tiberina e che, successivamente, si è provveduto alla stipula del contratto Rep. n. 870/2014;

- la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 40 del 09.03.2017, ha fornito ulteriori linee guida per la gestione dell'Ufficio URP;

**Considerato che:**

- l'esternalizzazione costituisce una delle modalità operative di cui la Pubblica Amministrazione dispone per un miglior conseguimento dei fini pubblici, rappresentando un'occasione importante per modernizzare la struttura e per predisporre in maniera sempre più efficace, efficiente ed economica ai bisogni dei cittadini;
- il ricorso all'esternalizzazione di servizi o di specifiche funzioni risponde ad un obiettivo di ottimizzazione dell'uso delle risorse umane ed economiche disponibili, nonché di velocizzazione dei tempi di erogazione dei servizi e delle informazioni al cittadino;
- che il ricorso all'esternalizzazione per la gestione dell'URP risponde non solo ai fabbisogni informativi dei cittadini, ma consente anche di giungere a prodotti di comunicazione integrati, semplificati, di facile accesso e più vicini alle attese della cittadinanza;

**Preso atto che** il contratto sopraccitato è in scadenza e che, data l'attuale dotazione organica dell'Ente (che non consente di gestire in completa autonomia il servizio), si rende necessario avviare le procedure di cui al D. Lgs. 50/2016 finalizzate all'individuazione di un nuovo soggetto esterno che presenti specifiche competenze e requisiti per una ottimale gestione del servizio di informazione e comunicazione URP con l'eventuale definizione di elementi integrativi e di dettaglio derivanti da una valutazione delle esigenze dell'Ente;

**Preso, altresì, atto che** il servizio da appaltare avrà la durata di anni 2 per un importo annuo a base d'asta pari a € 80.000,00 oltre iva nella misura di legge per un importo complessivo dell'appalto pari a € 160.000,00 oltre iva di legge;

**Considerato** che ai sensi del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. la tipologia del predetto affidamento, stante l'importo presunto intorno ai 160.000,00 euro, rientra tra gli appalti di servizi sottosoglia comunitaria, e, pertanto, si può procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, invitando a parteciparvi operatori del settore in possesso dei prescritti requisiti di legge necessari per la partecipazione agli appalti pubblici;

**Considerato** che ai sensi del decreto suddetto, c.d. Codice degli Appalti Pubblici, vengono enunciati fra i principi ispiratori dell'attività contrattuale finalizzata all'affidamento ed all'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, quelli atti a garantire la qualità delle prestazioni, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, di parità di trattamento, di non discriminazione, di trasparenza, di proporzionalità e pubblicità;

**Richiamato** l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**Ritenuto necessario** attivare le procedure di aggiudicazione del servizio in oggetto in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, previa adozione di apposita determina a contrarre ai sensi dell'art.192 del D.L. 267/2000;

**Ritenuto** avviare, con la presente determinazione a contrattare, le procedure per l'affidamento del servizio di gestione dell'Urp stabilendo che l'appalto avvenga mediante procedura negoziata, previa

consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del Dlgs 50/2016;

**Dato atto che:**

1. al fine di procedere in modo non discriminatorio, si provvederà ad individuare gli operatori da invitare alla procedura negoziata sopracitata mediante la pubblicazione di un Avviso di indagine esplorativa sul sito internet del Comune di Fiano Romano [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it) per 15 giorni;
2. il citato Avviso costituisce una mera ricerca di operatori in grado di eseguire il servizio in oggetto e pertanto il Comune si riserva di non dar seguito alla procedura o di optare per nuova e diversa procedura;
3. a conclusione dell'indagine, gli operatori che hanno manifestato l'interesse, saranno invitati contemporaneamente, in ossequio al principio di imparzialità e parità di trattamento, dalla stazione appaltante a presentare un'offerta;
4. fermo restando il possesso dei requisiti tecnici, professionali e morali richiesti, qualora gli operatori che abbiano inviato la propria manifestazione di interesse non arrivassero a 5, si procederà comunque all'espletamento delle procedure di gara;
5. al fine di assicurare i principi di cui all'art. 30 del Dlgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, qualora, fermi restando il possesso dei requisiti tecnici, professionali e morali richiesti, invece le manifestazioni di interesse fossero più di 5, si procederà ad invitarle tutte alle procedure di gara;

**Dato altresì atto che:**

- l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che prevede la valutazione dell'offerta secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, stabilendo l'attribuzione di 80 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica, in considerazione della volontà di offrire all'utenza la migliore prestazione in termini di qualità;
- in particolare l'attribuzione di punti 80 per l'offerta tecnica permette di valorizzare pienamente gli aspetti che attengono alla qualità del servizio differenti dal prezzo, mediante l'attribuzione di pesi ai diversi elementi di valutazione, tenendo conto della qualità e delle caratteristiche delle prestazioni offerte e della qualificazione del personale, riconoscendo maggior valore alla progettualità rispetto al prezzo;

**Dato atto infine che:**

- in ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95 co. 12 del D.lgs. 50/2016;
- nel presente appalto non sono previste attualmente interferenze che richiedano redazione del DUVRI e calcolo degli specifici costi relativi;
- non saranno accettate offerte in rialzo rispetto all'importo presunto dell'appalto;

**Visto** gli schemi di Avviso di indagine di mercato, Capitolato Speciale d'Appalto, contenente, tra l'altro, i requisiti di partecipazione alla gara e le procedure di aggiudicazione, a tal fine predisposti dall'ufficio, e ritenuto di provvedere con il presente atto alla loro approvazione per il prosieguo della procedura amministrativa di individuazione dell'aggiudicatario;

**Visto che** gli elementi e le condizioni previste per le determinazioni a contrarre, ai sensi dell'art.192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 11 del D.Lgs163/2006 sono le seguenti:

1. la finalità intesa come volontà di affidamento del servizio di gestione dell'urp;
2. l'oggetto della prestazione individuabile dal capitolato prestazionale;
3. le clausole principali del contratto contenute nello schema di contratto;
4. il contratto che dovrà essere stipulato in forma pubblica amministrativa, tramite sottoscrizione del Dirigente e rogazione del Segretario Generale Comunale, con spese a carico esclusivo della ditta incaricata;
5. la modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione secondo quanto indicato: procedura aperta e offerta economicamente più vantaggiosa;

**Dato atto** che lo svolgimento del servizio dovrà riguardare l'espletamento delle seguenti attività all'interno dei tre macroaree di competenza del servizio URP:

1. *l'area dell'informazione e della prestazione*: comunicazione ed informazione ai cittadini, attività pubbliche di informazione su disposizioni normative e sui servizi offerti dall'Ente, promozione della cittadinanza attiva e della partecipazione, promozione delle informazioni su temi di interesse generale, sostegno ai cittadini per l'accesso ai servizi, raggiungendo una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa tramite una semplificazione dei linguaggi e l'eventuale potenziamento di una informazione ampia, volta ad incrementare la conoscenza dei cittadini;
2. *l'area dell'ascolto e della verifica*: attuazione dei processi di verifica della qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti, attraverso l'ascolto e le indagini di *citizen satisfaction*.
3. *l'area dell'organizzazione*: promozione di sistemi di interconnessione telematica, coordinamento delle reti civiche, sviluppo della comunicazione intraistituzionale e interistituzionale.

**Richiamati:**

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 50/2016;
- il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi;

**D E T E R M I N A**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

1. ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs 50/2016 di avviare, con la presente determinazione a contrattare, le procedure per l'affidamento del servizio di gestione URP del Comune di Fiano Romano mediante procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati tramite apposita indagine di mercato con avviso da pubblicare sul sito web istituzionale dando atto che, nel caso di manifestazioni di interesse inferiori a 5, si procederà comunque all'espletamento delle procedure di gara, fermi restando il possesso dei requisiti tecnici, professionali e morali richiesti;
2. di dar avvio alle procedure di evidenza pubblica relative alla gestione del Servizio Urp dell'importo annuale di € 80.000,00 oltre IVA, per un importo complessivo relativo ai 2 anni di durata contrattuale da porre a base d'asta pari a € 160.000,00 mediante procedura negoziata ai sensi degli artt. 36 del D. Lgs 50/2016, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 dello stesso D. Lgs. n. 50/2016, prevedendo l'attribuzione di 80 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica, in considerazione della volontà di offrire all'utenza la migliore prestazione in termini di qualità;

3. di approvare la seguente documentazione di gara:
  - a. schema di avviso di indagine di mercato e relativa modulistica che, allegata al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
  - b. schema capitolato descrittivo e prestazionale e disciplinare di gara per l'appalto di gestione del servizio di cui trattasi, contenete le modalità di partecipazione;
  - c. schema lettera di invito e relativa modulistica
4. di dare atto che l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha assegnato alla procedura di gara di che trattasi il seguente codice identificativo gare CIG: 7189721974
5. di nominare Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs, 50/2016, il Sig. Fabrizio Crucianelli, Istruttore Amministrativo presso ufficio Ragioneria del Comune di Fiano Romano;
6. Ai sensi degli artt. 192 D.Lgs. 267/00 e 32 D.Lgs. 50/2016 di stabilire altresì quanto segue:

**Soggetti ammessi:** sono ammessi a partecipare, purché in possesso dei requisiti necessari, i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016. Per i raggruppamenti temporanei di imprese si applicano le disposizioni dell'art.48 del D.Lgs. 50/2016. Per i consorzi, costituiti anche in forma di società consortile si applicano le disposizioni di cui all'art.47 e 48 dello stesso decreto.

**Avvalimento:** con le modalità di cui all'art.89 del D.Lgs. 50/2016

**Requisiti di partecipazione:** gli operatori economici interessati devono possedere i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale di cui rispettivamente agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016.

**Modalità di partecipazione:** le imprese, in possesso dei requisiti, che intendano manifestare il proprio interesse alla procedura dovranno presentare tramite posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it](mailto:protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it) la propria candidatura perentoriamente entro il termine prefissato, utilizzando apposito modulo predisposto dall'ente;
7. di procedere alla pubblicazione del bando e del capitolato sopra citati all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente nelle sezione "Bandi di Gara";
8. di impegnare l'importo pari a € 225,00 quale contributo all'ANAC della Stazione appaltante all'intervento 10120214/1 imp. n. 1339/2017
9. di dare atto che l'onere di spesa derivante dall'affidamento della gestione di gestione dei servizi di informazione e comunicazione URP, per un importo annuo di € 80.000,00 oltre Iva di legge, per complessivi € 160.000,00 oltre IVA di legge per l'intero biennio, verrà imputato all'intervento 10110325/1.

**DI CERTIFICARE**, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09, convertito in legge n. 102/2009 che il presente impegno è compatibile con gli stanziamenti di bilancio.

**Di dare atto** che con la sottoscrizione della presente determina, il sottoscritto Responsabile del Servizio rilascia il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO  
(Dott. Fraticelli Francesco)

Il presente provvedimento è trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario e diverrà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (artt. 183 e 151 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267).

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, e unitamente alla relativa documentazione giustificativa, verrà trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti e pubblicata sul sito istituzionale di questo Comune [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it) nella sezione amministrazione trasparente.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO** certifica che il presente impegno rispetta le regole di finanza pubblica con particolare riferimento alla disciplina del patto di stabilità 2015/16/17. Ne attesta, altresì, la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai fini dell'esecutività (artt. 183 e 151 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO  
(Dott. Fraticelli Francesco)

**Data**  
**29.08.2017**

**SCHEMA AVVISO ESPLORATIVO PER ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO PER ANNI 2 (DUE) - CIG: 7189721974**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE I**

Richiamata la propria determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_, avente per oggetto: "Gestione del Servizio URP. Determinazione a contrarre mediante procedura negoziata ai sensi degli artt. 36, comma 2 lett b) del D.Lgs 50/2016, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016"

**RENDE NOTO**

che il Comune di Fiano Romano, intende espletare una indagine di mercato, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, volta ad acquisire manifestazioni di interesse e diretta ad invitare n. 5 operatori economici alla successiva procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e art. 95 co. 2, per l'affidamento della gestione del servizio URP per anni 2 (due).

**Si chiede, pertanto, alle ditte interessate in possesso dei requisiti richiesti di segnalare il proprio interesse.**

**DATI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Stazione appaltante: Comune di Fiano Romano – Piazza G. Matteotti, 2 – 00065 Fiano Romano (RM)

Settore di riferimento: Settore I – Servizi Finanziari

Recapiti: Tel. 0765/407270

PEC: *protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it*

Responsabile del Procedimento: Sig. Fabrizio Crucianelli, Istruttore Amministrativo presso ufficio Ragioneria del Comune di Fiano Romano;

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'oggetto dell'appalto è la gestione del Servizio URP, così come dettagliatamente descritto e regolato conformemente a quanto previsto dal Capitolato allegato al presente avviso.

**DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di 2 (due) anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, c. 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la Stazione appaltante potrà apportare al contratto varianti di ordine economico senza tuttavia apportare modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D. Lgs. n. 50/2016 la durata del contratto potrà essere prorogata per mesi 6 (sei) e comunque per il tempo strettamente necessario per esperire e concludere una nuova gara per l'affidamento del servizio in oggetto o per l'internalizzazione dei eventuali servizi o similari. L'appaltatore accetta sin da ora la eventuale proroga del servizio alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso.

Ai sensi dell'art. 106, c. 12, del D. Lgs. n. 50/2016, la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **CORRISPETTIVO**

L'importo posto a base di gara, soggetto al ribasso, è pari ad € 80.000,00 annui, oltre a I.V.A. di legge, per un importo complessivo a base di gara, soggetto al ribasso, per l'intera durata dell'appalto pari a € 160.000,00 oltre iva di legge; somme costituite da fondi di bilancio.

## **PROCEDURA DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato in esito ad una procedura negoziata preceduta da indagine di mercato per contratti sotto soglia all'art. 36, comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 95 del D.lgs. 50/2016, come meglio valutata in base ai seguenti elementi:

offerta tecnica: max 80 punti;

offerta economica: max 20 punti

con valutazione delle offerte eventualmente anomale ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il presente avviso ha lo scopo puramente esplorativo ed è finalizzato ad individuare le ditte da invitare alla procedura per l'affidamento indicato in oggetto; pertanto, il medesimo non costituisce proposta contrattuale, non prevede una graduatoria di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo l'Amministrazione aggiudicatrice, la quale sarà libera di invitare alla gara negoziata solo i richiedenti idonei riservandosi la facoltà di effettuare ogni eventuale preventiva verifica del possesso dei requisiti richiesti (anche a campione) con conseguente esclusione in caso di esito negativo.

Nel caso di manifestazioni di interesse inferiori a 5, l'Amministrazione procederà comunque all'espletamento delle procedure di gara, fermi restando il possesso dei requisiti tecnici, professionali e morali richiesti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché valida e sempre che sia ritenuta congrua e conveniente rispetto alle esigenze dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non è ammessa la facoltà di presentare offerte per una parte del servizio e non sono ammesse varianti. Non è consentito subappalto.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi che, invece, dovrà essere dichiarato dall'interessato e accertato dal Comune di Fiano Romano in sede di affidamento.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

### **Soggetti ammessi alla gara:**

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici di cui al D.Lgs. n. 50/2016, come richiamati all'art. 45, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi; nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Requisiti generali:**

I soggetti che intendono partecipare alla manifestazione di interesse e successiva gara:

1. non devono trovarsi nelle condizioni ostative alla partecipazione alle procedure di affidamento e stipula dei relativi contratti indicate dall'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016.
2. non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
3. sussistenza dei requisiti antimafia, essere in regola con gli obblighi contributivi e finanziari, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999);

4. l'inesistenza di forme di controllo con altre imprese concorrenti ai sensi dell'art. 2359 codice civile, nonché l'inesistenza di situazioni di collegamento sostanziale con altre imprese concorrenti, quali la non comunanza con altre imprese concorrenti del legale rappresentante/ titolare/ amministratore/ soci/ direttori tecnici/ procuratori con poteri di rappresentanza;

**Requisiti di idoneità professionale: art 83 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.**

1. Iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (C.C.I.A.A.) per le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto. Per gli operatori economici non aventi residenza in Italia si applicano le disposizioni di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. (in caso di società cooperative) essere in possesso dell'iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito ex D.M. Attività Produttive del 23 giugno 2004;
3. (in caso di) cooperativa sociale, iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali

**Requisiti di capacità economico finanziaria: art. 83 co. 1 lett.b) del D.Lgs. 50/2016..**

1. aver conseguito un fatturato globale d'impresa, concernente gli ultimi tre anni (2014-2015-2016), pari ad € 320.000,00;
2. referenze, indirizzate al Comune di Fiano Romano e riferite espressamente alla presente procedura, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della L. n. 385/93, attestanti che l'impresa concorrente è economicamente e finanziariamente solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.

**Requisiti di capacità tecnico - professionale: art. 83 co. 1 lett. c).**

1. aver espletato, negli ultimi tre anni (2014-2015-2016) servizi analoghi nel settore oggetto della gara per la durata di almeno un anno e per un importo complessivo nel triennio almeno pari all'importo posto a base di gara.  
In caso di RTI il presente requisito deve essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi, fermo restando che la mandataria dovrà possedere il requisito in misura maggioritaria. E' necessario che la composizione, da prospettarsi in sede di offerta, copra complessivamente il 100% del requisito richiesto.
2. possedere personale, attrezzature tecniche e mezzi necessari all'espletamento del servizio tali da garantire la continuità del servizio anche di fronte ad imprevisti.  
In caso di RTI il presente requisito relativo al personale dipendente deve essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi, fermo restando che la mandataria dovrà possedere il requisito in misura maggioritaria;

Verifica dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

La presentazione della manifestazione di interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio che andranno accertati in sede della successiva procedura di gara.

**Raggruppamenti di concorrenti**

Sono ammessi i concorrenti consorziati o raggruppati, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016.

**Avvalimento**

Ogni concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, in analogia con quanto disposto dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

**MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALL'INDAGINE DI MERCATO**

La manifestazione di interesse (non vincolante per l'Amministrazione), da predisporre in lingua italiana, utilizzando il modello allegato, dovrà recare l'autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti, essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta o delle ditte, nel caso di RTI) e

presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in regolare corso di validità del sottoscrittore, ai sensi del DPR 445/2000; dovrà riportare le generalità del mittente e la dicitura: **“INDAGINE DI MERCATO PER AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”** e dovrà pervenire TRAMITE PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it entro e non oltre le ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Non saranno prese in considerazione, e pertanto dichiarate inammissibili, le candidature pervenute oltre il termine perentorio sopraindicato; ove, per qualsiasi motivo, anche per cause di forza maggiore, la candidatura non dovesse pervenire utilmente a destinazione entro il termine predetto, questo Ente è fin d’ora esonerato da ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di qualunque altra natura che ne abbiano impedito o ritardato il recapito.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso, finalizzato esclusivamente ad acquisire manifestazioni di interesse, non costituisce proposta contrattuale. Resta, inoltre, inteso che la partecipazione alla presente manifestazione di interesse, non è prova del possesso dei requisiti generali e speciali, i quali saranno accertati in occasione della successiva procedura negoziata.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente manifestazione di interesse.

Il presente avviso e l’allegato A sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all’Albo Pretorio del Comune di Fiano Romano [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it)

Altre informazioni potranno essere richieste al Servizio Finanziario al numero 0765/407270, email: [fabrizio.crucianelli@comune.fianoromano.rm.it](mailto:fabrizio.crucianelli@comune.fianoromano.rm.it)

Fiano Romano, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente Settore I  
Dott. Francesco Fraticelli

Spett.le  
 Comune di Fiano Romano  
 Piazza G. Matteotti, 2  
 00065 Fiano Romano (RM)

**AFFIDAMENTO IN APPALTO GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO – SCHEMA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E RICHIESTA PARTECIPAZIONE ALL’INDAGINE DI MERCATO**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 via/piazza \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ pec: \_\_\_\_\_  
 in qualità di Rappresentante Legale dell’operatore economico \_\_\_\_\_  
 con sede legale in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Via/Piazza \_\_\_\_\_  
 Tel.fisso/mobile \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_  
 PEC \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale: \_\_\_\_\_ P.I.: \_\_\_\_\_

**MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE E CHIEDE**

**di partecipare all’indagine di mercato per l’affidamento della gestione del servizio Urp del Comune di Fiano Romano**, specificando che l’impresa rappresentata partecipa secondo la seguente modalità (barrare solo la casella che interessa):

- impresa singola
- in raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)  
in questo caso

**DICHIARA**

1. che il raggruppamento è costituito dalle seguenti imprese, indicando la parte di servizio da eseguire da ciascuna delle stesse come di seguito specificato, che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno a quanto disposto dal D.Lgs.n.50/2016

Denominazione Sociale e forma giuridica	Parte del servizio da eseguire	Sede Legale
- _____	_____	_____
- _____	_____	_____
- _____	_____	_____
- _____	_____	_____
- _____	_____	_____
- _____	_____	_____

2. che l’impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:

\_\_\_\_\_

*Al fine di partecipare alla procedura, consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000 e s.m.i., nonché della conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al d.lgs. 80/2016*

### **DICHIARA**

1. di aver preso visione del capitolato, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione contenute nell'avviso di indagine di mercato e di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni parte;
2. Requisiti generali
  - a) non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
  - b) non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
  - c) sussistenza dei requisiti antimafia, essere in regola con gli obblighi contributivi e finanziari, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999) o non essere assoggettabile a tale normativa in quanto \_\_\_\_\_;
  - d) l'inesistenza di forme di controllo con altre imprese concorrenti ai sensi dell'art. 2359 codice civile, nonché l'inesistenza di situazioni di collegamento sostanziale con altre imprese concorrenti, quali la non comunanza con altre imprese concorrenti del legale rappresentante/ titolare/ amministratore/ soci/ direttori tecnici/ procuratori con poteri di rappresentanza;
  - e) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;
  - f) 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'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la 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'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;
  - g) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
  - h) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro e di aver adempiuto all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
  - i) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o di non aver commesso un errore grave

nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

- j) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- k) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso di indagine di mercato non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- l) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- m) di non essere stato destinatario della 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;
- n) che nessun contratto precedentemente stipulato dal concorrente avente per oggetto la gestione del servizio Urp è stato risolto per inadempimenti contrattuali del concorrente medesimo;
- o) di attuare la piena ed integrale applicazione ai propri addetti dei contenuti economico normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti

3. Requisiti di idoneità professionale (Art.83 comma 1 let.a)

a. di essere iscritto al registro delle Imprese tenuto dalla CCIAA con numero \_\_\_\_\_, data di iscrizione \_\_\_\_\_, sede legale, forma giuridica, \_\_\_\_\_ tipo \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ attività, \_\_\_\_\_ titolari, soci, \_\_\_\_\_ amministratori muniti di rappresentanza, direttori tecnici:

\_\_\_\_\_

b. (in caso di società cooperative) di essere iscritto all'Albo delle società cooperative istituito ex D.M. Attività Produttive del 23 giugno 2004, con numero \_\_\_\_\_, data di iscrizione \_\_\_\_\_, sede legale, forma giuridica, tipo di attività, \_\_\_\_\_ titolari, soci, \_\_\_\_\_ amministratori muniti di rappresentanza, direttori tecnici:

\_\_\_\_\_

c. (in caso di) cooperativa sociale, di essere iscritto all'Albo regionale delle cooperative sociali con numero \_\_\_\_\_, data di iscrizione \_\_\_\_\_, sede legale, forma \_\_\_\_\_ giuridica, \_\_\_\_\_ tipo \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ attività, \_\_\_\_\_ titolari, soci, \_\_\_\_\_ amministratori muniti di rappresentanza, direttori tecnici:

\_\_\_\_\_

4. Capacità economica e finanziaria (Art.83 comma 1 let.b)

- a. di aver realizzato nel triennio 2014-2015-2016 un valore globale della produzione, pari almeno a € \_\_\_\_\_;
- b. di essere in possesso di idonee dichiarazioni di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati atte a dimostrare il requisito di capacità economica e finanziaria del concorrente;

5. Capacità tecniche e professionali. (Art.83 comma 1 let.c)

- a. di aver espletato, negli ultimi tre anni (2014-2015-2016) servizi analoghi nel settore oggetto della gara per la durata di almeno un anno e per un importo complessivo nel triennio almeno pari all'importo posto a base di gara;

- b. possedere personale, attrezzature tecniche e mezzi necessari all'espletamento del servizio tali da garantire la continuità del servizio anche di fronte ad imprevisti. In particolare, avere un organico medio annuo nel triennio 2014-2015-2016 pari \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (in lettere \_\_\_\_\_) unità lavorative regolarmente assunte con C.C.N.L.

Acconsente al trattamento dei dati personali trasmessi, anche con strumenti informatici, nel rispetto della disciplina dettata dal D.Lgs. 196/2003, ed esclusivamente per le finalità di cui alla presente manifestazione d'interesse.

Data, \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

La presente dichiarazione, corredata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, deve essere sottoscritta:

- 1) Dal Legale rappresentante dell'operatore singolo
- 2) Dal Legale rappresentante dell'operatore capogruppo, se trattasi di Associazione temporanea, Consorzio ordinario, GEIE **costituita**
- 3) Dal Legale rappresentante di ciascun operatore raggruppato, se trattasi di Associazione temporanea, Consorzio ordinario, GEIE **costituendi**
- 4) Dal Legale rappresentante se trattasi di Consorzio stabile, Consorzio tra cooperative di produzione e lavoro, Consorzio tra imprese artigiane.

**SCHEMA CAPITOLATO DESCRITTIVO E PROFESSIONALE E DISCIPLINARE DI GARA DI PROCEDURA NEGOZIATA PRECEDUTA DA INDAGINE DI MERCATO PER CONTRATTATI SOTTO SOGLIA ALL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. N. 50/2016 PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO PER ANNI DUE CIG: 7189721974**

**TITOLO I – RICHIESTE GENERALI**

**ART. 1**

**OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto la gestione di Servizi, già avviati ed in essere, di comunicazione presso il Comune di Fiano Romano con i cittadini e la gestione dei sistemi di informazione istituzionale pubblica.
2. In particolare il presente appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:
  - a) Ufficio Relazioni con il Pubblico - servizio di informazione e comunicazione fra Comune e cittadini, allo scopo di favorire la trasparenza amministrativa l'ascolto dei problemi dei cittadini;
  - b) Comunicazione online: supporto alla gestione del sito ufficiale del Comune, e supporto alle attività inerenti i profili istituzionali sui social network (Twitter, Youtube, Instagram), supporto alla ideazione e alle attività relative di un blog istituzionale, ed eventualmente di altri canali idonei per la promozione dei servizi erogati dall'Ente;
  - c) Attività promozionali: attività di innovazione, di miglioria dei servizi di comunicazione già in essere (Informa Comune sms), ideazione e gestione della newsletter;
  - d) Attività redazionale e organizzativa per la realizzazione di guide, pubblicazioni, strumenti informativi;
  - e) Gestione di attività di rilevazione dati, in funzione della lettura di bisogni della popolazione;
  - f) Gestione della piattaforma web Comuni-Chiamo adottata già dal Comune di Fiano Romano per la ricezione, gestione e soluzione delle segnalazioni dei cittadini;
  - g) Supporto all'organizzazione di iniziative pubbliche per l'informazione al cittadino;
    - **Ordinarie:** per l'informazione generale al cittadino e avranno cadenza trimestrale, semestrale o annuale;
    - **Straordinarie:** per l'attivazione di eventuali nuovi servizi erogati dal Comune di Fiano Romano o per introduzioni di nuove disposizioni in materia legislativa per diritti e doveri del cittadino - eventi una tantum.
3. I servizi in oggetto mantengono, nella individuazione di finalità e obiettivi, l'identità ad essi attribuita dalla normativa vigente e dalle finalità definite dal legislatore e assumeranno, nella organizzazione interna ed esterna, la forma dello sportello polifunzionale entro i due anni della durata dell'appalto. Si collocano nell'ambito della comunicazione pubblica istituzionale intesa come strumento di avvicinamento e facilitazione del rapporto fra cittadini e Pubblica Amministrazione.
4. Le finalità generali dell'appalto sono in funzione del raggiungimento di:
  - maggiore trasparenza dell'azione amministrativa tramite il potenziamento di una informazione ampia volta ad incrementare la conoscenza dei cittadini;
  - facilitazione dell'accesso dei cittadini alle opportunità e ai servizi della pubblica amministrazione;
  - semplificazione di linguaggi e procedure;

5. Lo sportello, costituito dall'insieme delle attività e dei servizi elencati al precedente c. 2, opera, inoltre, sulla base dei seguenti obiettivi generali:
- la realizzazione di un unico punto di accesso;
  - il miglioramento della flessibilità dei servizi: gestione del servizio URP anche in extra time, da concordare con l'Amministrazione Comunale, per sole attività di informazioni ai cittadini;
  - la realizzazione di una informazione ampia, verificata e corretta;
  - l'ascolto dei cittadini;
  - il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza;
  - il potenziamento dei processi di sviluppo culturale, sociale ed economico;
  - proposte di campagne di comunicazione.

## **ART. 2**

### **FINALITA' E DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

1. I servizi d'informazione e comunicazione nel loro complesso intendono rispondere ai bisogni informativi dei cittadini, garantendo a tutti l'ampia accessibilità e la trasparenza delle informazioni e della struttura informativa, nel rispetto della normativa vigente in materia.
2. I servizi di informazione e comunicazione dell'URP devono dare massima diffusione - sia tramite la sede al pubblico, sia per via telefonica/telematica - alle notizie di pubblico interesse, ai servizi attivati ed erogati dalla pubblica amministrazione, all'ubicazione degli uffici comunali e delle altre istituzioni pubbliche ed aziende private che operano sul territorio. L'URP, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi, attiva periodiche indagini e interviste finalizzate all'ascolto dei bisogni dei cittadini, a percepirne i problemi, nonché ad acquisirne le proposte, inoltrandole presso tutte le sedi competenti.

### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**Finalità:** l'URP è stato già costituito dal Comune di Fiano Romano allo scopo di favorire:

- il perseguimento della trasparenza amministrativa
- la semplificazione in tutte le sue forme
- la rilevazione dei bisogni e il livello di soddisfazione dei cittadini
- l'accesso ai servizi.

Le attività svolte, secondo quanto previsto dalla legge 150/2000, attengono sostanzialmente a tre ambiti di attività che comprendono:

- Prestazioni: informazione, accesso, partecipazione, agevolazione dell'utilizzo dei servizi offerti;
- Organizzazione, in cui rientrano: adozione dei sistemi di interconnessione telematica, sviluppo dei sistemi di comunicazione interna con gli altri uffici del Comune;
- Ascolto, con riferimento a verifica soddisfazione dei cittadini utenti rispetto ai servizi, rilevazione dei bisogni sia direttamente dai cittadini sia attraverso la consultazione degli uffici interni.

Gli operatori dell'impresa aggiudicataria devono, a titolo esemplificativo:

- erogare informazioni all'utenza sugli atti amministrativi, sullo stato dei procedimenti, sui tempi e le modalità di erogazione dei servizi pubblici, previa relativa acquisizione della documentazione presso gli uffici competenti;
- erogare informazioni all'utenza mediante i media già attivati dall'Amministrazione, ovvero attraverso sistemi innovativi che potranno essere attivati; garantendo la veicolazione delle informazioni, delle notizie e dei messaggi adattando opportunamente lo stile linguistico al mezzo utilizzato;

- distribuire modulistica e supportare l'utenza nella compilazione di documenti relativi a pratiche e procedure richieste dagli uffici dell'Amministrazione Comunale;
- partecipare a campagne di promozione e comunicazione promosse dall'Amministrazione Comunale;
- garantire la prestazione del servizio in occasione di manifestazioni, iniziative pubbliche organizzate o patrocinate dal Comune di Fiano Romano, fiere, appuntamenti di rappresentanza, convegni, congressi, eventi a carattere straordinario;
- fornire adeguato supporto nel caso in cui all'interno della sede al pubblico dell'URP l'Amministrazione ospiti temporaneamente sportelli tematici;
- monitorare costantemente l'utenza ed effettuare indagini periodiche di customer care e analisi finalizzate alla formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti con l'utenza e alla verifica del livello di soddisfazione dei servizi resi, sulla base delle direttive impartite dalla Direzione dei Servizi;
- raccogliere tutte le richieste di informazioni, le segnalazioni e i reclami pervenuti dall'utenza, registrarli nella banca dati in uso nell'Amministrazione, riassumendo i dati raccolti in report mensili;
- previa informativa e consenso degli interessati, rilevare e registrare quotidianamente l'afflusso dell'utenza, il numero delle chiamate telefoniche e di messaggi di posta elettronica ricevuti, riassumendo i dati raccolti in report mensili.

### **Caratteristiche e attività future del servizio richiesto dall'Ente**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico disporrà di uno spazio fisico (sportello) per l'accesso diretto dei cittadini, con uno spazio di risposta diretta da parte dell'operatore, un servizio di risposta telefonica, la possibilità di risposta tramite e-mail, la risposta tramite Comuni-Chiamo, supporto alle attività inerenti *social network*, la gestione della comunicazione pubblica con tutti i mezzi già a disposizione del Comune di Fiano Romano.

### **Servizio di Informazioni:**

- a) l'URP fornirà informazioni sulle competenze di ciascun ufficio;
- b) darà informazioni immediate sui procedimenti (come fare), sullo stato dei procedimenti (stato d'avanzamento), sulle competenze relative ai procedimenti di ciascun ufficio, e orienterà il cittadino verso la modulistica, nei casi specifici, più opportuna;
- c) gestirà reclami e richieste dei cittadini nelle situazioni di crisi (eventi meteorologici particolari, provvedimenti di limitazione straordinaria del traffico, ecc.);
- d) effettuerà rilevazioni periodiche di *citizen satisfaction* allo scopo di verificare le aspettative e il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alle prestazioni del Servizio Pubblico del Comune di Fiano Romano.

I servizi previsti relativi a procedimenti comunali (a titolo puramente esemplificativo: certificazione, autorizzazioni, ecc.) saranno a carico del Comune che vi provvede tramite proprie risorse.

### **Monitoraggio della domanda e dell'utenza**

Il servizio utilizzerà una scheda quotidiana che consentirà di rilevare l'andamento della domanda, in relazione alla variazione dei contenuti e alla variazione temporale. Il monitoraggio permetterà di stabilire la stagionalità annuale delle domande (ad esempio: marzo aprile per Mod. 730, maggio per centri estivi, ecc.) e l'andamento più generale, potendo verificare nel medio / lungo periodo l'evoluzione delle domande per settori (ad esempio: le campagne informative sulla raccolta differenziata hanno portato ad una diminuzione delle richieste informative, ad una diminuzione dei costi a carico dell'Ente per la raccolta dell'indifferenziato e per le ripetute bonifiche su segnalazioni dei cittadini, probabilmente grazie alla maggiore diffusione di conoscenza sul tema).

## COMUNICAZIONE ON LINE E DIFFUSIONE DELL'INFORMAZIONE MULTIMEDIALE

**Finalità:** Lo sviluppo del web 2.0 ha prodotto un profondo cambiamento nell'uso della rete, diventata un luogo di incontro, di socializzazione e di partecipazione per una grande quantità di cittadini.

I canali di comunicazione *online* hanno assunto una grande importanza per la comunicazione fra e con i cittadini, rivoluzionando il mondo dei *mass media* con la produzione sempre più diffusa di informazione dal basso, realizzata dagli stessi cittadini.

L'Amministrazione Comunale deve rispondere alle specifiche esigenze di informazione accessibilità e trasparenza e, al fine di garantire la massima informazione e partecipazione, può decidere di utilizzare i sistemi che saranno ritenuti utili al raggiungimento di tale obiettivo.

La Pubblica Amministrazione, in particolare, deve avviare l'utilizzo dei canali di comunicazione digitale per perseguire il rinnovamento attraverso:

- miglioramento della qualità e della quantità delle informazioni e della comunicazione per l'accesso ai servizi e alle opportunità
- coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per la velocizzazione del processo di trasformazione dell'organizzazione verso una trasparenza sempre maggiore.

Si richiede all'appaltatore supporto alle attività inerenti i profili istituzionali (Twitter, Instagram Youtube)

### **Caratteristiche dei servizi attivi attualmente.**

Attualmente è attivo un sistema di comunicazione *online* e comunicazione mobile che comprende:

**1. SITO WEB** – Sito ufficiale del Comune (che è stato realizzato sulla base delle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale e dei successivi provvedimenti, comprese le Linee Guida 2011). Comprende, quindi, le informazioni relative alla struttura organizzativa, procedimenti ed è in linea con le nuove direttive sulla Trasparenza e Corruzioni. Il sito è oggetto costante di revisione e aggiornamento dell'organizzazione delle informazioni, allo scopo di svilupparne e potenziarne l'usabilità. Il sito viene aggiornato quotidianamente, sia per iniziativa diretta della Redazione attuale, per la parte amministrativa, sia per il lancio e la pubblicazione di Comunicati Stampa e Avvisi importanti redatti dall'Ufficio Comunicazione e Relazioni Esterne.

**2. SERVIZIO DI SMS** – Il servizio, gestito attualmente dalla Redazione web e dall'Ufficio Comunicazione e Relazioni Esterne, è finalizzato a fornire al cittadino un veloce e immediato servizio di informazione sui seguenti temi: Comune, Ordinanze, Contributi, Avvisi, notizie da aree/Servizi, Eventi, Opportunità, Concorsi, Bandi ecc. Gli sms rimandano, generalmente, agli approfondimenti presenti negli altri canali: sito web, uffici di competenza.

**3. SERVIZIO COMUNI-CHIAMO** - E' un servizio di URP *online* solo per le segnalazioni (buche, illuminazioni, rifiuti, degrado ambientale, disservizio idrico ecc) dei cittadini inviate tramite pc o *device* mobili, le segnalazioni sono prese in carico dagli uffici inseriti e loggati sulla piattaforma; attualmente il Comune di Fiano Romano gestisce la piattaforma tramite, da una parte l'Ufficio Comunicazione e Relazioni Esterne per il monitoraggio delle criticità, dei dati e degli obiettivi e dall'altra parte dagli operatori URP, dagli addetti alla piattaforma dell'Ufficio Lavori Pubblici, dall'Ufficio Polizia Municipale per quanto riguarda la gestione e chiusura delle segnalazioni. Si prevede a breve l'entrata dell'Ufficio Tributi e dell'Ufficio Scuola sempre per la gestione delle segnalazioni. L'obiettivo del Comune è quello di poter mettere in rete tutti gli uffici chiamati in causa, di norma, dalle segnalazioni dei cittadini.

### **ART. 3**

#### **IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo posto a base di gara, soggetto al ribasso, è pari ad € 80.000,00 annui, oltre a I.V.A. di legge, per un importo complessivo a base di gara, soggetto al ribasso, per l'intera durata dell'appalto pari a € 160.000,00 oltre iva di legge; somme costituite da fondi di bilancio.

### **ART. 4**

#### **DURATA E QUANTITA' DELLA PRESTAZIONE COMPLESSIVA.**

1. Il contratto ha durata pari a 2 (due) anni a decorrere dalla data di stipula. Alla scadenza del primo anno è prevista una verifica intermedia, secondo un cronoprogramma da concordare con l'Ente, al cui buon esito è subordinata la permanenza in vita del contratto. La suddetta verifica consiste in una valutazione del servizio prestato nel concluso, condotta dal Comune in contraddittorio con l'appaltatore. In caso di esito positivo si dà corso alla prosecuzione del contratto, previo aggiornamento del progetto e a sua eventuale integrazione sulla base delle linee di indirizzo fornite dall'Amministrazione. In caso di esito non soddisfacente, il contratto cessa anticipatamente decorso il primo anno.
2. L'integrazione della progettazione richiesta per la verifica intermedia di cui al comma 1 consiste nella proposta di migliorie e/o di adeguamento, redatta dall'appaltatore tenendo conto dei nuovi bisogni e delle nuove eventuali normative, nonché delle linee-guida dell'Ente.
3. Il contratto scadrà al suo termine, con esonero per le parti dall'obbligo di formalizzare disdetta o preavviso.
4. Ai sensi dell'art. 106, c. 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la Stazione appaltante potrà apportare al contratto varianti di ordine economico senza tuttavia apportare modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto.  
Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D. Lgs. n. 50/2016 la durata del contratto potrà essere prorogata per mesi 6 (sei) e comunque per il tempo strettamente necessario per esperire e concludere una nuova gara per l'affidamento del servizio in oggetto o per l'internalizzazione dei eventuali servizi o similari. L'appaltatore accetta sin da ora la eventuale proroga del servizio alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso.  
Ai sensi dell'art. 106, c. 12, del D. Lgs. n. 50/2016, la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **ART.5**

#### **MODALITA' DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI**

1. La gestione, affidata all'appaltatore nel rispetto di quanto previsto al Titolo II – Obblighi dell'aggiudicatario, e al Titolo III - Obblighi a carico del Comune, consiste nel dare attuazione al progetto presentato alla gara, che sia stato accettato dal Comune.
2. L'Impresa aggiudicataria deve operare secondo le modalità e i programmi di funzionamento dei servizi previsti dall'Amministrazione Comunale. In particolare, l'Amministrazione Comunale determina:
  - gli indirizzi programmatici, le finalità e i contenuti dei servizi;

- i profili orari dei servizi, in particolare per quanto riguarda il ricevimento del pubblico, l’incontro con altri operatori, delegazioni, enti e associazioni;
  - i programmi di attività dei servizi;
  - la partecipazione e/o promozione di manifestazioni, fiere, conferenze stampa e incontri pubblici.
3. Le prestazioni rese dall’Impresa aggiudicataria per la gestione dei servizi devono essere svolte in stretta integrazione e in rapporto alla organizzazione complessiva delle attività di informazione, orientamento e comunicazione intraprese dall’Amministrazione Comunale.
4. A tal fine, gli operatori dell’Impresa aggiudicataria durante l’orario di lavoro parteciperanno a momenti di incontro e coordinamento con operatori di altri servizi, enti e associazioni secondo le esigenze e le modalità individuate dalla Direzione dei Servizi. L’integrazione verrà attuata anche garantendo la partecipazione del personale dell’Impresa aggiudicataria a momenti di aggiornamento attivati dall’Amministrazione Comunale.
5. Il soggetto aggiudicatario è responsabile della gestione dei servizi in oggetto e vi provvederà impiegando propri operatori nel rispetto:
- a) dei principi e delle finalità indicati nel presente capitolato;
  - b) del proprio progetto organizzativo presentato in sede di gara che deve contenere almeno:
    - i. organizzazione del *front office* e relative modalità
    - ii. organizzazione del *back office* e relative modalità, con indicazioni precise per tutti i settori (a titolo puramente esemplificativo: sportello frontale, risposta telefonica, via mail, comunicazione on line, pubblicazioni cartacee, comunioni-chiamo, reclami, *citizen satisfaction* ecc )
    - iii. illustrazione delle modalità di verifica e di coordinamento fra front office e back office
    - iv. illustrazione delle modalità di innovazione nella gestione degli strumenti di comunicazione in generale e on line
    - v. analisi dei flussi interni (il formato del file, contenente i dati necessari per importare i procedimenti direttamente nel software SICI-Flow integrato con il software Protocollo Informatico già in uso presso l’Ente, dovrà essere in XML o EXCEL);
    - vi. piano di comunicazione interna ed esterna
  - c) delle migliorie e innovazioni organizzative elaborate nel corso della gestione, fermo restando che quelle maggiormente significative saranno oggetto di perfezionamento in sede di contratto con l’aggiudicatario;
  - d) della evoluzione del sistema della comunicazione pubblica, con particolare riferimento agli strumenti di comunicazione on line;
  - e) delle modifiche disposte dalla normativa di settore in continua evoluzione (a titolo puramente esemplificativo: Linee guida, Codice amministrazione digitale, ecc.) in relazione al piano triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Fiano Romano.

## **ART. 6**

### **LOCALIZZAZIONE–SUPPORTI–ATTREZZATURE–DOCUMENTAZIONE– INFORMATIVA**

1. Si individua quale sede di svolgimento del servizio la seguente:

**Comune di Fiano Romano**  
**Ufficio Relazioni con il Pubblico – *front office***  
**Piazza Giacomo Matteotti, 2**  
**Fiano Romano (RM)**

2. La sede della redazione per tutti i servizi, la comunicazione on line e le attività di progettazione, è sita presso gli uffici del Comune di Fiano Romano, che si riserva di indicare altri e diversi locali in base a proprie insindacabili e oggettive esigenze organizzative. Eventuali nuovi spazi saranno comunque adeguati, quanto a dimensione e posizione, ai servizi da svolgere, ovvero in relazione a specifici progetti, anche per periodi di tempo limitati.
3. I materiali, i supporti e le attrezzature saranno messi a disposizione del Comune come previsto al successivo art. 22.
4. L'appaltatore si impegna ad utilizzare e a mantenere aggiornata la modulistica, le pubblicazioni e i materiali messi a disposizione dal Comune e di proporre nuova modulistica in base alle esigenze dell'Ente.

## **TITOLO II**

### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

#### **ART. 7**

#### **OBBLIGHI GENERALI**

1. L'aggiudicatario si obbliga a assicurare il funzionamento dei servizi descritti nel presente capitolato in attuazione del progetto presentato in sede di gara, realizzando quanto segue:
  - a) garantire, assumendosene gli oneri, il coordinamento tecnico degli operatori impegnati e predisporre, sulla base del disposto del precedente art.2:
    - i. il programma delle attività degli operatori contenente tempi e modalità per la realizzazione degli obiettivi e del programma assegnato dal Comune di Fiano Romano;
    - ii. adeguato supporto redazionale per la gestione dell'aggiornamento dei siti, dei *social network*, degli strumenti di comunicazione on line che saranno attivati in futuro;
    - iii. adeguato supporto redazionale per le attività degli sportelli informativi, con particolare attenzione alle specificità di ciascun servizio;
    - iv. eventuale adeguato supporto redazionale per pubblicazioni, campagne informative, ecc.;
    - v. adeguato supporto operativo organizzativo per la realizzazione di manifestazioni, eventi, e altre attività di promozione e comunicazione;
    - vi. adeguato supporto organizzativo per il front office nella comunicazione di crisi;
  - b) presentare il programma annuale e il relativo consuntivo per la formazione professionale, permanente e specifica, degli operatori nonché dei loro eventuali sostituti, del personale interessato dell'URP del Comune di Fiano Romano (anche attraverso la partecipazione a momenti formativi o di aggiornamento eventualmente concordati con il Comune stesso), con particolare riferimento ai contenuti e agli strumenti della comunicazione pubblica e alla normativa vigente in ordine ai servizi in oggetto secondo tempi, modalità e contenuti congrui con l'organizzazione del Servizio e con le linee programmatico/metodologiche dello stesso;
  - c) nominare il referente tecnico coordinatore per i rapporti con il Comune con i compiti indicati dal presente capitolato;

- d) garantire l'integrazione fra i servizi in oggetto, gli altri servizi dell'Amministrazione comunale e delle Amministrazioni con cui sono state attivate collaborazioni e i progetti e le attività promosse anche in collaborazione con altri enti e istituzioni (coordinamenti regionali e/o provinciali, campagne informative, ecc.), anche attraverso la partecipazione degli operatori a momenti di coordinamento e ad incontri specifici, secondo modalità da concordare fra il Referente dell'impresa e il Dirigente comunale competente;
- e) farsi carico di tutti gli oneri, di carattere organizzativo e gestionale, necessari per la realizzazione delle attività ordinarie e delle specifiche iniziative programmate che dovranno, comunque, essere preliminarmente approvate dall'Amministrazione comunale;
- f) aderire alle verifiche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente comunale competente, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente appalto; produrre, in particolare, tutte le documentazioni del caso sulla propria attività e su quella dei propri operatori impegnati nel servizio, a semplice richiesta del Dirigente competente;
- g) gestire il personale del progetto URP (front office, back office, sostituti e referente tecnico) secondo parametri più idonei e convenienti all'appaltatore, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia di lavoro;
- h) farsi carico di tutte le spese necessarie, relative alla presenza dei propri operatori nei luoghi di svolgimento delle attività ed alla loro formazione e aggiornamento professionale, permanente e specifica;
- i) confermare necessariamente, preliminarmente alla stipulazione del contratto (se non già effettuato in sede di gara), il referente tecnico coordinatore di cui all'art. 15;
- k) assicurare la conservazione e la normale cura dei locali, dei materiali e delle attrezzature, compresa la gestione dei materiali informativi, sia a titolo di archivio sia di magazzino (a titolo puramente esemplificativo: magazzino pubblicazioni, gestione archivi, smaltimento pubblicazioni – riviste, giornali, ecc.);
- l) conoscere e utilizzare i software attualmente in dotazione e in uso nell'Ente e quelli eventualmente acquisiti in futuro, nonché la piattaforma comuni-chiamo, oltre che software e banche dati dalla medesima Impresa proposti, purché approvati dall'Amministrazione in sede di aggiudicazione. Eventuali software aggiuntivi proposti dall'Impresa saranno valutati nell'offerta complessiva. Tutti i software devono, comunque, assicurare la compatibilità con ambiente client-server windows/windows NT o UNIX con DBMS relazionale, su reti TCP-IP. Gli eventuali software aggiuntivi per la gestione di banche dati proposti dall'Impresa aggiudicataria devono consentire l'autoconsultazione al pubblico e la stampa di report. I dati devono essere esportabili, senza alcun onere per l'Amministrazione, in formato ASCII e HTML. L'Amministrazione potrà utilizzare i dati in tutti gli ambiti ed i modi che riterrà più opportuni. A sua discrezione, l'Amministrazione potrà disporre l'installazione dei software utilizzati per la gestione delle banche dati anche presso altre sedi. Le necessarie apparecchiature hardware per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato sono, invece, fornite dal Comune di Fiano Romano. L'Amministrazione si riserva in qualunque momento di cambiare il sistema informativo dell'URP cui il personale dell'Impresa aggiudicataria deve, di conseguenza, adeguarsi. Le risorse strumentali

hardware saranno fornite dal Comune di Fiano Romano e collocate presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione per tutta la durata contrattuale.

m) conoscere in particolar modo il Codice dell'Amministrazione Digitale, il decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 595, co 3, c.p., legge 150/2009, il Vademecum Pubblica Amministrazione e Social Media realizzato nell'ambito delle attività finalizzate alla elaborazione delle Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni (previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione), curato da Formez PA, art. 7 della Legge 142/1990, Legge 7 agosto 1990 n. 241, decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, all'art. 12 (ora art. 11 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, Legge quadro sulla Comunicazione Pubblica 150/2000, Legge 11 luglio 1995 n. 273.

2. Il monte ore richiesto è pari a 36 ore settimanali; l'orario di apertura al pubblico per l'erogazione dei servizi di cui al presente capitolato si articola, per un totale di 27,5 ore settimanali, secondo il seguente calendario:

Lunedì: dalle ore 08:30 alle ore 13:00

Martedì: dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 15:30 alle ore 18:00

Mercoledì: dalle ore 08:30 alle ore 13:00

Giovedì: dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 15:30 alle ore 18:00

Venerdì: dalle ore 08:30 alle ore 13:00

Viene fatta salva ogni eventuale miglioria di orario di servizio riveniente dall'offerta progetto. Durante l'orario di apertura al pubblico, l'Impresa aggiudicataria deve garantire la presenza contemporanea di un numero di operatori titolari adeguato alla gestione dei servizi oggetto di gara. E' fatta salva la facoltà dell'Impresa di adeguare - durante l'arco della giornata - il numero degli operatori in co-presenza, in relazione alla maggiore o minore affluenza di pubblico. Il prospetto settimanale delle presenze degli operatori impegnati sia sulle attività di *front office* sia su quelle di *back office*, proposto in sede di offerta, potrà subire delle modificazioni che l'Amministrazione concorderà con l'Impresa aggiudicataria, finalizzate all'ottimizzazione del servizio.

3. L'orario delle attività di back office propedeutiche alla gestione dei servizi oggetto di gara, quali ricerche, aggiornamento ed elaborazione delle banche dati, rassegne stampa tematiche, aggiornamento delle bacheche, censimento e aggiornamento delle schede informative sui servizi comunali, rapporti con la rete di referenti interni ed esterni, redazione testi e relazioni, evasione della posta elettronica, ecc. deve essere armonizzato con quello di apertura degli uffici comunali, al fine di interagire con il personale dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà in relazione a situazioni contingenti di modificare a suo insindacabile giudizio sia gli orari dei servizi oggetto del presente capitolato che di quelli proposti in aggiunta dall'Impresa, secondo le sue esigenze, nel rispetto dei limiti di legge, dandone preventiva comunicazione scritta all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la continuità dei servizi prestati e il rispetto della puntualità degli orari di lavoro da parte degli operatori, sia per le attività svolte in back office che per quelle svolte durante l'orario di ricevimento del pubblico.

## ART. 8

### REQUISITI DEL PERSONALE INCARICATO DALL'IMPRESA

1. L'affidatario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio, ivi compreso l'eventuale assorbimento del personale preesistente (con contratti di qualsiasi tipologia) in ottemperanza della vigente normativa in materia dei contratti di comparto.
2. L'Impresa aggiudicataria deve garantire sia la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, sia di quelli eventualmente proposti in aggiunta con un adeguato numero di operatori, non inferiore a n. 2 risorse.
3. L'impresa durante l'esecuzione dell'appalto deve garantire l'impiego degli operatori indicati nel proprio progetto organizzativo - gestionale, per garantire la continuità dei servizi. Il suddetto progetto garantisce in ogni caso i seguenti standard:
  - a) 2 (due) operatori addetti prevalentemente alla comunicazione frontale con orari indicati dall'Amministrazione e concordati con essa e che abbiano:
    - competenze di gestione di social network, blog e strumenti di comunicazione on line
    - relativamente alle attività di back office, competenze riferite alla ricerca, trattamento e redazione di informazioni e di strumenti di comunicazione cartacea e on line (aggiornamento siti, social network, ecc), con competenze di pacchetto Microsoft office (Word, Excel, Access, Powerpoint, Publisher) e piattaforme per la gestione di siti web e blog (wordpress e joomla)
    - competenze specifiche ed esperienza per la realizzazione di rilevazioni di *citizen satisfaction*.
4. Il personale impiegato dall'impresa deve avere le seguenti caratteristiche:
  - a) Gli operatori addetti alla redazione di contenuti per fini pubblici e gli operatori addetti al *front office* e *back office* devono avere il diploma di scuola media superiore, accompagnato da esperienza di almeno un anno presso uno sportello informativo pubblico. Adeguata conoscenza della normativa che regola i servizi oggetto del presente appalto (a titolo puramente esemplificativo: L. 150/2000, Disciplina delle attività di informazione e comunicazione della PA, D. Lgs. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Linee guida per siti Web della PA, ecc.) da acquisire almeno entro i primi 6 mesi di servizio;
  - b) Gli operatori *front office* e gli operatori *back office* devono possedere adeguata conoscenza della gestione di strumenti di comunicazione e gestione di informazione on line.
5. Il referente tecnico coordinatore dell'appaltatore, che non deve essere operatore impiegato nell'appalto (fatto salvo, eccezionalmente e temporaneamente, per sostituzione), deve possedere:
  - Diploma di Scuola Media Superiore.Comporterà titolo preferenziale esperienza maturata nel settore della Formazione aziendale e/o per Pubblica Amministrazione, della Comunicazione e Informazione per PA.
6. L'aggiudicatario si impegna a garantire la costante presenza degli operatori, con sostituzione degli stessi con altro personale di pari qualifica e formazione in caso di assenza per ferie e/o malattia.

Per tutte le attività oggetto del servizio di cui al presente appalto, il personale dovrà adempiere, tra l'altro, ai seguenti obblighi:

  - a) esibire costantemente un tesserino di riconoscimento con fotografia e dati anagrafici ed identificativi;

- b) mantenere durante il servizio una condotta corrispondente ai protocolli, irreprensibile e collaborativa nei rapporti con il personale dell'Amministrazione e improntata alla massima correttezza;
  - c) mantenere il segreto d'ufficio per quanto riguarda tutta la documentazione che dovesse visionare in ragione dell'attività svolta in esecuzione del presente affidamento, nonché di qualsiasi altra notizia su utenti o dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
7. L'Amministrazione può decidere di affiancare personale interno, e tirocinanti selezionati mediante avviso pubblico, agli operatori dell'Impresa aggiudicataria per la gestione dei suddetti servizi; in tale caso, l'aggiudicatario dovrà adeguatamente affiancare il personale interno e i tirocinanti nella formazione e nella gestione dei servizi.
  8. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricusare gli operatori non ritenuti idonei all'espletamento del servizio, a proprio insindacabile giudizio. Pertanto, l'Impresa aggiudicataria deve impegnarsi a sostituire il personale non ritenuto idoneo.
  9. Infine, il personale impiegato deve osservare il segreto professionale ed attuare i programmi e gli indirizzi stabiliti dalla Direzione dei Servizi.
  10. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato estero, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
  11. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
  12. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'impresa aggiudicataria anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.
  13. Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla ditta aggiudicataria. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la ditta aggiudicataria ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale a qualsiasi ragione o titolo.
  14. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile. Il personale dell'aggiudicatario, durante il servizio, deve mantenere contegno riguardoso e corretto. L'Aggiudicatario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato. Il personale agirà sotto la diretta responsabilità dell'affidatario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. Le richieste dell'Ente, in questo senso, dovranno essere applicate da parte dell'aggiudicatario entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che l'aggiudicatario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/ o del personale dell'Ente appaltante.

## **ART. 9**

### **FORMAZIONE OPERATORI**

1. L'aggiudicatario deve operare affinché gli operatori siano sempre consapevoli del ruolo da loro svolto nei servizi in oggetto, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi indicati dal Comune e adeguatamente preparati sulla normativa e sulle tematiche relative alla comunicazione dei servizi in oggetto. A questo scopo, l'appaltatore si impegna a presentare, entro il 30 novembre di ogni anno, il piano di formazione degli operatori per l'anno seguente, con proposta motivata sulla base delle necessità emerse nel corso dell'anno e/o dell'evoluzione del settore della comunicazione.
2. La formazione può essere:
  - a) generica, su comunicazione (modalità di accoglienza, ascolto, citizen satisfaction, ecc.), legislazione vigente, canali di comunicazione e strumenti, ecc.
  - b) specifica, finalizzata all'approfondimento dei singoli servizi (a titolo puramente esemplificativo: accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato, ecc.)
  - c) se ritenuto necessario dal Comune, l'appaltatore dovrà farsi carico anche di eventuali ulteriori interventi di formazione professionale, di riqualificazione e aggiornamento concordando i contenuti e le modalità con i servizi comunali coinvolti nel progetto. Tale ulteriore impegno, quantificabile nel 15% del monte ore complessivo di formazione per l'intera durata del contratto, dovrà essere programmato dall'appaltatore a seguito di esplicita richiesta del Comune, concordando il calendario con il referente del Comune.
3. La formazione annuale deve essere di almeno 30 (trenta ore) per ogni operatore. **La formazione deve essere a misura, ovvero definita sulla base delle necessità dei singoli servizi, ed estesa anche ai dipendenti del Comune che gravitano attorno al servizio URP.**
4. Le spese per l'organizzazione della formazione sono a carico dell'appaltatore.
5. L'appaltatore si rende disponibile a far partecipare gli operatori ad eventuali momenti formativi organizzati dal Comune di Fiano Romano, attinenti all'oggetto, secondo tempi e modalità congruenti con le prestazioni affidate e anche al di fuori dell'orario di servizio.
6. La partecipazione ad attività formative, anche organizzate dal Comune di Fiano Romano, non può comportare costi aggiuntivi rispetto all'importo contrattuale; nessun corrispettivo aggiuntivo è dovuto da parte dell'Ente per le ore di formazione, né sono a carico del Comune eventuali spese di trasferta e partecipazione ai corsi.
7. Qualora la formazione sia organizzata in orario di servizio, l'appaltatore è tenuto a sostituire gli operatori con personale in possesso degli stessi requisiti, per assicurare l'apertura al pubblico del front office.

## **ART. 10**

### **GESTIONE FLESSIBILITA'**

1. L'appaltatore deve garantire la piena disponibilità degli operatori, con le caratteristiche previste al precedente art. 8 per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto.
2. L'appaltatore deve garantire che la presenza degli operatori sia programmata sulla base delle effettive esigenze del servizio e della programmazione, con possibilità di variazione, anche

significativa, di orario per aumenti e riduzioni, a seconda del periodo dell'anno e del programma delle attività.

3. L'appaltatore, inoltre, si impegna a:

- a) mantenere in servizio il personale presentato in sede di gara, nel numero minimo indicato all'art. 8, e a provvedere alla sua immediata sostituzione, in caso di necessità, con personale idoneo che abbia uguali caratteristiche (o superiori), secondo i profili previsti all'art. 8 del presente capitolato;
- b) sostituire il personale solo per causa di forza maggiore;
- c) in caso di sciopero dei propri dipendenti, a darne preavviso al Dirigente comunale competente con almeno cinque giorni di anticipo, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno;
- d) trasmettere, in caso di sostituzione del personale, il curriculum professionale dei nuovi operatori attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 8;
- e) comunicare preventivamente le assenze, anche brevi e temporanee, degli operatori e la contestuale sostituzione con operatori che possiedano le caratteristiche previste all'art. 4 in modo da assicurare la continuità del servizio;
- f) procedere alla sostituzione di uno o più operatori, su richiesta scritta del Dirigente comunale competente, in caso di ripetute e accertate inadempienze e nel caso in cui si sia determinata una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o, comunque, lesiva del buon andamento del servizio;
- g) garantire la sostituzione tempestiva dei propri operatori con altri in possesso dei titoli individuati nel precedente art. 8;
- h) effettuare la formazione operativa degli operatori di nuovo inserimento sulla base di standard condivisi con il Dirigente comunale competente e documentati attraverso apposite schede di rilevazione.

## **ART. 11**

### **ASSICURAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI UTENTI**

1. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità che si riferisca alla gestione delle attività concernenti il servizio, per il quale risponde unicamente l'affidatario. L'affidatario, pertanto, risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno, che per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare all'Amministrazione, nei confronti del personale addetto compresi i soci lavoratori e dei terzi.
2. A tale scopo dovranno essere stipulate adeguate polizze assicurative per la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e di tutto il personale, contro ogni possibile danno causato a persone o cose conseguenti alle attività svolte, nonché ai rischi gravanti sul personale addetto e sugli utenti, con un massimale minimo pari ad almeno € 1.000.000,00
3. La Ditta aggiudicataria rimane responsabile dei danni arrecati in conseguenza delle lavorazioni eseguite con imperizia, inosservanza, trasgressione delle prescrizioni tecniche o a seguito di lavorazioni o apprestamenti non autorizzati e delle norme di vigilanza e sicurezza disposte da leggi e regolamenti vigenti.

## **ART. 12**

### **CAUZIONE PROVVISORIA**

L'Impresa concorrente dovrà produrre, unitamente alla documentazione amministrativa e a pena di esclusione dalla gara, apposita garanzia provvisoria nelle forme e modalità prevista dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016.

**ART. 13**  
**CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, l'Aggiudicatario dovrà prestare, in favore del Comune, cauzione definitiva, nelle forme e nei termini di cui all'art. 103 D. Lgs. 50/2016

**ART. 14**  
**PRIVACY E PROPRIETA' DEI DATI E RESPONSABILE DEL**  
**TRATTAMENTO DATI**

1. L'Impresa aggiudicataria deve garantire il rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in qualità di Responsabile del trattamento dei dati. Ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati (D.Lgs 193/2006 e successive integrazioni), l'appaltatore è responsabile del trattamento dei dati che avrà a disposizione per lo svolgimento delle prestazioni previste da contratto. I dati a disposizione saranno conservati per il tempo strettamente necessario e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. In qualità di responsabile del trattamento, l'appaltatore assicura che i propri operatori operino nel rispetto della normativa vigente in materia della tutela della riservatezza e di protezione dei dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente comprese le modifiche e integrazioni vigenti o future.
3. L'appaltatore deve individuare gli operatori quali incaricati per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2006.
4. L'appaltatore deve operare, oltre che in osservanza della normativa nazionale e regionale, nel rispetto delle norme in materia approvate dal Comune di Fiano Romano
5. Tutte le informazioni e i dati forniti dall'Amministrazione, nonché quelli che verranno acquisiti e/o immessi successivamente nelle banche dati fornite e utilizzate per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, sono di proprietà esclusiva del Comune di Fiano Romano.
6. Alla data della naturale scadenza del contratto o al momento della sua interruzione, l'Impresa aggiudicataria deve restituire al Comune di Fiano Romano le banche dati utilizzate per i servizi oggetto del presente capitolato.
7. L'utilizzo delle suddette informazioni da parte dell'Impresa aggiudicataria al di fuori delle sedi dell'URP o per scopi diversi da quello per cui sono stati acquisiti, deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione del Servizio

**ART.15**  
**RAPPORTO COL REFERENTE COORDINATORE**

1. L'appaltatore deve nominare il coordinatore quale referente tecnico per i rapporti con il Dirigente comunale competente, per tutto quanto riguarda il presente appalto. In particolare per ciò che concerne:
  - a) tutti gli adempimenti e le necessità connessi all'appalto per il buon funzionamento del servizio;
  - b) la gestione del personale, la distribuzione dei carichi di lavoro, l'assegnazione dei compiti specifici ai singoli operatori, il monitoraggio e la verifica dell'effettivo svolgimento delle attività;
  - c) il rendiconto e la gestione di quanto definito al punto precedente attraverso report periodici inviati al Dirigente comunale competente.

## **ART. 16**

### **AFFIANCAMENTO SUBENTRANTE**

1. Alla scadenza del contratto connesso con il presente bando, l'affidatario si impegna a prestare la massima collaborazione ai fini di un adeguato trasferimento di informazioni e documentazione all'eventuale affidatario subentrante, secondo modalità e tempi concordati con il Comune.

## **ART. 17**

### **CONTROLLO DELLA QUALITA'**

1. L'appaltatore è tenuto ad effettuare un controllo costante della qualità dei servizi oggetto dell'appalto. Tale controllo deve avvenire in via ordinaria con metodologie e strumenti rispondenti ai criteri di qualità previsti dagli standard europei, attraverso sistemi di rilevazione periodica che saranno pubblicati sui siti comunali. La rilevazione può anche essere effettuata su richiesta insindacabile del Comune di Fiano Romano.

## **ART. 18**

### **TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

1. L'appaltatore si obbliga a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, comunicando tempestivamente qualsiasi variazione.

## **ART. 19**

### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

1. I servizi affidati devono essere svolti con continuità e senza interruzioni.
2. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.
3. La società affidataria è obbligata a eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.
4. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altra formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

## **ART. 20**

### **DUVRI**

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i. si specifica che l'Amministrazione Comunale non ha ravvisato, considerate le modalità di espletamento del servizio, rischi da interferenze.

## **TITOLO III OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

### **ART. 21 INDIRIZZI**

1. Sono a carico del Comune di Fiano Romano i seguenti obblighi:
  - a) indirizzo e controllo dei servizi e delle attività oggetto dell'affidamento;
  - b) messa a disposizione dei locali, degli arredi e delle attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, comprese quelle tecnologiche e i software già in possesso e in uso nell'Ente;
  - c) pagamento del corrispettivo dovuto, secondo le modalità previste dal successivo art. 24;
  - d) garantire la disponibilità della figura del Dirigente comunale competente, responsabile della gestione dinamica del contratto d'appalto. Quando nel presente capitolato si fa riferimento alla suddetta figura dirigenziale, deve intendersi anche il Funzionario da lui delegato a norma dell'ordinamento comunale.

### **ART. 22 MATERIALI E ARREDI/SOFTWARE**

1. Il Comune di Fiano Romano si impegna a fornire direttamente:
  - a) sedi idonee per la realizzazione dei servizi informativi
  - b) personal computer, software e strumenti informatici per la gestione delle informazioni e della comunicazione
  - c) materiale di consumo, cancelleria, materiali e strumenti necessari allo svolgimento delle attività
2. L'appaltatore può presentare richiesta motivata di materiali e software, che il Comune valuta sulla base delle proprie esigenze organizzative e della disponibilità di risorse.
3. I software e i materiali, anche eventualmente prodotti con il lavoro intellettuale degli operatori, rimarranno di esclusiva proprietà del Comune di Fiano Romano.

### **ART. 23 VERIFICA INTERMEDIA DEL CONTRATTO E FACOLTA' DI DISDETTA ANNUA**

1. Secondo quanto previsto al precedente art. 4, il contratto ha durata di anni due, con verifica intermedia al primo anno e conseguente possibilità di non dare corso alla prosecuzione per il residuo anno.
2. È facoltà delle parti dare disdetta del contratto **alla cadenza del primo anno**; la comunicazione deve pervenire tramite raccomandata con avviso di ricevimento almeno 6 (sei) mesi prima della cadenza annuale; la disdetta avrà comunque effetto dalla data di cadenza annuale.

### **ART. 24 PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo viene erogato a rate mensili posticipate, previa presentazione di regolari fatture e sulla base delle prestazioni effettivamente svolte. Il pagamento da parte del Comune è effettuato entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento delle fatture; qualora dovessero esservi ritardi nella

liquidazione per incompletezza o irregolarità delle fatture o carenza di DURC aggiornato e regolare, nulla è dovuto all'appaltatore.

## **ART. 25**

### **VERIFICHE E CONTROLLI**

1. Il Dirigente competente controlla la corretta esecuzione dell'appalto, in relazione al contratto, al presente capitolato e al progetto-offerta aggiudicatario.
2. L'appaltatore è tenuto a presentare al Comune, semestralmente, i risultati della valutazione interna, realizzata secondo le modalità contenute nel progetto presentato in sede di gara e concordate con il Dirigente competente. Il Comune si riserva di chiedere all'appaltatore di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo della gestione dei servizi.
3. Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo, il Comune si riserva, altresì, la facoltà di effettuare indagini sulla qualità percepita dagli utenti dei servizi gestiti dall'appaltatore.
4. All'appaltatore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi e questioni autonomamente individuati e, comunque, di essere presente ai momenti di controllo, le cui conclusioni sono comunicate per iscritto al gestore.

## **TITOLO IV**

### **CLAUSOLE CONTRATTUALI**

#### **ART. 26**

#### **DOCUMENTI DI CONTRATTO IN SEDE DI AGGIUDICAZIONE DI GARA**

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di appalto, anche se non materialmente allegati, i seguenti documenti:
  - a) il presente capitolato, eventualmente integrato a seguito delle proposte di progetto presentate in sede di gara dall'aggiudicatario;
  - b) il progetto di gestione del servizio
  - d) la parte di offerta relativa alla qualificazione del personale dedicato alla gestione
  - e) l'offerta economica

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI REGOLATRICI DELLA GARA**

#### **ART. 27**

#### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

##### **Soggetti ammessi alla gara:**

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici di cui al D.Lgs. n. 50/2016, come richiamati all'art. 45, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi; nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Requisiti generali:**

I soggetti che intendono partecipare alla manifestazione di interesse e successiva gara:

1. non devono trovarsi nelle condizioni ostative alla partecipazione alle procedure di affidamento e stipula dei relativi contratti indicate dall'art. 80 D.Lgs. n. 80/2016.
2. non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
3. sussistenza dei requisiti antimafia, essere in regola con gli obblighi contributivi e finanziari, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999);
4. l'inesistenza di forme di controllo con altre imprese concorrenti ai sensi dell'art. 2359 codice civile, nonché l'inesistenza di situazioni di collegamento sostanziale con altre imprese concorrenti, quali la non comunanza con altre imprese concorrenti del legale rappresentante/ titolare/ amministratore/ soci/ direttori tecnici/ procuratori con poteri di rappresentanza;

### **Requisiti di idoneità professionale: art 83 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.**

1. Iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (C.C.I.A.A.) per le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto. Per gli operatori economici non aventi residenza in Italia si applicano le disposizioni di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. (in caso di società cooperative) essere in possesso dell'iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito ex D.M. Attività Produttive del 23 giugno 2004;
3. (in caso di) cooperativa sociale, iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali

### **Requisiti di capacità economico finanziaria: art. 83 co. 1 lett.b) del D.Lgs. 50/2016..**

1. aver conseguito un fatturato globale d'impresa, concernente gli ultimi tre anni (2014-2015-2016), pari ad € 320.000,00;
2. referenze, indirizzate al Comune di Fiano Romano e riferite espressamente alla presente procedura, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della L. n. 385/93, attestanti che l'impresa concorrente è economicamente e finanziariamente solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.

### **Requisiti di capacità tecnico - professionale: art. 83 co. 1 lett. c).**

1. aver espletato, negli ultimi tre anni (2014-2015-2016) servizi analoghi nel settore oggetto della gara per la durata di almeno un anno e per un importo complessivo almeno pari all'importo posto a base di gara (senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, rispetto alle quale la SA si riserva una valutazione di eventuale negligenza e/o affidabilità ai fini della sussistenza del requisito soggettivo – da comprovare mediante originali o copia conforme di attestazioni emesse dai Comuni e riportanti il tipo di servizio svolto, la durata dell'affidamento, la regolare esecuzione e il buon esito del medesimo).  
In caso di RTI il presente requisito deve essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi, fermo restando che la mandataria dovrà possedere il requisito in misura maggioritaria. E' necessario che la composizione, da prospettarsi in sede di offerta, copra complessivamente il 100% del requisito richiesto.
2. possedere personale, attrezzature tecniche e mezzi necessari all'espletamento del servizio tali da garantire la continuità del servizio anche di fronte ad imprevisti.  
In caso di RTI il presente requisito relativo al personale dipendente deve essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi, fermo restando che la mandataria dovrà possedere il requisito in misura maggioritaria;

### **Raggruppamenti di concorrenti**

Sono ammessi i concorrenti consorziati o raggruppati, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016.

I requisiti di carattere generale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa costituente il raggruppamento, dal consorzio e da ciascuna impresa consorziata espressamente indicata dal consorzio quale esecutrice del servizio.

### **Avvalimento**

Ogni concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, in analogia con quanto disposto dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

A pene di esclusione, i concorrenti che intendono ricorrere all'istituto dell'avvalimento dovranno presentare:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentate dell'impresa, in conformità al DPR n. 445/2000, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentate dell'impresa, in conformità al DPR n. 445/2000, circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016;
- una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;
- in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia.

Alle autocertificazioni deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità dei sottoscrittori in regolare corso di validità.

In caso di consorzi di cui alle Leggi n. 422/1909 e n. 443/1985, è fatto divieto, a carico delle consorziate per le quali il consorzio concorre, di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. Altresì, è fatto divieto a ciascuna componente il raggruppamento temporaneo di partecipare alla gara in altra forma, individuale o associata.

## **ART. 28**

### **CAUSE DI ESCLUSIONE E CONDIZIONI DI INCOMPATIBILITA'**

1. Costituisce presupposto indefettibile per l'ammissione alla procedura in oggetto, l'insussistenza, alla data della pubblicazione del bando, delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016, nonché di condizioni di incompatibilità previste dalle applicabili norme legislative, regolamentari o deontologiche.

## ART. 29

### CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

1. L'offerta si articola in parte qualitativa e in parte economica e deve essere presentata secondo le indicazioni esplicitate di seguito.
2. L'aggiudicazione dell'appalto è effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti elementi e sub-elementi di valutazione, ai quali sono associati i pesi ripartiti come di seguito riportato:

<b>ELEMENTI DI OFFERTA</b>	
<b>A – QUALITA' DEL PROGETTO</b>	<b>PUNTI 80/100</b>
A1 Valore intrinseco del progetto:	<b>35</b>
a. Coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione e qualità del progetto offerto per la gestione dei servizi rispetto a: innovazione efficacia ottimizzazione realizzabilità	<b>20</b> 5 5 5 5
b. Proposta di modello organizzativo di lavoro Gestione di attività di back office Gestione dei servizi resi al pubblico	<b>8</b> 3 5
c. Qualità complessiva dei servizi in aggiunta a quelli richiesti, per la collettività o per determinati target di cittadini	<b>7</b>
A2 Personale impiegato nel progetto e Referente:	<b>20</b>
a. oltre 2 unità	<b>5</b>
b. curriculum con particolare riferimento a esperienze formative, di studio attinente e a esperienze professionali titolo di studio competenze linguistiche competenze informatiche	<b>5</b> 3 1 1
c. esperienza maturata nei servizi oggetto di gara almeno 1 anno in ambito privato da 1 a 3 anni in istituzioni pubbliche oltre 3 anni in istituzioni pubbliche	<b>10</b> 1 3 6
A3 gestione: capacità di adeguare l'organizzazione al cambiamento del quadro socio - economico secondo gli indirizzi (indicazioni) dell'Amministrazione	<b>10</b>

<p>A4 formazione: piano formativo specifico per aggiornamento delle conoscenze del personale impiegato relative alla comunicazione nelle sue varie forme e ricorrente</p>	<p><b>5</b></p>
<p>A5 gestione del processo di innovazione: precisazione delle modalità di gestione dei processi di cambiamento in relazione alle richieste dei cittadini e all'evoluzione degli strumenti di comunicazione, analisi dei flussi interni (il formato del file, contenente i dati necessari per importare i procedimenti direttamente nel software SICI-Flow integrato con il software Protocollo Informatico già in uso presso l'Ente, dovrà essere in XML o EXCEL)</p>	<p><b>10</b></p>
<p><b>B – OFFERTA ECONOMICA</b></p>	<p><b>PUNTI 20/100</b></p>

**Non saranno considerate idonee, e quindi inappropriate, e saranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara, le imprese che non avranno raggiunto complessivamente, con riferimento all'offerta tecnica, il punteggio minimo di 48 punti.**

3. La parte qualitativa del progetto-offerta da presentare per la gara deve essere formata da:

- A.1 – Progetto per la gestione dei servizi informativi
- A.2 – Elenco del personale impiegato, indicazione del Referente e relativi curricula.
- A.3 – Relazione gestionale con particolare riferimento all'adeguamento al cambiamento del quadro socio economico
- A.4 – Piano formativo
- A.5 – Definizione del sistema di rilevazione della qualità e del sistema di rilevazione della *citizen satisfaction*, analisi dei flussi interni.

**Sub elemento A1**, al fine della valutazione da parte della Commissione giudicatrice, il concorrente deve produrre:

- una dettagliata relazione descrittiva del progetto che illustri le modalità organizzative proposte in funzione:
  - a) della realizzazione degli obiettivi del committente;
  - b) delle eventuali variazioni del quadro istituzionale. Devono, quindi, essere illustrate in modo dettagliato le modalità organizzative e le proposte di potenziamento e/o cambiamento dell'attività e della consistenza dei singoli servizi.

Tale sub elemento sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- modalità di definizione del contesto generale e della declinazione degli obiettivi della comunicazione pubblica
- definizione del contesto e della organizzazione di ogni specifico servizio
- definizione delle modalità di costruzione della rete dei servizi di comunicazione del territorio

**Sub elemento A2**, al fine della valutazione da parte della Commissione giudicatrice, il concorrente deve produrre:

- curricula dettagliati degli operatori disponibili e del Referente, secondo quanto previsto al dal presente documento

Inoltre, tale sub elemento sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- formazione specifica: se corsi con conseguimento di attestazione finale
- qualità dell'esperienza specifica – esperienza in servizi analoghi, progettazione e /o gestione di siti web, supporto alle attività relative i *social network*
- consistenza dell'esperienza specifica

**Sub elemento A3**, al fine della valutazione da parte della Commissione giudicatrice, il concorrente deve produrre:

- una relazione dettagliata sulle modalità di rilevazione del cambiamento, sia del contesto socio economico che degli strumenti e dei processi della comunicazione. Tale relazione dovrà contenere la previsione degli strumenti di rilevazione che si intendono utilizzare per ciascun ambito, l'indicazione della tempistica della rilevazione e delle modalità con cui si intende verificare gli aggiustamenti necessari nella gestione del servizio oggetto del presente appalto e le modalità attraverso cui i cambiamenti verranno proposti all'amministrazione comunale.

Tale sub elemento sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- quantità degli strumenti di rilevazione
- qualità degli strumenti di rilevazione proposti
- organizzazione degli sportelli e dei flussi di comunicazione e aggiornamento reciproci
- modalità di gestione della flessibilità degli operatori in relazione alle innovazioni

**Sub elemento A4**, al fine della valutazione da parte della Commissione giudicatrice, il concorrente deve produrre:

- una descrizione dettagliata sulle modalità di rilevazione delle necessità formative, la descrizione delle modalità di gestione della formazione generale e specifica e una proposta che contenga almeno i principali temi generali e la previsione di formazione da attuarsi nei due anni.

Tale sub elemento sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- articolazione del piano di formazione in relazione alle tematiche specifiche dei servizi
- modalità di rilevazione delle esigenze formative degli operatori e del referente tecnico coordinatore
- quantità e qualità della formazione proposta

**Sub elemento A5**, al fine della valutazione da parte della Commissione giudicatrice, il concorrente deve produrre:

- la descrizione dettagliata della tempistica e degli strumenti previsti per la rilevazione della *citizen satisfaction* e la descrizione sulle modalità di coinvolgimento dei cittadini nella programmazione delle attività di comunicazione.

Tale sub elemento sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- modalità di monitoraggio della comunicazione *online*
- strumenti di rilevazione della *citizen satisfaction*

4. La parte economica dovrà esplicitare l'offerta, redatta su carta libera, espressa sia in cifre, sia in lettere e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della società ovvero da persona munita dei necessari poteri di rappresentanza.

Saranno escluse le offerte economiche in aumento rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta. Non saranno ammesse, altresì, offerte economiche parziali o plurime, condizionate o

espresse in modo indeterminato. In caso di discordanza fra il prezzo offerto scritto in cifre e quello scritto in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta espressa in lettere.

### **ART. 30**

#### **DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ' E DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLA CITIZEN SATISFACTION**

1. Il soggetto proponente deve presentare una proposta articolata, comprensiva di tempi, strumenti e metodologie, per rilevare le aspettative dei cittadini rispetto ai servizi in oggetto, il livello di gradimento degli stessi e il divario fra servizio atteso e servizio erogato. La proposta dovrà tenere in particolare conto i sistemi che prevedono la partecipazione attiva dei cittadini. Inoltre, deve essere esplicitato il processo attraverso cui i risultati della customer saranno analizzati per diventare proposte operative di riorganizzazione, modifica o ampliamento del servizio complessivo e/o delle sue singole parti.

### **ART. 31**

#### **TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. I partecipanti, nel termine fissato nella lettera di invito devono far pervenire la propria offerta al Comune di Fiano Romano, in plico chiuso, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi dal Legale Rappresentante della Società concorrente.
2. Su tale plico devono essere apposti:
  - a) la denominazione del partecipante (singolo o in RTI);
  - b) la seguente dicitura: **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER GESTIONE SERVIZIO URP COMUNE DI FIANO ROMANO”**
3. Il plico di cui sopra, a sua volta, dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste separate, chiuse, sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'offerente e recante le rispettive seguenti diciture:
  - Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa
  - Busta n. 2 – Offerta Tecnica
  - Busta n. 3 – Offerta Economica

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non sarà restituita, neanche parzialmente, ai candidati (ad eccezione della cauzione provvisoria che sarà restituita ovvero svincolata nei termini di legge).

Le buste dovranno contenere quanto di seguito specificato

**LA BUSTA N. 1**, recante la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**, deve contenere, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

1. la domanda di partecipazione alla gara, in carta semplice, redatta ai sensi del D.P.R. n.445/2000 secondo l'allegato 1) fornito dalla stazione, sottoscritta dal legale rappresentante. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La domanda dovrà contenere l'indicazione della denominazione, ragione sociale, sede legale, numero P. IVA/C. F., n. telefonico e posta elettronica certificata (al cui indirizzo il partecipante si vincola implicitamente a ricevere le comunicazioni della S.A., senza poter muovere eccezioni di non ricevibilità ed in caso di problematiche tecniche di proprie strumentazioni si fa carico di informare tempestivamente l'Amministrazione aggiudicatrice) e riportante le dichiarazioni che gli operatori economici

partecipanti alla gara devono rendere all' Amministrazione, ai sensi dell'art. 80, D. Lgs. n. 50/2016.

La domanda dovrà contenere l'indicazione di:

- iscrizione, per la tipologia dei servizi oggetto di appalto, nel registro della Camera di Commercio, ovvero, per cittadini di altri stati U.E. non residenti in Italia, iscrizione, secondo le modalità vigenti nello stato di appartenenza, in uno dei Registri professionali e commerciali di cui al D. Lgs. 50/2016;  
(in caso di società cooperative) essere in possesso dell'iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito ex D.M. Attività Produttive del 23 giugno 2004;  
(in caso di) cooperativa sociale, iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali
- dichiarazione ai sensi della normativa vigente, con allegazione di fotocopia di documento di identità del dichiarante, vale a dire del legale rappresentante o procuratore, che attesti la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 (si precisa che i concorrenti devono dichiarare, a pena di esclusione, tutte le condanne riportate dai soggetti indicati poiché la valutazione dell'eventuale incidenza delle stesse sull'affidabilità morale e professionale spetta unicamente alla stazione appaltante e non al concorrente. Inoltre le indicazioni relative agli estremi della condanna dovranno essere chiare e dettagliate al fine di consentirne la verifica direttamente in seduta di gara, senza alcuna sospensione e senza così compromettere la celerità del procedimento);
- indicazione dei dati identificativi (anagrafici e di residenza) relativi alle persone munite di poteri di rappresentanza (soci, amministratori) e dei direttori tecnici dell'impresa concorrente al momento della presentazione dell'offerta e i dati relativi agli stessi soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- il concorrente deve fornire alternativamente
  - i. la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
  - ii. la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
  - iii. la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.
- dichiarazione circa l'insussistenza dei provvedimenti interdittivi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione ed alla partecipazione alle gare pubbliche, di cui all'art.14, comma 1, D.lgs. n° 81/2008 conseguenti a provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale per violazioni delle disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- dichiarazione di essere in regola con i versamenti contributivi ed assicurativi INPS ed INAIL;
- indicazione dell'indirizzo dell'Ufficio Provinciale competente al quale rivolgersi per la verifica del rispetto della L. n° 68/1999;
- consenso al trattamento dei dati acquisiti con la domanda, ai sensi della normativa vigente, ai soli fini istituzionali e nell'ambito delle attività previste dalla normativa sugli appalti;
- impegno ad osservare in caso di aggiudicazione tutti gli oneri previsti nelle regole di gara nonché assunti in sede di offerta;

- impegno ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto alle medesime condizioni di cui allo stipulando contratto;

La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante ed essere accompagnata dalla copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, ai sensi del D.P.R. 445/00. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso deve essere acclusa la relativa procura.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che formano il raggruppamento e rispettosa di tutte le prescrizioni di cui all'art. 48 D. Lgs. 50/2016, pena l'esclusione dalla gara.

2. In caso di R.T.I. già costituito o Consorzio, copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio.
3. In caso di R.T.I. (anche se non ancora costituiti) e consorzi ordinari, dichiarazione specificante le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori riuniti o consorziati (i concorrenti riuniti in raggruppamento devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione allo stesso);
4. in caso di raggruppamenti non ancora costituiti:
  - i. Dichiarazione di impegno sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti (con allegata fotocopia di documento di identità) che, in caso di aggiudicazione della gara:
    - a. le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 D. Lgs. n. 50/2016;
    - b. a quale impresa raggruppanda o consorziata, qualificata come mandatario, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. n. 50/2016;
5. Copia del capitolato di appalto, senza aggiunte o integrazioni, debitamente sottoscritto in modo leggibile per accettazione in ogni loro pagina dal legale rappresentante del concorrente;
6. n. 2 referenze bancarie, in originale indirizzate al Comune di Fiano Romano e riferite espressamente alla presente procedura, rilasciate di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della L. n. 385/93, attestanti che l'impresa concorrente è economicamente e finanziariamente solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.
7. dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa realizzato complessivamente nell'ultimo triennio (2013/2014/2015) per un importo minimo di € 320.000,00 (trecentotamila/00);
8. dichiarazione di aver espletato, negli ultimi tre anni (2014-2015-2016) servizi analoghi nel settore oggetto della gara per la durata di almeno un anno e per un importo complessivo nel triennio almeno pari all'importo posto a base di gara, da comprovare mediante originali o copie conformi di attestazioni emesse dai Comuni riportanti il numero degli abitanti del Comune committente, il tipo di servizio svolto, la durata dell'affidamento, la regolare esecuzione del servizio;

In caso di RTI il presente requisito deve essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi, fermo restando che la mandataria dovrà possedere il requisito in misura maggioritaria. E' necessario che la composizione, da prospettarsi in sede di offerta, copra complessivamente il 100% del requisito richiesto.

9. dichiarazione indicante il numero di dipendenti regolarmente assunti alla data di espletamento della gara,

10. l'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, da deposito cauzionale e impegno del fideiussore, nelle forme, modalità e importi previsti dall'art. 93 D. Lgs. 50/2016

La garanzia deve prevedere espressamente:

- a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b. la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante;
- c. la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del c.c.;
- d. avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sua sottoscrizione, successivamente alla prestazione della cauzione definitiva. I depositi cauzionali delle imprese non aggiudicatarie saranno svincolati entro trenta giorni dall'efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Il deposito cauzionale della ditta aggiudicataria, ove questa non mantenga l'offerta presentata o non intervenga alla stipula del contratto, previa costituzione del deposito definitivo, si intenderà devoluto alla amministrazione appaltante. In caso di R.T.I. o consorzio dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale ma la fidejussione bancaria o assicurativa dovrà essere intestata, pena l'esclusione, a ciascun componente il R.T.I. o Consorzio. E' altresì richiesto l'inserimento nel plico A "Documentazione amministrativa", pena l'esclusione dalla gara, della dichiarazione di impegno sottoscritto da un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. In caso di R.T.I. o consorzi l'impegno dovrà essere rivolto verso tutti i componenti il R.T.I. o Consorzio. Qualora la cauzione provvisoria contenga fra le clausole anche la dichiarazione di impegno a rilasciare cauzione definitiva non sarà necessario produrre la stessa dichiarazione a parte.

11. La ricevuta di versamento quale contributo in favore dell'ANAC per la partecipazione alla presente procedura selettiva ammonta ad € 20 (euro venti/00). Detto versamento della contribuzione deve essere effettuato e comprovato, a pena di esclusione dalla gara, secondo le modalità di legge.

12. (se del caso) documentazione relativa all'avvalimento, come previsto dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016.

Alle dichiarazioni/autocertificazioni deve essere allegata copia fotostatica di un documento si identità dei sottoscrittori in regolare corso di validità.

**LA BUSTA N. 2**, recante la dicitura "OFFERTA TECNICA", deve contenere il progetto redatto in lingua italiana e firmato per esteso in ogni pagina dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente. La descrizione dovrà essere contenuta in un massimo di 50 pagine (non da rendere fronte retro) dattiloscritte formato A4 con carattere leggibili. Si prega di numerare le pagine. Le facciate in eccesso rispetto al *quantum* indicato non saranno valutate dalla Commissione giudicatrice.

**il progetto dovrà contenere i seguenti elementi:**

- Modalità di svolgimento dell'incarico
  - Caratteristiche del personale dedicato all'espletamento dell'incarico;
  - Profilo e caratteristiche generali del candidato;
  - Specifiche esperienze in materia di gestione dei servizi di informazione comunicazione URP;
  - le relazioni e gli elaborati indicati dal presente documento, in relazione alla parte qualitativa del progetto/offerte (elemento A e relativi sub elementi).
- L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della società ovvero da persona munita dei necessari poteri di rappresentanza.

**LA BUSTA N. 3**, recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", deve contenere l'offerta economica espressa sia in cifre, sia in lettere e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della società ovvero da persona munita dei necessari poteri di rappresentanza.

Le offerte economiche saranno vincolanti per 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle stesse e devono riferirsi a tutti i servizi indicati nell'offerta tecnica e a quelli previsti nel capitolato d'appalto.

La mancata sottoscrizione dell'offerta costituisce motivo di esclusione.

In caso di partecipazione alla gara in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) già costituito, l'offerta economica è da presentarsi in un'unica copia sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo o di suo procuratore, pena l'esclusione dalla gara.

Nel caso di partecipazione alla gara in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) da costituirsi, l'offerta economica dovrà essere presentata in un'unica copia sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle imprese che faranno parte del raggruppamento, pena l'esclusione dalla gara.

In caso di discordanza fra il prezzo offerto scritto in cifre e quello scritto in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta espressa in lettere.

All'offerta deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità dei sottoscrittori in regolare corso di validità.

4. Il plico, così come descritto al precedente comma 3, dovrà pervenire entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_** al seguente indirizzo:

**COMUNE DI FIANO ROMANO  
UFFICIO PROTOCOLLO  
P.ZZA GIACOMO MATTEOTTI, 2  
00065 – FIANO ROMANO (RM)**

Il recapito tempestivo del plico e la sua integrità rimangono ad esclusivo rischio del mittente e, a scelta dell'offerente, dovrà essere eseguito in uno dei seguenti modi:

- con raccomandata a mezzo del servizio postale o agenzia autorizzata, ovvero mediante servizio di posta celere;
- con consegna a meno presso l'ufficio protocollo del Comune di Fiano Romano, secondo il seguente orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

il martedì e il giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

il quale rilascerà apposita ricevuta.

**Per la determinazione della data di recapito del plico farà fede il timbro del protocollo del Comune di Fiano Romano.**

Non saranno prese in considerazione, e pertanto dichiarate inammissibili, le offerte pervenute oltre il termine perentorio sopraindicato; ove, per qualsiasi motivo, anche per cause di forza maggiore, il plico non dovesse pervenire utilmente a destinazione entro il termine predetto, questo Ente è fin

d'ora esonerato da ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di qualunque altra natura che ne abbiano impedito o ritardato il recapito.

L'offerente non sarà ammesso alla gara anche se il plico predetto pervenisse alla Commissione aperto e/o lacerato oppure mancante delle prescritte indicazioni.

Non saranno ammesse offerte incomplete, condizionate o con riserva, ovvero redatte ed inviate in modo sostanzialmente difforme da quanto prescritto.

In caso di più di una offerta presentata dallo stesso concorrente, queste saranno considerate tutte inesistenti e non si procederà all'apertura dei relativi plichi.

## **ART. 32**

### **SVOLGIMENTO DELLA GARA E LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

#### **SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. Una volta nominata la Commissione giudicatrice di gara, il procedimento avviene secondo le seguenti modalità:

- a) La Commissione di gara, in seduta pubblica, procede preliminarmente alla verifica dei plichi presentati dalle società partecipanti e all'ammissibilità dei concorrenti; quindi all'apertura della busta n. 1 al fine di verificare la presenza dei documenti richiesti.  
La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti inerenti l'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 ed il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 del D. Lgs. 50/2016.
- c) a seguire, accertata la regolarità di detta documentazione, si procederà all'apertura della Busta 2 al fine di procedere alla verifica estrinseca del contenuto e al mero riscontro degli atti prodotti dall'impresa concorrente.
- d) La fase di valutazione del pregio tecnico dell'offerta tecnica avverrà in una o più sedute segrete con l'assegnazione del relativo punteggio.
- c) Esaurite le operazioni di cui sopra, la Commissione giudicatrice di gara, in seduta pubblica e aperta alla partecipazione ai concorrenti ammessi, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità delle offerte che appaiano anormalmente basse.

Tutte le operazioni di gara saranno oggetto di verbalizzazione a cura del Segretario incaricato.

#### **MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Le fattispecie di seguito indicate rappresentano motivo di esclusione dalla gara:

- a) Mancata presentazione dell'offerta nel termine prescritto;
- b) Presentazione del plico e delle buste con modalità difformi da quelle previste con la presente lettera d'invito;
- c) Offerta economica redatta con modalità difformi da quelle indicate, indeterminata o indeterminabile;
- d) Le offerte condizionate o con indicazioni di clausole che modifichino anche solo parzialmente le condizioni contrattuali o di gara indicate nella presente capitolato di gara;
- e) Sussistenza delle cause di esclusione ovvero delle condizioni di incompatibilità descritte nel precedente art.28 "*Cause d'esclusione e di condizioni di incompatibilità*".

#### **PERSONE AMMESSE A PARTECIPARE ALLE SEDUTE PUBBLICHE**

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire i legali rappresentanti delle imprese offerenti ovvero persone a ciò appositamente delegate, nelle forme di legge; le persone non

legittimate a presenziare in nome e per conto delle imprese offerenti non potranno ottenere di verbalizzare le loro dichiarazioni.

## **MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione avverrà con il metodo previsto dall'art. 83 del D. Lgs n. 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi in base ai parametri congiunti della qualità e del prezzo.

a) Progetto tecnico [80] punti

b) Prezzo del servizio [20] punti

Per il punteggio a) – Progetto tecnico – saranno valutati gli elementi così come riportato nella tabella esposta all'art. 29 del presente capitolato.

Per il punteggio b) – Prezzo del servizio – la commissione procederà all'apertura delle buste delle offerte economiche e all'attribuzione di max [20], così come previsto nella tabella esposta all'art. 29 del presente capitolato.

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il miglior prezzo.

Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Migliore prezzo} \times 20}{\text{Prezzo offerto}}$$

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario dovrà essere comprensivo di tutte le spese che 'aggiudicatario medesimo dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il punteggio totale assegnato ad ogni offerente sarà formulato attribuendo a ciascuno un punteggio pari alla somma dei punteggi ottenuti relativamente al valore tecnico ed al prezzo, così come indicati ai punti a) e b) sopra esposti.

Risulterà aggiudicataria l'impresa che avrà conseguito il punteggio più alto.

2. A seguito dei lavori di valutazione, la Commissione proporrà l'aggiudicazione in favore del concorrente che avrà formulato l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione, fatta salva la procedura di verifica delle offerte anomale. Qualora a seguito di eventuale richiesta di giustificazioni dell'offerta economica, queste non fossero ritenute valide, la Commissione ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

3. In caso di parità di punteggio si procederà come segue:

- a. l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio parziale, prescindendo da quello attribuito al prezzo;
- b. in caso di parità anche del punteggio parziale di cui alla precedente lettera a), si procederà mediante sorteggio.

4. L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché valida e sempre che sia ritenuta congrua e conveniente rispetto alle esigenze dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO.**

1. A seguito dei lavori della Commissione di gara, la stazione appaltante, ricorrendone i presupposti, procederà all'aggiudicazione nel termine di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal ricevimento da parte della Commissione dei verbali di gara e, laddove ricorra la fattispecie, di quelli riportanti l'esito della valutazione delle offerte anomale.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs.vo 50/2016 la Stazione Appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 provvede all'aggiudicazione. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

A tal fine, la stazione appaltante procederà, con riferimento al concorrente risultato migliore offerente, al controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive concernenti il possesso dei requisiti di ordine generale contenute nella Busta 1 - "Documentazione amministrativa". La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti inerenti l'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 ed il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso i suddetti riscontri non dovessero dare esito positivo, la stazione appaltante procederà:

- all'esclusione del concorrente ed all'adozione delle misure previste dalla normativa vigente;
- all'aggiudicazione in favore del concorrente secondo classificato.

Le comunicazioni di ufficio in ordine all'aggiudicazione, di cui all'art. 76, c. 5, del D. Lgs. 50/2016, saranno effettuate mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata all'uopo indicato dal concorrente nella domanda di ammissione di cui all'allegato 1. Nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui all'art 93 D. Lgs. n. 50/2016, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia scaduto il termine di validità della garanzia.

2. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e decorsi i termini di legge si procederà alla stipulazione del contratto mediante atto pubblico a rogito del Segretario Generale del Comune di Fiano Romano e le cui spese saranno poste interamente a carico dell'appaltatore.
3. La Stazione appaltante si riserva tuttavia la facoltà di disporre l'esecuzione, in via d'urgenza, delle prestazioni oggetto della presente procedura. Pertanto, nelle more della stipula del contratto, se richiesto dall'Ente, l'appaltatore si impegna, dopo la determinazione di affidamento, ad erogare il servizio.
4. Il Comune si riserva, altresì, se ritenuto necessario, di applicare motivatamente quanto indicato all'art. 81, c. 3, del Codice dei contratti pubblici, e pertanto di non procedere ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti idonea rispetto all'oggetto dell'affidamento, senza che tanto comporti alcuna pretesa risarcitoria da parte dei concorrenti.

## **ART. 33**

### **INADEMPIENZE, PENALITÀ E CAUSE DI RISOLUZIONE**

1. Nel caso di ritardi, deficienze ed altre inadempienze, tali da non concretare le ipotesi di risoluzione di cui al capoverso successivo e previa diffida scritta non seguita da pronta attivazione/riattivazione del servizio conformemente agli obblighi di cui alla presente convenzione, l'Amministrazione potrà applicare insindacabilmente, una riduzione del compenso stabilito, ragguagliata all'entità delle manchevolezze riscontrate, oltre al diritto di applicare e di ritenere sulle fatture, una penalità fino ad un massimo del 10% dell'importo complessivo della fornitura, pregiudicata restando l'azione di rivalsa per eventuali danni.

2. L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ed assicurare direttamente, a spese della ditta aggiudicataria inadempiente, la continuità del servizio, nei seguenti casi:
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della Ditta del servizio in argomento;
  - gravi violazioni delle clausole contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale, anche di uno soltanto degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio;
  - grave violazione dei programmi temporali di esecuzione del servizio, stabiliti o concordati con l'Amministrazione;
  - in caso di frode, grave negligenza;
  - cessione, totale o parziale, del contratto.

Pertanto, qualora la Ditta aggiudicataria non corrispondesse pienamente agli obblighi contrattuali, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio nell'approvazione delle clausole contrattuali, che non consentano la prosecuzione neppure temporanea della gestione del servizio medesimo, sarà facoltà dell'Amministrazione di dichiarare, in qualsiasi momento, risolta il contratto, restando a carico della Ditta il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione a questo riguardo.

3. In caso di risoluzione, la Ditta aggiudicataria non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei lavori eseguiti.

L'Amministrazione si riserva, così come previsto dal presente capitolato di rivolgersi alla Ditta seconda migliore offerente, secondo previsioni di legge, addebitando in entrambi i casi alla Ditta inadempiente le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolta.

4. L'affidamento a terzi, in caso di risoluzione del contratto, verrà comunicato alla Ditta inadempiente.

5. L'esecuzione in danno, non esimerà la Ditta inadempiente da ogni responsabilità in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di promuovere ogni eventuale azione per il risarcimento dei danni conseguenti e connessi all'interruzione anticipata dell'obbligazione.

La risoluzione della Contratto, per qualsiasi motivo, comporta l'incameramento della cauzione definitiva, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni derivanti e delle eventuali maggiori spese sostenute per l'affidamento del servizio ad altra Ditta.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o di formalità di sorta.

6. L'Amministrazione potrà in qualunque momento e con l'adozione di atto amministrativo, trattenere dal deposito cauzionale definitivo i crediti derivanti a suo favore dal presente atto per l'applicazione di eventuali penalità.

In tali ipotesi l'Aggiudicataria dovrà provvedere alla ricostituzione dell'ammontare del deposito cauzionale ovvero alla sua reintegrazione entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data della relativa comunicazione.

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento dell'Aggiudicataria, come specificato nel presente atto, l'Amministrazione incamererà, con atto amministrativo, a titolo di penale, detto deposito cauzionale fermo ed impregiudicato il diritto al risarcimento per eventuali danni.

## **ART. 34**

### **CONTRATTO – STIPULA, MANCATA SOTTOSCRIZIONE**

1. Si applicano le norme del D. Lgs n. 50/2016 e della documentazione di gara.
2. Mentre l'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune di Fiano Romano non assumerà verso di questi alcun obbligo, se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione, e ad essa necessari e dipendenti, avranno conseguito piena efficacia giuridica.
3. Gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dalla data di aggiudicazione
4. Il Servizio Amministrativo-Finanziario inoltra all'aggiudicatario la richiesta di produzione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, indicando il termine tassativo per provvedere. Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione, o la produca solo in parte, o questa sia irregolare in tutto o in parte, il Servizio Amministrativo-Finanziario inoltrerà un'ulteriore richiesta, in cui sarà indicato il nuovo termine per provvedere, a carattere essenziale. Se l'aggiudicatario non adempie interamente e regolarmente, il Comune ha il diritto di comunicargli la decadenza dall'aggiudicazione per effetto del ritardato o omesso adempimento.
5. Quando l'aggiudicatario avrà prodotto la necessaria documentazione, il Servizio Amministrativo-Finanziario, a mezzo posta certificata, gli inoltra l'invito indicante la data e l'ora fissata per la firma di stipula del contratto d'appalto, corredato del conto diritti e spese. Qualora l'aggiudicatario non si presenti, la Stazione appaltante ha il diritto di comunicargli la decadenza dall'aggiudicazione, per effetto della mancata presentazione alla data e ora prestabilita.
5. Le spese inerenti la stipula del contratto e la sua registrazione sono a totale carico dell'aggiudicatario
6. In ogni caso di mancata stipulazione per fatto dell'impresa aggiudicataria o imputabile alla stessa, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e alla comunicazione all'Autorità di Vigilanza dei Contratti pubblici (AVCP).
7. Se aggiudicatario è un RTI, il cui raggruppamento risulti ancora da costituirsi, questo dovrà produrre l'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza al capogruppo. Tale atto dovrà essere registrato presso la competente Agenzia delle Entrate. In tale atto deve essere contenuta la clausola che obbliga la mandataria che intenda agire contro la Stazione appaltante a darne comunicazione alle mandanti e ad acquisire dalle stesse preliminarmente assenso scritto; in mancanza di detto assenso l'azione sarà resa nulla.
8. L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla data fissata, per la stipulazione del contratto in forma di atto pubblico, avendo prestato tutta la documentazione richiesta ed esibendo la quietanza dell'avvenuto pagamento delle spese contrattuali.
9. In caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, ci si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria approvata, sino al quinto miglior offerente, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei lavori alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dall'originario aggiudicatario.
10. Nessun compenso o rimborso spetta alle imprese in relazione alla presentazione delle offerte in sede di gara; la documentazione di gara rimarrà depositata agli atti del Comune di Fiano Romano. L'offerta economica e il progetto, costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto anche se non materialmente allegati allo stesso.

## **ART. 35**

### **INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

L'esito della gara sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Fiano Romano, nonché nelle medesime modalità di cui all'indizione della procedura stessa e sempre nel rispetto degli obblighi di

cui all'art. 76, D.Lgs. 50/2016, fermo restando l'adempimento di tutte le prescrizioni di pubblicità e trasparenza di cui alla L. 190/2012.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara, comprese le comminatorie di esclusione, saranno rese agli operatori economici tramite pec all'indirizzo indicato, a pena di esclusione, sull'istanza di partecipazione. Ciascun partecipante si impegna a comunicare eventuali variazioni delle informazioni precedentemente indicate.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, le comunicazioni saranno effettuate soltanto all'impresa mandataria.

Le predette comunicazioni di esclusione sostituiscono qualunque altra forma di notificazione da parte dell'Amministrazione appaltante. Dal momento della comunicazione decorrono i termini utili per esperire i rimedi di tutela previsti dalla vigente normativa.

## **ART. 36**

### **AVVERTENZE**

1. Gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro Stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in euro.
2. E' esclusa la competenza arbitrale.
3. In caso di esclusione di un concorrente dalla gara, la Stazione appaltante provvederà a comunicare il provvedimento al soggetto interessato entro 5 giorni, ex art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016.
4. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo; nel caso la gara prosegua per più sedute, verrà dato preavviso tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla gara, a tutti i partecipanti, con almeno 24 ore di anticipo.
5. La Stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
6. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida.
7. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di imporre termini perentori per la produzione, da parte dell'aggiudicatario, di qualsiasi tipo di documentazione che sarà necessaria.
8. La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel capitolato di gara e nel presente disciplinare di gara con rinuncia ad ogni eccezione.
9. Non saranno ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta relativa ad altro appalto.
10. Gli offerenti resteranno vincolati alla propria offerta per centottanta giorni, mentre l'aggiudicazione sarà impegnativa per l'Amministrazione solo con la sottoscrizione del contratto.

## **ART. 37**

### **DOCUMENTI DI GARA E QUESITI**

1. La documentazione di gara sarà resa disponibile sul sito dell'Amministrazione appaltante [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it), oppure presso la Sede del Comune di Fiano Romano, Ufficio Servizi Finanziari in Piazza Matteotti 2 – 00065 Fiano Romano (RM) I piano, previo appuntamento.
2. Le imprese interessate a partecipare alla gara possono presentare quesiti entro giorni 5 dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta; se si dovesse ritenere che la risposta riveste interesse trasversale, sarà pubblicata nel sito del Comune di Fiano Romano.

## **ART. 38**

### **ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI**

1. Fermo restando quanto disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, il diritto di accesso alle offerte, sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 è differito al momento dell'approvazione dell'aggiudicazione.
2. Il Responsabile del procedimento è individuato nella figura del Sig. Fabrizio Crucianelli, Istruttore Amministrativo presso ufficio Ragioneria del Comune di Fiano Romano – tel. 0765.407270, fax. 0765.480583, e-mail: [fabrizio.crucianelli@comune.fianoromano.rm.it](mailto:fabrizio.crucianelli@comune.fianoromano.rm.it)
3. Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al Responsabile del Procedimento fino a 5 giorni prima del termine per la presentazione delle offerte.

## **ART. 39**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti saranno raccolti per finalità di gestione della selezione e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione, per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per gli adempimenti di cui alla presente procedura di gara, secondo i principi di liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il responsabile dei dati è il responsabile del procedimento sopraindicato.

## **ART. 40**

### **SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto per tasse, diritti di segreteria ed altre spese varie e/o accessorie, saranno per intero a carico della Società.

Nelle more ed in pendenza della stipulazione del contratto il Comune di Fiano Romano avrà la facoltà di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Società, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

## **ART. 41**

### **CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo è competente il foro di Rieti. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

## **ART. 42**

### **PUBBLICITA'**

La documentazione integrale riferita alla presente procedura è pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it) nella sezione "bandi di gara

## **ART. 43**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere e/o revocare nonché annullare la procedura in esame, senza che tale richiesta possa costituire un invito ad offrire né una promessa al pubblico.

Le indicazioni e le prescrizioni della documentazione di gara non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi dell'operatore economico ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la compiutezza del Servizio.

## **ART. 44**

### **DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nella documentazione di gara, si rimanda alle norme di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai Regolamenti Comunali.

Spett.le

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

pec: \_\_\_\_\_

prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**PROCEDURA NEGOZIATA PRECEDUTA DA INDAGINE DI MERCATO PER CONTRATTATI SOTTO SOGLIA ALL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. N. 50/2016 PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO PER ANNI DUE – SCHEMA LETTERA INVITO**

Spett.le Ditta

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Fiano Romano ha attivato le procedure per l'affidamento dei servizi di cui all'oggetto, da espletarsi secondo procedura negoziata preceduta da indagine di mercato per contratti sotto soglia all'art. 36, comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016.

Codesta rispettabile Ditta è invitata a partecipare alla procedura presentando la propria migliore offerta per il servizio in oggetto, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente conosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal capitolato e dal disciplinare di gara, entro i limiti di seguito indicati.

Si fa presente che codesta Ditta è stata individuata sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, desunti dal mercato.

**AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Fiano Romano  
Piazza G. Matteotti, 2  
00065 – Fiano Romano (RM)

Codice fiscale 01460220583  
Tel. 0765.4071  
Fax: 0765.480385  
Sito web: [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it)

Responsabile del procedimento: Sig. Fabrizio Crucianelli  
Indirizzo: Comune di Fiano Romano  
Settore I Amministrativo – Finanziario  
Piazza G. Matteotti, 2  
00065 – Fiano Romano (RM)  
Contatti: tel: 0765.407270  
Fax: 0765.480385  
email: [fabrizio.crucianelli@comune.fianoromano.rm.it](mailto:fabrizio.crucianelli@comune.fianoromano.rm.it)

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'oggetto dell'appalto è la gestione del Servizio URP, così come dettagliatamente descritto e regolato conformemente a quanto previsto dal Capitolato allegato al presente avviso.

**DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di 2 (due) anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, c. 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la Stazione appaltante potrà apportare al contratto varianti di ordine economico senza tuttavia apportare modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D. Lgs. n. 50/2016 la durata del contratto potrà essere prorogata per mesi 6 (sei) e comunque per il tempo strettamente necessario per esperire e concludere una nuova gara per l'affidamento del servizio in oggetto o per l'internalizzazione dei eventuali servizi o similari. L'appaltatore accetta sin da ora la eventuale proroga del servizio alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso.

Ai sensi dell'art. 106, c. 12, del D. Lgs. n. 50/2016, la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **CORRISPETTIVO**

L'importo posto a base di gara, soggetto al ribasso, è pari ad € 80.000,00 annui, oltre a I.V.A. di legge, per un importo complessivo a base di gara, soggetto al ribasso, per l'intera durata dell'appalto pari a € 160.000,00 oltre iva di legge; somme costituite da fondi di bilancio.

### **PROCEDURA DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato in esito ad una procedura negoziata preceduta da indagine di mercato per contrattati sotto soglia all'art. 36, comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 95 del D.lgs. 50/2016, come meglio valutata in base ai seguenti elementi:

offerta tecnica: max 80 punti;

offerta economica: max 20 punti

con valutazione delle offerte eventualmente anomale ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.

Non è ammessa la facoltà di presentare offerte per una parte del servizio e non sono ammesse varianti. Non è consentito subappalto.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché valida e sempre che sia ritenuta congrua e conveniente rispetto alle esigenze dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTE**

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici individuati ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 che, in forma singola o associata, siano in possesso dei requisiti indicati nell'avviso di indagine di mercato e nella documentazione di gara.

### **CAUZIONI**

Cauzione provvisoria nelle forme e modalità prevista dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016.

Cauzione definitiva nelle forme e nei termini di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le Ditte interessate dovranno far pervenire, a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale, anche non statale, un plico di spedizione (busta grande) sigillato con ceralacca o con nastro adesivo, e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del nominativo del mittente e l'oggetto di gara con la seguente dicitura **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER GESTIONE SERVIZIO URP COMUNE DI FIANO ROMANO”** al seguente indirizzo:

**Comune di Fiano Romano  
Ufficio protocollo  
Piazza G. Matteotti n. 2  
00065 – Fiano romano (RM)**

entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno** \_\_\_\_\_.

Il recapito tempestivo del plico e la sua integrità rimangono ad esclusivo rischio del mittente e, a scelta dell'offerente, dovrà essere eseguito in uno dei seguenti modi:

- con raccomandata a mezzo del servizio postale o agenzia autorizzata, ovvero mediante servizio di posta celere;
- con consegna a meno presso l'ufficio protocollo del Comune di Fiano Romano, secondo il seguente orario di apertura la pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  
il martedì e il giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

il quale rilascerà apposita ricevuta.

Il plico generale dovrà contenere, a pena di esclusione, tre distinte buste anch'esse riportanti il nominativo del mittente, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, contraddistinte dalle seguenti diciture :

BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA

BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA

secondo le modalità individuate nel disciplinare di gara.

### **SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLE SEDUTE PUBBLICHE**

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire i legali rappresentanti delle imprese offerenti, ovvero persone a ciò appositamente delegate nelle forme di legge; le persone non legittimate a presenziare in nome e per conto delle imprese offerenti non potranno ottenere di verbalizzare le loro dichiarazioni.

### **FORMA DEL CONTRATTO**

Atto pubblico a rogito del Segretario Generale del Comune di Fiano Romano

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di selezione per l'appalto del servizio.

Allegati:

1. capitolato e disciplinare di gara
2. modulistica domanda di partecipazione alla gara e dichiarazioni
3. modulistica offerta economica

Fiano Romano, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento  
Fabrizio Crucianelli

---

Allegato 1  
dichiarazione requisiti di ordine generale,  
tecnici ed economici

AL COMUNE DI FIANO ROMANO  
Settore I Amministrativo - Finanziario  
P.zza G. Matteotti, 2  
000656 – Fiano romano (RM)

**OGGETTO: APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO PER ANNI DUE – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Il sottoscritto: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente nel Comune \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante della Ditta (ragione sociale/denominazione) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(eventualmente) giusta procura generale/speciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

quale  TITOLARE  PRESIDENTE della Società

SOCIO con potere di rappresentanza  \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

Prov. Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Tel. Fax \_\_\_\_\_

pec (obbligatorio): \_\_\_\_\_

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta

**CHIEDE**

Di essere ammesso alla gara per l'affidamento dei servizi in oggetto richiamati

A tal fine, con espresso riferimento alla ditta che rappresenta e consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi – ai sensi dell'art. 76 del Decreto del

Presidente della Repubblica 28.12.2000 n. 445 – le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti e dovrà subire le conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato Decreto,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

1. di avere il potere di rappresentanza dell'impresa in forza
  - della diretta titolarità della ditta
  - dello statuto della società datato \_\_\_\_\_
  - del verbale del Consiglio di Amministrazione in data \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  
2. che l'impresa rappresentata ha forma giuridica di
  - impresa individuale
  - società a responsabilità limitata
  - cooperativa
  - società per azioni
  - società in accomandita semplice
  - \_\_\_\_\_
  
3. che partecipa alla gara quale
  - concorrente singolo
  - capogruppo/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese denominato \_\_\_\_\_
  - mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese denominato \_\_\_\_\_
  
4. di essere iscritta (se italiana) al n. \_\_\_\_\_ del registro delle imprese presso la C.C.I.A.A di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, con durata prevista fino al \_\_\_\_\_ ed esercita attività di \_\_\_\_\_  
l'oggetto sociale, come da registrazioni camerali, comprende lo svolgimento del servizio oggetto della presente gara  
  
(per le imprese con sede in uno stato estero, indicare i dati risultanti dall'Albo o registro professionale dello Stato di appartenenza) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- (se ricorre) Per le Cooperative, l'iscrizione nell'apposito Registro/ Albo presso il Ministero delle attività produttive (D.M. 23/06/2004) per la seguente attività \_\_\_\_\_  
n. di iscrizione \_\_\_\_\_ data di iscrizione \_\_\_\_\_
  
- (se ricorre) Per le Cooperative, iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali e loro consorzi, per la seguente attività \_\_\_\_\_  
n. di iscrizione \_\_\_\_\_ data di iscrizione \_\_\_\_\_
  
5. di aver conseguito un fatturato globale d'impresa, concernente gli ultimi tre anni (2014-2015-2016), pari ad € \_\_\_\_\_;
  
6. di aver espletato, negli ultimi tre anni (2014-2015-2016) servizi analoghi nel settore oggetto della gara per la durata di almeno un anno e per un importo complessivo nel triennio almeno pari all'importo posto a base di gara, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, come da attestazioni allegate.

7. che i soggetti con potere di rappresentanza, oltre al sottoscritto dichiarante, e dei direttori tecnici, attualmente in carica, sono:

Nome e Cognome	Luogo e data di nascita	Residenza	Carica ricoperta

8. che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio in oggetto sono cessati dalla carica, quali organi di amministrazione (art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016) i seguenti soggetti:

Nome e Cognome	Luogo e data di nascita	Carica ricoperta	Data di cessazione

9. di non trovarsi in alcuna delle seguenti situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e in particolare

- a. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una tali situazioni;
- b. che nei confronti del dichiarante e delle persone fisiche indicate al punto 5 della presente dichiarazione **non è pendente** alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 575/1965;
- c. in relazione alla pronuncia di sentenze definitive di condanna passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 4444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danni dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale, dichiara (barrare i casi che ricorrono completando i successivi punti c.1 e c.2):

c.1) che nei confronti del dichiarante e delle persone fisiche di cui al punto 5 della presente dichiarazione (barrare il caso che ricorre)

non ne sono state pronunciate

*oppure*

ne sono state pronunciate, per reati di seguito indicati a carico di:

Nome e Cognome	Data sentenza/decreto	Reato e pena applicata

c.2) che nei confronti dei soggetti cessati elencati al punto 6 della presente dichiarazione (barrare il caso che ricorre)

non ne sono state pronunciate

*oppure*

ne sono state pronunciate, per reati di seguito indicati a carico di:

Nome e Cognome	Data sentenza/decreto	Reato e pena applicata

c.2.1) che nei confronti dei soggetti cessati che hanno subito condanne indicati al precedente punto c.2) (barrare il caso che ricorre)

l'impresa ha adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata di tali soggetti cessati dalla carica (indicare atti di dissociazione effettivi adottati in relazione ai soggetti condannati):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*oppure*

l'impresa non ha adottato alcun atto o misura di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata, nei confronti dei soggetti cessati dalla carica condannati, sopra elencati;

- d. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. n. 55/1990
- e. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro e di non essere stati destinatari nell'ultimo biennio di provvedimenti interdittivi ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 81/2008 recante: "Disposizioni per il lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori"
- f. di non aver commesso grave negligenza o mafalde nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, né di aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante
- g. di non aver 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 sono stabiliti e che l'ufficio delle entrate competente per la verifica e l'attestazione di ottemperanza da parte del concorrente ha sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_
- h. di non aver reso falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e alle condizioni per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati iscritti nel casellario informatico;
- i. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materie di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello stato in cui sono stabiliti
- j. che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica Amministrazione, compresi i provvedimento interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008;
- k. che anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa:
- non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'art. 7 del D. L. n. 152/1991 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991
  - è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'art. 7 del D. L. n. 152/1991 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991 e ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, comma 1, della L. n. 689/1981
- l. con riferimento a quanto previsto dall'art. 45 del Codice (barrare l'ipotesi che ricorre):
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;
  - di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente:

---

---

---

m. (barrare la casella interessata)

- che la ditta non è assoggettata agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68

*ovvero*

- ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, che la ditta è in regola con le norme della suddetta legge e che l'ufficio competente ad attestare l'avvenuta ottemperanza da parte del concorrente è l'ufficio \_\_\_\_\_ della provincia di \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_

10. di essere in regola con i versamenti contributivi ed assicurativi INPS ed INAIL

11. (eventuale)

di aver riportato il beneficio della non menzione per le seguenti condanne:

---

---

---

12. che il tribunale competente per l'effettuazione delle relative verifiche ha sede in:

---

---

13. di applicare a favore dei lavoratori dipendenti o, in quanto cooperativa, anche verso i soci, e di impegnarsi a far applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. e dagli accordi locali integrativi degli stessi applicabili alla categoria e alla località in cui si svolge il servizio e che il C.C.N.L. applicato appartiene alla seguente categoria \_\_\_\_\_ e la dimensione aziendale è: numero \_\_\_\_\_ dipendenti;

14. che il concorrente non è incorso nei due anni precedenti alla data della gara nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D. Lgs. 286/1998 sull'immigrazione per gravi comportamenti e atti discriminatori;

15. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari e di tutti gli oneri previsti che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto di poter partecipare alla gara con un'offerta ritenuta remunerativa e comunque tale da permettere il regolare espletamento del servizio stesso;

16. di impegnarsi a non divulgare e/o utilizzare dati o informazioni riservate in qualsiasi modo ottenute nel corso della predisposizione dell'offerta e nella predisposizione del servizio;

17. di mantenere valida la propria offerta per 180 (centoventi) giorni dalla data della gara;

18. di impegnarsi a produrre, se risultata aggiudicataria provvisoria, tutta la documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in fase di presentazione dell'offerta;
19. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare tutti gli oneri previsti nelle regole di gara nonché assunti in sede di offerta e di impegnarsi ad attivare il servizio anche nelle more della stipulazione del contratto;
20. di impegnarsi ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto alle medesime condizioni di cui allo stipulando contratto
21. di impegnarsi a comunicare, prima dell'inizio dei servizi, i nominativi del personale che sarà impiegato per lo svolgimento dei servizi e del responsabile referente dei servizi stessi con il Comune di Fiano Romano;
22. di impegnarsi ad osservare le norme in materia di privacy di cui al D.Lgs. 196 del 30.06.2003;
23. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento;
24. di essere informato e autorizzare, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, il Comune di Fiano Romano al trattamento, alla conservazione e all'utilizzo dei dati forniti a corredo della documentazione di gara per le finalità inerenti l'affidamento, nella consapevolezza che il loro trattamento e utilizzo sarà improntato a liceità e correttezza, a tutela dei diritti e nel rispetto della riservatezza della ditta medesima e dei suoi organi;
25. che la ditta, oltre alla presente domanda di partecipazione alla gara, allega con separate e apposite note le altre dichiarazioni specificate e richieste dai documenti di gara.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del/i Legale/i Rappresentante/i

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(sottoscrizione autenticata ai sensi del T. U. n. 445/2000; ovvero non autenticata, ma corredata da fotocopia del documento di identità del firmatario – T. U. n. 445/2000)

NB: La dichiarazione di cui al presente modello deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante e corredata di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario.

Nel caso di partecipazione come RTI, la medesima dichiarazione deve essere sottoscritta da ciascun concorrente che forma il raggruppamento temporaneo di imprese. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dei soggetti firmatari.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal procuratore/i della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

AL COMUNE DI FIANO ROMANO  
Settore I Amministrativo - Finanziario  
P.zza G. Matteotti, 2  
000656 – Fiano Romano (RM)

**OGGETTO: APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO PER ANNI DUE – MODULISTICA**

Il sottoscritto: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente nel Comune \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_

in qualità di

- TITOLARE
- LEGALE RAPPRESENTANTE
- PROCURATORE

dell'impresa \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Tel. Fax \_\_\_\_\_

pec (obbligatorio): \_\_\_\_\_

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta

**CHIEDE**

Di essere ammesso alla gara per l'affidamento dei servizi in oggetto richiamati

A tal fine, con espresso riferimento alla ditta che rappresenta e consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi – ai sensi dell'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n. 445 – le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti e dovrà subire le conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato Decreto,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

al fine di partecipare alla gara in oggetto, come:

**capogruppo di un raggruppamento di imprese già costituito come segue:**

Denominazione Ditta		% esecuzione servizi
Capogruppo		
Mandante 1		
Mandante 2		
Mandante 3		
Mandante 4		
Mandante 5		

I raggruppamenti già costituiti devono produrre il mandato collettivo speciale (irrevocabile) con rappresentanza conferito alla mandataria nella forma di scrittura provata autenticata.

Società	Legale Rappresentante/procuratore	Firma del Legale Rappresentante/procuratore

**da compilarsi solo nel caso di RTI non ancora costituito**

**le seguenti società (indicare ragione sociale, sede legale, codice fiscale)**

N.	RAGIONE SOCIALE, SEDE LEGALE	CODICE FISCALE
1		
2		
3		
4		
5		

**facenti parte del costituendo RTI denominato** \_\_\_\_\_

al fine di partecipare alla procedura in oggetto indicata

**DICHIARANO**

che il costituendo RTI risulta così composto

Denominazione Ditta		% esecuzione servizi
Mandatario		
Mandante 1		

Mandante 2		
Mandante 3		
Mandante 4		
Mandante 5		

Ai sensi degli artt. 47 e 48 del D. Lgs. 50/2016

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_)  
 il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di (carica  
 sociale) \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_)  
 il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di (carica  
 sociale) \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_)  
 il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di (carica  
 sociale) \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_)  
 il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di (carica  
 sociale) \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_)  
 il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di (carica  
 sociale) \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_

**CONGIUNTAMENTE SI IMPEGNANO**

in caso di aggiudicazione della gara, a conformarsi alla disciplina prevista dal D.Lgs. n. 50/2016 e a conferire mandato collettivo speciale, con rappresentanza, all'operatore innanzi indicato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per contro dei propri mandanti

Società	Legale Rappresentante/procuratore	Firma del Legale Rappresentante/procuratore

(sottoscrizione autenticata ai sensi del T. U. n. 445/2000, ovvero non autenticata, ma corredata da fotocopia del documento di identità del firmatario – T. U. n. 445/2000)

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del/i Legale/i Rappresentante/i

---

---

---

---

---

(sottoscrizione autenticata ai sensi del T. U. n. 445/2000; ovvero non autenticata, ma corredata da fotocopia del documento di identità del firmatario – T. U. n. 445/2000)

NB: La dichiarazione di cui al presente modello deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante e corredata di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario.

Nel caso di partecipazione come RTI, la medesima dichiarazione deve essere sottoscritta da ciascun concorrente che forma il raggruppamento temporaneo di imprese. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dei soggetti firmatari. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal procuratore/i della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

**OGGETTO: APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO URP DEL COMUNE DI FIANO ROMANO PER ANNI DUE – OFFERTA ECONOMICA**

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di  titolare  Legale Rappresentante  procuratore  
della Ditta \_\_\_\_\_  
con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_  
Tel./Fax \_\_\_\_\_  
pec (obbligatorio): \_\_\_\_\_

**che partecipa alla procedura indicata in oggetto come:**

- concorrente singolo;  
 mandataria/capogruppo di RTI denominato \_\_\_\_\_  
 altro (specificare) \_\_\_\_\_

**solo nel caso di RTI, compilare con i dati delle ditte mandanti**

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta mandante \_\_\_\_\_ con sede  
legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta mandante \_\_\_\_\_ con sede  
legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta mandante \_\_\_\_\_ con sede  
legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta mandante \_\_\_\_\_ con sede  
legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

DICHIARA/DICHIARANO DI OFFRIRE

nei confronti del Comune di Fiano Romano le seguenti condizioni economiche in caso di aggiudicazione dei servizi oggetto di gara per tutto il periodo di vigenza del contratto, conformemente a quanto disposto dal capitolato e dal disciplinare di gara:

**Importo annuo posto a base d'asta: € 80.000,00 (Euro ottantamila/00) annui oltre iva nella misura di legge**

**Importo complessivo posto a base d'asta: € 160.000,00 (Euro centosessantamila/00) per anni due, oltre iva nella misura di legge**

**IMPORTO ANNUO OFFERTO: € \_\_\_\_\_**  
(diconsi euro \_\_\_\_\_) **ANNUO oltre iva nella misura di legge**

**IMPORTO COMPLESSIVO OFFERTO: € \_\_\_\_\_**  
(diconsi euro \_\_\_\_\_) **PER ANNI DUE, oltre iva nella misura di legge**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del/i Legale/i Rappresentante/i

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(sottoscrizione autenticata ai sensi del T. U. n. 445/2000; ovvero non autenticata, ma corredata da fotocopia del documento di identità del firmatario – T. U. n. 445/2000)

NB: L'offerta economica di cui al presente modello deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante e corredata di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario. Nel caso di partecipazione come RTI, la medesima dichiarazione deve essere sottoscritta da ciascun concorrente che forma il raggruppamento temporaneo di imprese. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dei soggetti firmatari. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal procuratore/i della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile(generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

---

---

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 29.08.2017 e così per 15 giorni consecutivi.

---

---