

# Comune di Santarcangelo

## Disciplinare di Gara

### GESTIONE FRONT-OFFICE SERVIZI SOCIALI E DEL PUNTO ACCOGLIENZA SPORT DEL COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA

CIG: **ZF2384D0BA**

Il presente disciplinare, allegato alla trattativa diretta su portale MEPA di cui costituisce parte integrante, formale e sostanziale, contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura indetta, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa, alla procedura di aggiudicazione dell'appalto e, più in generale, alle condizioni regolanti la presente procedura.

#### ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE

Ente: Comune di Santarcangelo di Romagna

Indirizzo: Piazza Ganganelli, 1 47822 Santarcangelo di Romagna

Servizio: Servizi di Comunicazione

Responsabile del Procedimento: dott. Enrico Giovanardi

Contatti: 0541/356239 – [e.giovanardi@comune.santarcangelo.rn.it](mailto:e.giovanardi@comune.santarcangelo.rn.it)

#### ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione del Front-office dei Servizi sociali del Comune di Santarcangelo di Romagna (Tipo servizio: CPV: 79992000-4 – servizi di accoglienza), punto finalizzato all'accoglienza, informazione e orientamento dei cittadini utenti, da svolgersi con modalità di interazione fisica presso lo specifico sportello e con modalità anche informatiche (uso di database, totem informativi, e-mail, sito internet, etc...).

Inoltre, l'appalto comprende il servizio del Punto accoglienza dello sport, da effettuarsi presso il servizio scolastico dell'Ente.

Si precisa che il **Punto accoglienza dei Servizi** sociali esegue le seguenti attività e funzioni:

- Rilascio di informazioni sui servizi e sui procedimenti relativi ai Servizi sociali;
- Consegna di modulistica e assistenza all'utenza nella compilazione;
- Ricezione della documentazione presentata all'ente ed avvio dell'istruttoria;
- Accompagnamento dei cittadini nelle fasi preparatorie relative ai procedimenti in capo all'ufficio Servizi sociali;
- Rilevazione dei dati sull'affluenza dell'utenza;
- Assistenza nella somministrazione di questionari di rilevamento della qualità dei servizi;

Si precisa che il **Punto accoglienza dello sport**, presso il servizio scolastico:

- rilascia informazioni su servizi ed eventi sportivi;
- consegna la modulistica e realizza l'assistenza all'utenza nella compilazione;

- attua la ricezione della documentazione presentata all'ente ed avvia l'istruttoria;
- comunica l'esito ai richiedenti;

Le attività complessive prevedono la presenza di personale qualificato, per 36 ore settimanali, per un totale di 1.728,00 ore nel periodo gennaio - dicembre 2023.

Le attività da svolgere sono state codificate e standardizzate nelle schede informative desunte dalla guida ai servizi, dai database e programmi informatici che saranno dati in dotazione, e dal sito Internet ufficiale del Comune (pubblicato all'indirizzo [www.comune.santarcangelo.rn.it](http://www.comune.santarcangelo.rn.it));

### **ART 3 – CORRISPETTIVO E CALCOLO DEL COSTO DELLA MANODOPERA**

L'importo complessivo dell'appalto, riferito all'intero periodo di durata di mesi 12 è pari ad Euro 34.940,16 Iva esclusa, comprensivo dei costi del personale, organizzazione dei servizi ed oneri di sicurezza e tiene conto dell'aggiornamento FOI.

L'importo è così determinato:

Costi del servizio	€ 20,22
Oneri di sicurezza	€ 0,00
Totale al netto dell'Iva	€ 34.940,16
Totale con Iva presunta al 22%	€ 42.626,99

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. si evidenzia che non vi sono rischi di natura interferenziale e che gli oneri della sicurezza sono pari a zero.

Il costo orario è stato come di seguito, stimato:

\* IV livello euro 20,22 (in assenza di un contratto di lavoro riferibile direttamente alla tipologia di servizio richiesta, l'importo delle prestazioni è stato calcolato applicando la tabella del costo medio orario per i dipendenti da aziende del settore terziario, della distribuzione e dei servizi, con riferimento ad aziende da 16 a 50 dipendenti e al contesto provinciale di Ravenna (non essendo disponibile la tabella per Rimini, allegata al D.M. 19/05/2010 pubblicato nella G.U. 29/12/2010, n. 303 S.O.).

### **ART. 4 – DURATA - ORARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

Le attività complessive prevedono la presenza di personale qualificato, per 36 ore settimanali, per un totale di 1.728,00 ore nel periodo 01.01.2023 con scadenza al 31.12.2023 con opzione di un ulteriore anno da attivare mediante separato impegno di spesa da parte della stazione appaltante, a propria discrezione e alle stesse clausole e condizioni contrattuali.

All'appaltatore potrà essere richiesto di assicurare il servizio al termine della scadenza del contratto qualora si verificano motivate esigenze di urgenza per un periodo non superiore a 1 mese ed in pendenza delle procedure di esperimento di una nuova gara, alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto su invito scritto del Dirigente del Settore di riferimento preceduto da regolare determinazione.

Il servizio, salvo diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale tramite il Dirigente del Settore Amministrazione, sarà svolto nei locali siti in piazza Ganganelli n. 1, opportunamente arredati e dotati delle necessarie attrezzature informatiche e telematiche, e si articola secondo i seguenti orari di presidio:

**Front-office Servizi sociali:** lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8 alle 14;

**Punto accoglienza Sport:** giovedì dalle 8 alle 14;

a cui si aggiungono 6 ore settimanali da destinarsi in base alle esigenze del servizio

La chiusura dei Servizi sopra menzionati è prevista esclusivamente in coincidenza con le festività civili. Resta in capo all'Amministrazione comunale la facoltà di rideterminare gli orari di apertura dei punti accoglienza in ragione anche di eventuali modifiche all'orario di apertura dei diversi servizi coinvolti.

**Si richiede, al fine di una corretta gestione del servizio, di assicurare la presenza dell'operatore/operatrice già a partire dalle ore 7,50.**

## **ART. 5 - INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il codice identificativo dell'affidamento (CIG) è il seguente: **ZF2384DOBA**.

In particolare, si rammenta che ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

La stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario su conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane s.p.a. dedicato anche non in via esclusiva a tale commessa pubblica. Il Fornitore si obbliga pertanto a trasmettere entro il termine fissato dalla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato e le generalità delle persone ad operare su di essi.

Il Fornitore, inoltre, è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni da qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

L'affidatario, inoltre:

- non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- si impegna, a pena di risoluzione, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con la stazione appaltante, gli obblighi di condotta previsti dal d.p.r 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consultabile alla pagina Amministrazione Trasparente/ Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare del sito dell'ente;

- non deve aver affidato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, incarichi di lavoro subordinato, autonomo o di collaborazione a ex dipendenti dell'ente, che hanno, in tale veste, negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti.
- accetta l'applicazione delle norme derivanti da protocolli di legalità, laddove esistenti ed applicabili al caso concreto.

## **Art. 6 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione delle fatture previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento, della prestazione effettuata in termini quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste da contratto.

La ditta appaltatrice provvederà alla fatturazione dopo la corretta esecuzione del lotto.

Di seguito i codici per la fatturazione elettronica:

- codice univoco CZVDGR
- Pec del servizio di fatturazione: [fatture.santarcangelo@legalmail.it](mailto:fatture.santarcangelo@legalmail.it)
- CIG. N. **ZF2384DOBA**:

## **ART. 7 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/EU**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Santarcangelo di Romagna tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Santarcangelo di Romagna garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- per l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- per la gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per la gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- per la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

IL DIRIGENTE  
Dott. Enrico Giovanardi