

AVVISO PUBBLICO

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n 165 del 20 dicembre 2022 e della determinazione n.69/2023

RENDE NOTO

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

Art. 1 - Soggetti ammessi alla selezione

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

Art. 2 – Oggetto e obiettivi del servizio

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

- ove richiesta, assistenza ai cittadini/associati nel percorso di accesso alla giustizia, con adeguato supporto sulle scelte da effettuare e sulle possibilità che la normativa offre in caso di raggiri, truffe o altro;
 - ove richiesta, attività di consulenza legale al cittadino/associato attraverso i rappresentanti e gli esperti delle Associazioni.
4. Le attività di cui sopra non saranno comunque in contrasto o sostitutive delle altre forme di tutela dei cittadini e utenti previste dall'ordinamento degli enti locali.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

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

Art. 4 – Durata dell'Accordo

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

Art. 5 – Concorso del Comune alle spese

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

Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

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

5. Nel caso di raggruppamento temporaneo, ogni associazione interessata dovrà redigere e far sottoscrivere lo schema di domanda al proprio legale rappresentante. L'insieme delle domande così formate, con la relativa documentazione, costituiranno un unico plico da presentare secondo le modalità sotto indicate.

Art. 6 – Modalità di selezione

1. Una commissione valuterà le domande pervenute. Alle domande presentate da soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso sarà assegnato un punteggio massimo di 60 (sessanta) punti sulla base dei seguenti criteri:
1. Numero sportelli per il consumatore aperti e gestiti nella provincia di Reggio Emilia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda

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

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

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

3. Progetti migliorativi inerenti l'attività di svolgimento dello sportello del consumatore o l'attività d'informazione al cittadino consumatore/utente. (Max 2 progetti)
Per ogni progetto ritenuto idoneo Punti 2,5

Art. 7 - Conferimento del servizio

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

Art. 8 – Altre disposizioni

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

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

Art. 9 - Responsabile del procedimento

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

Rubiera, li 06/03/2023

La Responsabile del Settore
dott.ssa Angela Ficarelli
f.to digitalmente