



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 6 COPIA

Servizi e politica sociale – cultura - trasporti

N° 175	OGGETTO: "sportello del cittadino" affidamento gestione all'associazione Federconsumatori Latina periodo dal 3.6.2014 al 30.11.2014 - approvazione schema di convenzione - assunzione impegno di spesa. LOTTO CIG: Z921002FB0
DATA 30.05.2014	

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di maggio nel proprio ufficio

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso che con determinazione n. 590 del 25.11.2013 si provvedeva, in esecuzione della deliberazione n. 247 del 21.11.2013, di affidare, all'associazione Federconsumatori di Latina la gestione dello "Sportello del cittadino" per il periodo dal 5.12.2013 al 4.6.2014, dietro un corrispettivo di € 11.000,00, alle condizioni stabilite nello schema di convenzione;

Che con la medesima determinazione n. 590/2013 si impegnava la spesa di che trattasi, pari a € 11.000,00 sui seguenti codici di bilancio:

per quanto a €. 611,11 al cap 804/00 Titolo I, Funzione 04, Servizio 01, Intervento 03, V.E.00 cod. 1306
per quanto a €. 550,00 al cap 1884/06 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.00 cod. 1306
per quanto a €. 672,22 al cap 1110/00 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.00 cod. 1306
del bilancio esercizio finanziario 2013;

per quanto a €. 3.055,56 al cap 804/00 Titolo I, Funzione 4, Servizio 01, Intervento 03, V.E.00 cod. 1306
per quanto a €. 3.055,56 al cap 1874/01 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.00 cod. 1333
per quanto a €. 3.055,55 al cap 1110/00 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.00 cod. 1332
del bilancio esercizio finanziario 2014;

Preso atto che l'attivazione dello "Sportello del cittadino" ha raggiunto gli obiettivi previsti fornendo un servizio informativo di supporto alle necessità del cittadino-utente, affiancando l'azione degli uffici comunali e pertanto si rende necessario provvedere ad una proroga dello stesso;

Sentita a tal proposito l'associazione Federconsumatori di Latina che con nota prot. n. 7672 del 29.5.2014 la quale si dichiara disponibile di continuare a gestire detto sportello agli stessi prezzi patti e condizioni ;

Atteso che con la deliberazione di giunta n. 147 del 30.05.2014 si sono forniti appositi indirizzi al responsabile del dipartimento I di affidare all'associazione Federconsumatori di Latina la gestione dello "Sportello del cittadino", servizio d'informazione rivolto ai cittadini nel rispetto della vigente normativa nazionale ed europea, per il periodo dal 03.06.2014 al 30.11.2014, dietro un corrispettivo di € 11.000,00;

Visto il provvedimento n. 11 del 04.03.2014, con il quale il Sindaco conferisce alla dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento 6 dal 04.03.2014 fino a diversa o contraria determinazione dell'Amministrazione conseguente al riassetto organizzativo dell'Ente da stabilirsi con deliberazione della Giunta Comunale e o diverso provvedimento sindacale di nomina

Visto il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267 e la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto l'art. 184 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Dato atto dell'attestazione di copertura finanziaria effettuata dallo stesso funzionario, ai sensi dell'art.151 del D.Lgs 267/2000;

Visto il bilancio provvisorio 2014;

D E T E R M I N A

1. di affidare, per quanto meglio dettagliato nella parte narrativa, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 147/2014, all'associazione Federconsumatori di Latina la gestione dello "Sportello del cittadino" per il periodo dal 03.06.2014 al 30.11.2014, dietro un corrispettivo di € 11.000,00, alle condizioni stabilite nello schema di convenzione, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di assumere regolare impegno di spesa per la somma di € 11.000,00 trova imputazione:

per quanto a € 5.000,00 al cap 1874/01 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.00 cod. 1333
per quanto a € 1.000,00 al cap 102600 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.00 cod. 1332
per quanto a € 340,00 al cap 1130/01 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 05, V.E.19 cod. 1582
per quanto a € 578,67 al cap 1550/01 Titolo I, Funzione 10, Servizio 01, Intervento 03, V.E.0 cod. 1306
per quanto a € 2.000,00 al cap 1876/02 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.0 cod. 1333
per quanto a € 2.081,33 al cap 1896/05 Titolo I, Funzione 10, Servizio 04, Intervento 03, V.E.0 cod. 1334

di dare atto che ai sensi della L. 136 del 13.8.2010 il citato affidamento è stato identificato dall'AVCP con il **CIG Z921002FB0**

3. di dare compiuta esecuzione alla presente determinazione, non appena resa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, procedendo alla stipulazione dell'allegata convenzione- il cui schema è stato predisposto dal sottoscritto-dopo l'espletamento di tutti gli adempimenti di rito previsti dalla vigenti disposizioni normative;
4. la presente determinazione esecutiva con l'apposizione di detto visto di regolarità contabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6
(F.to Dott.ssa Carla CARLETTI)

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 175 DEL 30.05.2014

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DI UNO SPORTELLLO DEL CITTADINO

L'anno duemilaquattordici il giorno _____ del mese di _____ presso la sede comunale

tra

il Comune di Priverno con sede in P.za Giovanni XXIII Partita IVA 01308200599, nel presente atto
rappresentato dalla Dott.ssa Carla Carletti che interviene nella sua qualità di Responsabile del Dipartimento 6

e

l' Associazione Federconsumatori sezione Latina con sede in Latina Via Cerveteri n. 2 A Codice

Fiscale 91090710590, nella persona del suo legale rappresentante Sig. ra Ardia Laura nata a Roma il 5.10.1970;

PREMESSO

che il Comune di Priverno persegue, tra le proprie finalità nel campo sociale, quella di soddisfare i bisogni di informazione e la tutela dei consumatori e degli utenti attraverso l'attivazione e la gestione di uno sportello comunale d'informazione rivolto ai cittadini nel rispetto della vigente normativa nazionale ed europea;

che l'iniziativa è volta a migliorare l'efficacia del processo di gestione dei servizi al cittadino, nel rispetto della qualità del servizio e dei principi di universalità e continuità delle prestazioni, che costituiscono l'essenza stessa del servizio pubblico, e della riduzione dei costi a carico degli utenti finali.

Che con delibera di Giunta comunale n. 147 del 30.05.2014, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Priverno decideva di incaricare l' Associazione Federconsumatori sezione di Latina per l'attivazione e la gestione di uno sportello comunale d'informazione rivolto ai cittadini, per il periodo dal 03.06.2014 al 30.11.2014, dietro un corrispettivo di €11.000,00, approvando l'apposito schema di convenzione;

che con la determinazione n. 175 del 30.05.2014 si affidava all' Associazione Federconsumatori sezione di Latina la gestione di uno sportello comunale d'informazione rivolto ai cittadini, per il periodo dal 03.06.2014 al 30.11.2014, dietro un corrispettivo di €11.000,00 approvando l'apposito schema di convenzione;

Tutto ciò premesso tra le parti come sopra costituite

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA'

L'Associazione Federconsumatori si impegna a gestire uno "Sportello del cittadino " ubicato sul Comune di Priverno, al fine di promuovere la tutela dei cittadini consumatori ed utenti di beni e servizi nel rispetto della vigente normativa nazionale ed europea ed in applicazione di quanto disposto con il presente atto.

Art. 2 - ATTIVITA' ED ORARI DELLO SPORTELLLO

Lo sportello svolgerà attività di front - office ed accoglierà le richieste dei cittadini relative:

1. fornire informazioni in merito al servizio idrico integrato fornito da Acqualatina S.p.A. direttamente con accesso al sistema della società per chiedere dettagli su bollette, allacci, riduzioni tariffarie , rateizzazioni reclami ecc con personale formato o da formare a cura della stessa Acqualatina spa;
2. la gestione del servizio informatizzato di pagamento dei pasti della refezione scolastica, accogliendo l'utenza che necessita di informazioni in merito alle modalità di pagamento dei buoni virtuali tramite pos con bancomat e carta di credito;
3. gestione sistema agevolazione per le tariffe elettriche e di erogazione del metano SGATE in favore di cittadini a basso reddito e che dispongono di apparecchi elettromedicali;
4. Inoltro online delle richieste all'Inps per l'erogazione dell'assegno di maternità e del nucleo familiare ai sensi della legge n. 448/1998;
5. Agevolazioni trasporto in favore dei minori ed anziani;

Le richieste dei cittadini pervenute allo sportello dovranno essere evase attraverso il collegamento online con le diverse piattaforme informatiche attraverso l'utilizzo di apposite password che verranno consegnate all'inizio del servizio agli operatori preposti dipendenti dell' associazione affidataria del servizio.

L'associazione dovrà farsi carico del personale che si relazionerà con l'utenza nell'osservanza e nel rispetto del codice per la protezione dei dati personali. Inoltre il personale preposto è obbligato ad assumere tutte le misure richieste dall'ordinaria diligenza per assicurare la segretezza della documentazione riservata e/o per evitare che essa venga in possesso di soggetti non autorizzati. Inoltre il personale preposto ai servizi oggetto della convenzione sarà tenuto a rispettare, per quanto di competenza, norme di comportamento che assicurino il rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed efficacia, nonché di decoro della Pubblica Amministrazione.

Lo sportello dovrà essere realizzato in tre sedi con il seguente orario di apertura che potrà essere modificato su richiesta del comune, fatto salvo lo stesso numero di ore settimanali:

Ufficio dei Servizi sociali

martedì ore 8,30 -13,00 - ore 15,00-18, 00

giovedì ore 9,00-13,00

Servizi pubblica istruzione

lunedì ore 8,30 - 13,00

mercoledì ore 9,00 - 13,00

Punto acqua S. Nicola

martedì ore 15,00 - 18,00

Mercoledì ore 9,00 - 12,00

Venerdì ore 9,00 - 12,00

Eventuali modifiche ai predetti orari dovranno essere concordate con il responsabile del dipartimento 6.

Art. 3 - PERSONALE

Per la gestione dello Sportello e delle iniziative collegate, l'Associazione si impegna ad impiegare operatori in possesso di adeguata qualifica professionale e di maturata professionalità.

L'Associazione rimarrà comunque la sola responsabile di tutti i rapporti connessi e conseguenti alla gestione del personale e/o dei collaboratori utilizzati per l'attività dello Sportello, esonerando Il Comune di Priverno da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 4 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Per l'attività di gestione dello Sportello, il comune si impegna a mettere a disposizione dell'Associazione, adeguati locali ubicati presso le proprie sedi, idonei a ricevere i cittadini con tutela della privacy e dotati di postazione di lavoro costituita da: scrivania, sedie, computer, stampante (o possibilità di utilizzo della stampante), telefono, collegamento ad Internet, armadio dotato di serratura, possibilità di utilizzo della fotocopiatrice.

Art. 5- COMPENSI E RIMBORSI SPESE

Per l'espletamento del servizio da quantificarsi in 29 ore settimanali per la durata di 6 mesi è previsto un compenso di €. 11.000,00, da liquidarsi in sei rate da uguale importo.

Art. 6 - DURATA

La presente convenzione avrà durata sei mesi dal 03.06.2014 al 30.11.2014

Art. 7 - ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VERIFICHE PERIODICHE

Al comune di Priverno è riservata un'attività di monitoraggio e controllo del servizio svolto.

Periodicamente le parti si riuniranno per valutare l'andamento dell'attività dello sportello ed eventualmente apportare gli adeguamenti del caso.

L'Associazione si impegna a presentare, trimestralmente una relazione sull'attività svolta, corredata da tutte le informazioni utili in ordine al numero e alla tipologia degli utenti, alle richieste ricevute ed alle iniziative intraprese.

Art. 8 - MODIFICHE ALLA CONVENZIONE

Ogni modificazione alla presente convenzione successiva alla sua stipulazione dovrà essere previamente concordata tra le parti e formare oggetto di apposito atto aggiuntivo.

Art. 9 - CONTROVERSIE

Le parti si impegnano a tentare di risolvere in forma amichevole qualsiasi controversia che dovesse sorgere in ragione o in relazione alla presente convenzione, entro un termine massimo di 30 giorni.

Qualora entro il predetto termine non si dovesse raggiungere un accordo, le parti accettano espressamente la competenza esclusiva del Foro di Latina.

Art. 10 - CAUSE DI RISOLUZIONE

In caso di inadempienza delle disposizioni previste dalla presente convenzione da parte dell'Associazione, il Comune presenterà apposita contestazione in forma scritta, con indicazione del termine entro il quale provvedere alla relativa ottemperanza.

In caso di reiterate inadempienze sulle modalità gestionali, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal rapporto convenzionale.

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli aspetti non espressamente regolati dalla presente convenzione, si applicano le norme del codice civile, nonché la normativa vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune

Responsabile del Dipartimento 1
Carla CARLETTI

Per Federconsumatori

Presidente provinciale
Laura ARDIA

Determinazione n. 175 del 30.05.2014

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **19 SET. 2014**.

- ☐ non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
- ☐ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912406);

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6
F.to dott.ssa Carla Carletti

Priverno, li 30.05.2014

=====

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, 153 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo COME INDICATO NEL DISPOSITIVO del bilancio esercizio finanziario 2013 in data odierna.

Priverno, 31.07.2014

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.
F.to dott.ssa Carla CARLETTI

Copia conforme all'originale
Priverno li **30.05.2014**

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6
Dr.ssa Carla CARLETTI