



Agenzia per la Coesione Territoriale

UFFICIO 3 DI STAFF – SISTEMI INFORMATIVI E ACQUISTI

Avviso pubblico per la stipula di convenzioni non onerose a favore dei dipendenti e del personale in servizio presso l’Agenzia per la coesione territoriale

Nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, l’Ufficio 3 di Staff del Direttore Generale dell’Agenzia per la Coesione Territoriale (di seguito Agenzia) intende disciplinare le modalità e le tempistiche per la sottoscrizione di convenzioni non onerose a favore dei dipendenti e del personale in servizio presso questa Agenzia.

Nell’ambito del presente avviso, per convenzione non onerosa si intende un accordo stipulato tra l’Agenzia e una persona fisica o giuridica (di seguito proponente), senza alcun tipo di onere per l’Amministrazione, con il quale sono disciplinate condizioni di maggiore favore che il proponente, nello svolgimento della propria attività professionale o commerciale, intende praticare a favore dei dipendenti e del personale in servizio presso l’Agenzia.

Con il presente avviso, l’Agenzia si pone l’obiettivo di raccogliere l’interesse di persone fisiche o giuridiche che siano disponibili ad offrire, ai dipendenti e al personale comunque in servizio presso il Agenzia, sconti e/o tariffe agevolate per l’acquisto di beni o servizi, nei vari settori o categorie merceologiche/servizi, nel rispetto del pubblico decoro, sinteticamente di seguito indicate:

- 1) servizi medico-sanitari e assistenziali: laboratori di analisi, centri diagnostici polispecialistici, centri di riabilitazione e di fisioterapia, servizi di assistenza domiciliare, attività commerciali per la fornitura e il noleggio di presidi sanitari, farmacie e parafarmacie, studi odontotecnici;
- 2) servizi formativi ed educativi: asili nido, scuole dell'infanzia, ludoteche, campi-scuola, centri estivi, scuole di musica o di lingua, università, servizi di studio assistito, servizi di assistenza all’infanzia;
- 3) cultura: cinema, teatri, musei, gallerie d'arte, librerie ed abbonamenti a quotidiani, riviste e abbonamenti pay tv;
- 4) sport: palestre, piscine e centri sportivi, anche con possibilità di ospitare centri estivi;
- 5) servizi di ristoro: ristoranti, pizzerie e tavole calde, gelaterie, pasticcerie nelle adiacenze della sede dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, servizi di catering;
- 6) servizi bancari e finanziari: servizi di conto corrente/conto deposito/mutui etc.. offerti da intermediari creditizi o finanziari,



Agenzia per la Coesione Territoriale

UFFICIO 3 DI STAFF – SISTEMI INFORMATIVI E ACQUISTI

- 8) servizi di trasporto erogati da società che operino nel settore del trasporto pubblico;
- 9) servizi di autorimessa/parcheggio nelle adiacenze della sede dell'Agencia;
- 10) servizi di mobilità: servizi di car sharing, acquisto e noleggio di veicoli, anche a motore, biciclette, bici elettriche e/o altri mezzi di trasporto ecologici;
- 11) servizi nel settore della grande distribuzione organizzata (supermercati, centri commerciali e outlet);
- 12) servizi ricreativi e di svago: agenzie di viaggi e turismo, tour operator e catene alberghiere;
- 13) altri servizi: agenzie di servizi, concessionarie auto/moto e altri servizi alla persona non rientranti nell'elencazione precedente, etc.

Al fine di poter presentare la propria richiesta di convenzionamento, i proponenti devono

- prestare attività, a Roma e/o provincia ovvero in altre località nell'ambito del territorio nazionale
- inviare una istanza all'Agencia per la Coesione Territoriale Ufficio 3 di Staff utilizzando il modello di proposta di convenzionamento (modello A), nel quale dovranno essere specificate tutte le informazioni ivi contenute ed, in particolare, quali sono le condizioni di maggior favore offerte ai dipendenti e al personale in servizio presso l'Agencia, rispetto a quelle comunemente praticate.

Nello specifico, la proposta di convenzionamento deve ricomprendere tutti i servizi/prodotti dell'operatore commerciale, deve essere corredata del listino prezzi praticato al momento della richiesta ed indicare il prezzo più vantaggioso riservato ai dipendenti e al personale in servizio presso questa Agencia.

All'istanza dovrà essere allegata idonea autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sottoscritta, a seconda dei casi, dal proponente ovvero dal legale rappresentante (Modello B).

La proposta di convenzionamento, completa dei moduli richiesti e del listino prezzi, dovrà pervenire all'indirizzo di posta elettronica dg.ufficio3@pec.agenziacoesione.gov.it.

Ricevuta la proposta, l'Ufficio competente provvederà a condurre la necessaria istruttoria. L'Amministrazione si riserva di richiedere integrazioni ritenute utili, nonché di chiedere pareri alle associazioni di categoria o ai consigli degli ordini di riferimento, con riguardo alla sussistenza di motivi ostativi alla sottoscrizione della convenzione. Nel caso in cui ve ne siano, l'Agencia non stipulerà alcuna convenzione, senza che il proponente possa avanzare, al riguardo, alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione.



Agenzia per la Coesione Territoriale

UFFICIO 3 DI STAFF – SISTEMI INFORMATIVI E ACQUISTI

Una volta conclusa l'istruttoria, la proposta sarà sottoposta al parere del Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia. In caso di esito positivo, sarà possibile procedere alla stipula della convenzione. In caso di esito negativo, motivatamente reso, l'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di stipulare la convenzione. Qualora l'esito non sia positivo l'amministrazione procederà alla relativa comunicazione al proponente che non potrà avanzare alcuna pretesa ulteriore.

La convenzione, redatta sulla base dello schema di convenzione allegato in fac-simile al presente avviso, avrà durata biennale a decorrere dal giorno della sottoscrizione e potrà essere rinnovata solo previa stipula di una nuova convenzione.

L'operatore si impegna a comunicare e a trasmettere ogni aggiornamento del listino prezzi e delle condizioni vantaggiose offerte ai dipendenti e al personale in servizio presso questa Agenzia. L'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento delle stesse.

L'offerta economica indicata al punto III del modello A, diverrà parte integrante della convenzione medesima e dovrà pertanto essere compilata su carta intestata e sottoscritta dal proponente.

Qualora il soggetto in convenzione intendesse rinnovare la convenzione, dovrà contattare Ufficio 3 di Staff - Sistemi informativi e acquisti all'indirizzo di posta elettronica dg.ufficio3@pec.agenziacoesione.gov.it., manifestando il proprio interesse al rinnovo e comunicando le nuove condizioni economiche praticate.

L'Amministrazione non potrà, in alcun caso, essere ritenuta responsabile, nemmeno indirettamente, per i rapporti che si instaureranno tra il proponente e i singoli dipendenti. La conclusione delle convenzioni non autorizza in alcun modo il proponente ad utilizzare il logo e spendere il nome dell'Agenzia per nessuna finalità, tanto meno commerciali o pubblicitarie.

Il Dirigente

Domenico Repetto

MODELLO A

PROPOSTA PER LA SOTTOSCRIZIONE DI UNA CONVENZIONE NON ONEROSA A FAVORE DEI DIPENDENTI E DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE

I. DATI DEL PROPONENTE

(titolo, nome e cognome, ovvero ragione sociale)

Codice fiscale o partita IVA:

Dati legale rappresentante:

(nome e cognome)

C.F.:

Sede legale: Via/Piazza _____, n. _____, Città _____, Prov. _____, CAP _____,

Telefono _____; sito web _____

Email _____ PEC _____

II. ATTIVITÀ SVOLTA DAL PROPONENTE

In quale categoria rientra l'attività che svolge?			
<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Servizi di ristoro	<input type="checkbox"/> Servizi medico sanitari e assistenziali
<input type="checkbox"/> Servizi formativi ed educativi	<input type="checkbox"/> Servizi bancari e finanziari	<input type="checkbox"/> Servizi assicurativi	<input type="checkbox"/> Servizi di trasporto
<input type="checkbox"/> Servizi di autorimessa e parcheggio	<input type="checkbox"/> Servizi di mobilità	<input type="checkbox"/> Servizi grande distribuzione	<input type="checkbox"/> Servizi ricreativi e di svago
<input type="checkbox"/> Altri servizi			

Descrizione dell'attività svolta dal proponente:

MODELLO A

PROPOSTA PER LA SOTTOSCRIZIONE DI UNA CONVENZIONE NON ONEROSA A FAVORE DEI DIPENDENTI E DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE

I. DATI DEL PROPONENTE

(titolo, nome e cognome, ovvero ragione sociale)

Codice fiscale o partita IVA:

Dati legale rappresentante:

(nome e cognome)

C.F.: _____

Sede legale: Via/Piazza _____, n. _____, Città _____, Prov. _____, CAP _____,

Telefono _____; sito web _____

Email _____ PEC _____

II. ATTIVITÀ SVOLTA DAL PROPONENTE

In quale categoria rientra l'attività che svolge?			
<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Servizi di ristoro	<input type="checkbox"/> Servizi medico sanitari e assistenziali
<input type="checkbox"/> Servizi formativi ed educativi	<input type="checkbox"/> Servizi bancari e finanziari	<input type="checkbox"/> Servizi assicurativi	<input type="checkbox"/> Servizi di trasporto
<input type="checkbox"/> Servizi di autorimessa e parcheggio	<input type="checkbox"/> Servizi di mobilità	<input type="checkbox"/> Servizi grande distribuzione	<input type="checkbox"/> Servizi ricreativi e di svago
<input type="checkbox"/> Altri servizi			

Descrizione dell'attività svolta dal proponente:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ex art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/la sottoscritto/a _____

(nome e cognome)

Codice fiscale o partita IVA: _____

in qualità di persona fisica/ legale rappresentante della società _____

ragione sociale

Codice fiscale o partita IVA: _____

Sede legale: Via/Piazza _____, n. _____, Città _____, Prov. _____,
CAP _____,

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 445/00:

- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- che sono stati assolti tutti gli obblighi legislativi e contrattuali incombenti su di me ovvero sulla società/ente di cui sono legale rappresentante nei confronti di INPS ed INAIL.

Data: _____

Firma del proponente
