



COMUNE DI OSTUNI
Settore "AVVOCATURA"
Piazza della Libertà n. 68 - 72017 Ostuni (BR)
Telefono 0831/307330
Sito internet www.comune.ostuni.br.it
Indirizzo mail: protocollo@cert.comune.ostuni.br.it

AVVISO PUBBLICO

INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO

FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DI UNO SPORTELLO TERRITORIALE DI PROSSIMITA' PER ALCUNE MATERIE DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE CON SEDE NEL COMUNE DI OSTUNI

Premesso che il Comune di Ostuni intende istituire uno "*Sportello territoriale di prossimità per la volontaria giurisdizione*", che costituisce un servizio volto a favorire l'accesso ai procedimenti di Volontaria giurisdizione e ad offrire informazione appropriata ai cittadini.

Il servizio sarà prestato in un locale reso disponibile dal Comune, destinato a ricevere il pubblico (anche quello con capacità motoria limitata) ed attrezzato per l'archiviazione delle pratiche.

Con il presente avviso il Comune di Ostuni (BR), giusta determinazione n. 1550 del 04.10.2018, intende effettuare un'indagine di mercato tra i potenziali prestatori di tale servizio, in possesso di adeguata qualificazione.

L'indagine posta in essere col presente avviso ha finalità esplorativa e, pertanto, le manifestazioni di interesse che perverranno non vincolano in alcun modo il Comune nei confronti dei soggetti che le presentano.

Il Comune si riserva di individuare sulla base dei dati forniti e/o della documentazione inoltrata l'operatore ritenuto idoneo per la gestione dello sportello di che trattasi.

1. SOGGETTO PROMOTORE

Amministrazione affidataria: COMUNE DI OSTUNI, Piazza della Libertà nr. 68 - C.A.P. 72017 OSTUNI (BR) – Tel. 0831/307111 – pec: protocollo@cert.comune.ostuni.br.it

Responsabile unico del Procedimento: Avv. Alfredo Tanzarella – Dirigente settore Avvocatura – tel. 0831/307331; mail: atanzarella@comune.ostuni.br.it

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio, reso agli utenti in forma gratuita, nasce dalla collaborazione tra il Tribunale di Brindisi ed il Comune di Ostuni.

I servizi da svolgere e gli ambiti tematici sono quelli elencati nell'allegata tabella.

Il servizio sarà reso esclusivamente in favore di privati e non di professionisti (avvocati).

Attraverso lo Sportello di prossimità, gli utenti potranno, senza recarsi in Tribunale:

- ricevere supporto alla predisposizione delle istanze, alla raccolta e verifica dei relativi allegati ed alla compilazione della corretta modulistica;
- ricevere supporto alla predisposizione dei rendiconti di Amministrazione di sostegno e Tutela che periodicamente devono essere presentati al Giudice Tutelare e consegnare le istanze ed i rendiconti già compilati, che lo Sportello avrà cura di depositare nella cancelleria del Tribunale;

Lo Sportello:

- offre il supporto necessario per lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente;
- raccoglie le istanze compilate e provvede al deposito nella cancelleria del Tribunale, ne segue l'iter (segnalando, ove necessario, all'utente le eventuali necessità di integrazioni della documentazione) e le restituisce al termine del procedimento;
- ritira copie conformi e svolge gli eventuali adempimenti successivi alla conclusione del procedimento (ad es. notifiche a mezzo dell'Ufficio Unico Esecuzione e Protesti) presso gli uffici giudiziari.

Lo Sportello, inoltre, gestisce azioni di informazione, diffusione e promozione di materiale informativo, orientamento sulle fattispecie di Volontaria giurisdizione, rivolte ai residenti del territorio di Ostuni.

A seguito di un'analisi dei carichi di lavoro della Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Brindisi, lo Sportello deve poter garantire un servizio minimo equivalente a 15 ore settimanali comprensive delle ore di accesso alla Cancelleria del Tribunale.

Il Tribunale di Brindisi provvederà ad accreditare presso la Cancelleria di volontaria giurisdizione i soggetti indicati dall'operatore affidatario del servizio.

Il Tribunale garantisce la dovuta formazione agli operatori che animeranno lo Sportello in fase di avvio del servizio ed ogni qualvolta si manifestino esigenze formative. Inoltre il Tribunale fornirà i supporti necessari ai servizi sotto forma di:

- Schede con informazioni chiare ed esaustive su normativa, descrizione, iter standard, effetti, informazioni ulteriori, rapporti con istituti affini, costi, tempi, ecc...
- Modulistica di ogni genere.

L'operatore affidatario assume l'obbligo di far svolgere al personale assegnato allo sportello l'attività formativa prevista, da effettuarsi presso il Tribunale di Brindisi.

Il Comune garantisce attività di supporto allo sportello a mezzo della propria Avvocatura Comunale (cui compete, altresì, la vigilanza sull'attività svolta).

La dotazione di strumenti di supporto sarà rappresentata almeno da un p.c. dotato di stampante e collegato ad Internet.

3. DURATA

Il servizio verrà attivato in via sperimentale per dodici mesi decorrenti dalla stipula dell'accordo.

L'ammontare delle risorse disponibili per l'attività di cui al presente avviso è pari ad € 5.000,00, da erogarsi a titolo di contributo spese annuo, senza obbligo di rendicontazione.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare istanza di manifestazione di interesse i soggetti del terzo settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017 (così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105), nonché gli operatori economici di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/2016. in possesso dei seguenti requisiti:

- a) *requisiti di ordine generale: insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.lgs 50/2016.*
- b) *presenza nell'organismo di almeno una unità di personale qualificato per lo svolgimento del servizio sulle materie di Volontaria giurisdizione (Laurea in giurisprudenza);*
- c) *per i soggetti del Terzo Settore: iscrizione nei relativi registri di appartenenza - ovvero iscrizione nel registro unico nazionale del Terzo settore, qualora istituito.*

E' preclusa la partecipazione a professionisti iscritti negli albi professionali.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse va presentata in plico chiuso recante l'indicazione del mittente e la dicitura: "Manifestazione di interesse per l'attivazione e gestione dello Sportello territoriale di prossimità per la volontaria giurisdizione", redatta preferibilmente sul modulo predisposto ed allegato al presente avviso (All. 1), oppure redatto in conformità allo stesso. Dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

Alla stessa dovrà essere allegato un *curriculum* sia dell'Ente partecipante sia del personale proposto che opererà allo Sportello, redatto in lingua italiana, in cui dovranno essere indicati titoli, esperienza professionali, responsabilità e funzioni ed ogni altro elemento ritenuto utile, reso sottoforma di autocertificazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 e smi.

Dovrà essere inoltre indicato il recapito da utilizzare per eventuali comunicazioni.

La suddetta manifestazione di interesse dovrà pervenire, unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 30 ottobre 2018**, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'Indirizzo del Comune di Ostuni – Ufficio protocollo – Piazza della Libertà n. 68, 72017 Ostuni, si precisa che in tal caso farà fede unicamente la registrazione a protocollo per attestare il rispetto del termine perentorio innanzi indicato.
- tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo posto presso la Residenza Municipale Piazza della Libertà n. 68, nel rispetto del termine perentorio, negli orari di normale apertura del medesimo Ufficio: dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal Lunedì al Venerdì, dalle 16:00 alle 18:00 il giovedì pomeriggio.
- invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.comune.ostuni.br.it sempre entro il termine perentorio sopra indicato. In tal caso, la manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta con firma digitale, oppure essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore.

Non saranno ammesse:

- quelle pervenute oltre il limite temporale di cui innanzi;
- quelle non sottoscritte o non corredate dalla copia fotostatica del documento di identità;
- quelle non sottoscritte con firma digitale in caso di invio tramite PEC.

Al fine dell'individuazione dell'affidatario, si procederà alla comparazione dei *curricula* presentati, per l'accertamento o la congruenza tra le competenze professionali dei richiedenti ed il profilo richiesto.

A seguito di tale valutazione, che non prevede la formulazione di alcuna graduatoria di merito né l'attribuzione di punteggi, si procederà all'adozione dell'atto di aggiudicazione dell'incarico cui seguirà la firma di apposito disciplinare.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare il presente avviso o di non procedere, a suo insindacabile giudizio, all'affidamento dell'incarico.

Si precisa che in nessun caso si instaurerà un rapporto di lavoro tra il personale addetto allo Sportello ed il Comune di Ostuni; le prestazioni rese non vanno intese come sostitutive di prestazioni di lavoro subordinato, né come indispensabili per garantire le normali attività comunali. Il personale addetto alla sportello dipende esclusivamente dall'Ente affidatario del servizio, anche sotto il profilo assicurativo e previdenziale, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo.

6. INFORMATIVA SULLA PRIVACY.

Vedi allegato conforme al G.D.P.R.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi delle L.241/90 è l'avv. Alfredo Tanzarella, Dirigente del Settore Avvocatura, per il quali non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. n. 190/2012, art. 7 D.P.R. n. 62/2013 e art. 5 "Codice di comportamento specifico dei dipendenti comunali" approvato con delibera G.C. n. 1 del 14/01/2014.

Ostuni, lì 04.10.2018

IL DIRIGENTE
avv. Alfredo Tanzarella