



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

AVVISO PUBBLICO

Per l'affidamento del servizio concernente l'attività di formazione del personale del Comune di Vibo Valentia in materia di prevenzione dell'illegalità e della corruzione (Formazione Obbligatoria - L.n. 190/2012)

ARTICOLO 1

Questa Amministrazione in attuazione della specifica normativa di settore che prevede l'obbligo formativo sull'argomento, intende avviare, nel corso del 2015, l'attività formativa in house sull'argomento specificato in epigrafe.

In particolare gli interventi formativi dovranno essere sviluppati durante il triennio 2015- 2017 in attuazione e coerenza al programma di formazione previsto nel PTPC 2015/2017 approvato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 22/2015 che di seguito si riportano:

CONTENUTI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il Programma di formazione che segue ha ad oggetto la previsione di percorsi formativi per il personale da porre in essere nel triennio 2015-2017, nell'intento di prevenire comportamenti e fenomeni corruttivi e di illegalità, nel rispetto delle normative vigenti e del Piano triennale di prevenzione della corruzione. A tal fine le attività di formazione dovranno essere strutturate su due livelli:

- a- livello generale
- b. di livello specifico

A) Percorsi formativi di livello generale:

Tipologie e destinatari.

Il percorso formativo di livello generale è rivolto a tutto il personale dell'ente a prescindere dalla categoria di appartenenza (personale con contratto di lavoro subordinato tempo indeterminato o determinato - LSU e LPU) n. 200 unità circa.

Gli incontri di formazione generale saranno incentrati sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti della Legge anticorruzione, del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013 e di quello integrativo di recente adottato dall'Ente. La formazione si estenderà su tutte le iniziative e direttive di esplicitazione della normativa impartite dal Responsabile Anticorruzione nel corso dell'anno di riferimento.



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

Le suindicate tematiche saranno affrontate mediante l'analisi di casi pratici tipici del contesto comunale, al fine di far emergere il comportamento eticamente adeguato nelle diverse fattispecie.

Gli incontri formativi dovranno essere organizzati tenendo presente la peculiarità dell'organizzazione comunale, delle differenti funzioni svolte.

Tali incontri saranno articolati in due sessioni annuali in house la prima entro il mese di Giugno, la seconda entro il mese di dicembre di ogni anno.

Ogni sessione sarà strutturata in due incontri formativi dello stesso contenuto in favore di gruppi di dipendenti diversi.

Ad ogni incontro parteciperà il singolo gruppo di lavoratori organizzato in livelli omogenei in maniera da essere rappresentate tutte le categorie professionali.

B) Percorsi formativi di livello specifico:

La programmazione delle attività formative di livello specifico è rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo.

Tipologie e destinatari

In dettaglio sono previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- a) “funzionali”, rivolti a dirigenti, personale apicale responsabile di settore con attribuzione di funzioni dirigenziali ed eventuali sostituti finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;
- b) “mirati”, per il personale che opera nei settori ad elevato rischio volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;
- c) “sistematici”, per il personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio.

Le diverse tipologie di attività formative indicate nel presente Programma saranno svolte:

C) Bisogno formativo

L'individuazione delle materie di formazione, di seguito indicate, è frutto della valutazione ex post dei comportamenti individuali e/o organizzativi assunti dal personale con riferimento alla tempestività ed al grado di attuazione degli obblighi imposti dal PTPC 2014-2016 delle direttive e circolari formulate dal Segretario Generale in qualità di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza.

Per il triennio di riferimento gli incontri formativi dovranno trattare sviluppare con cadenza annuale le seguenti tematiche:

- la condotta corruttiva: profili delle condotte - fattispecie di reati e ambito di rilievo responsabilità;
- la l. 190/2012 ed i decreti attuativi;
- la legislazione antimafia;



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

- il sistema pubblico di prevenzione della corruzione. Soggetti i contenuti e le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- il conflitto di interesse e l'obbligo di astensione;
- Il conferimento degli incarichi: cause di inconferibilità ed incompatibilità. D.lgs n. 39/2013 anche con riguardo agli enti a vario titolo partecipati;
- I particolari obblighi di comportamento del personale incaricato di funzioni dirigenziali con riguardo a quanto previsto dal DPR. 62/2013;
- la responsabilizzazione del personale;
- i procedimenti amministrativi, il rispetto dei termini di conclusione degli stessi ed il monitoraggio dei tempi dei procedimenti. Normativa e responsabilità;
- la trasparenza quale misura anticorruzione e gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (d.lgs. n. 33/2013, anche con riferimento alle problematiche inerenti il trattamento dei dati personali).
- La gestione del patrimonio pubblico e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata;
- Appalti pubblici e l'attività negoziale;

Gli argomenti oggetto dei percorsi formativi dovranno affrontati con approccio prevalentemente pratico e partecipativo, anche mediante l'analisi di fattispecie concrete tipiche del contesto delle Autonomie locali cui applicare i principi e le novità introdotte dalla normativa in materia.

Il materiale didattico utilizzato dovrà essere reso disponibile al personale a mezzo e-mail, per garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti, nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione.

Gli incontri formativi saranno organizzati tenendo presente la peculiarità dell'organizzazione comunale la sostanziale omogeneità di bisogno formativo sulle tematiche dell'anticorruzione del personale destinatario del presente percorso formativo specifico .

Ufficio preposto per la scelta del soggetto formatore: Sett. I - Ufficio Personale, con la sovrintendenza del Responsabile dell'Anticorruzione.

ARTICOLO 2

Al fine di consentire la formulazione di una adeguata proposta formativa si forniscono le seguenti informazioni :

1) ORGANIZZAZIONE DI MACRO LIVELLO DELL'ENTE :
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZIO ALLA PERSONA



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

SETTORE 2 - POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE 3 - GOVERNO DEL TERRITORIO

SETTORE 4 - ECONOMICO- FINANZIARIO

SETTORE 5 – TECNICO E MANUTENZIONI PATRIMONIO

SETTORE 6 - SVILUPPO LOCALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO.

2) PERSONALE IN SERVIZIO

N. 2 DIRIGENTI

N. 23 CAT. D) di cui n. 7 con incarico di P.O.

N. 97 CAT. C

N. 43 CAT. B

N. 41 CAT. A

N. 4 UNITA' LSU/ LPU

3) TERMINE DI INIZIO DELL' ATTIVITA' DI FORMAZIONE: LUGLIO 2015

4) TERMINE DI CONCLUSIONE DELL' ATTIVITA' DI FORMAZIONE: DICEMBRE 2017

5) CONTENUTO MINIMO DELLE GIORNATE DI FORMAZIONE

n. 2 giornate annuali per la formazione di livello generale

n. 6 giornate annuali per la formazione di livello specifico

6) COMPENSO A BASE D'ASTA: EURO 21.000,00 PER IL TRIENNIO.

Sono compresi nel costo del servizio, oltre alle docenze, le spese di viaggio, vitto e alloggio del/dei docente/i, i materiali didattici, per ciascun partecipante; il personale di segreteria e accoglienza, i registri presenze e gli attestati di partecipazione.

I corrispettivi dovuti al fornitore remunerano tutte le prestazioni del fornitore. I prezzi si intendono fissi ed invariabili per l'intera durata della fornitura.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, tutte le operazioni finanziarie relative a lavori, servizi e forniture pubblici devono essere registrate sui conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

I pagamenti delle fatture emesse a fronte della presente fornitura verranno pertanto effettuati esclusivamente a mezzo dei suddetti conti correnti dedicati. Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento riporteranno, ove previsto, il codice identificativo gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

Gli estremi identificativi dei conti dedicati di cui all'articolo 3 comma 1 legge 13 agosto 2010, n. 136, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicate all'Ente prima della stipula del contratto. E' fatto obbligo al soggetto affidatario di comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

7) SEDE DEI CORSI: I corsi si terranno presso LA SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE, SITA NEL PALAZZO MUNICIPALE , P.ZZA MARTIRI D' UNGHERIA - VIBO VALENTIA

8) SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTE

ARTICOLO 3

Sono legittimati a presentare offerta nella presente procedura gli operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dei seguenti requisiti specifici:

1. la realizzazione nel triennio antecedente la presentazione dell'offerta di un fatturato complessivo, per servizi di formazione a Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero di amministrazioni e/o organizzazioni di diritto pubblico di cui all'art. 3, commi 25 e 26 e all'art. 32 del D.Lgs. 163/2006 non inferiore a: euro 50.000,00;

2. la progettazione e la realizzazione nel triennio antecedente la presentazione dell'offerta di almeno 20 (venti) corsi di formazione, addestramento, aggiornamento ed un numero complessivo di giornate di formazione erogate nel triennio non inferiore a 35 (trentacinque) a favore del personale degli enti e/o pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, ovvero di amministrazioni e/o organizzazioni di diritto pubblico di cui all'art. 3, commi 25 e 26 e all'art. 32 del D.Lgs. 163/2006.

3. In caso di costituendo R.T.I. o professionisti i requisiti di cui ai precedenti punti 1 e 2. dovranno essere posseduto dal R.T.I. o professionisti nel suo complesso. Il concorrente, singolo, raggruppato o consorziato, può fare affidamento sulle capacità di altri operatori economici, ricorrendo all'istituto dell'avvalimento di cui all'articolo 49 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. Il possesso dei suddetti requisiti può essere comprovato mediante dichiarazione resa dal legale rappresentante del soggetto proponente ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, con allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, con riserva di verifica da parte dell'Ente.

I professionisti e gli operatori economici interessati all'esecuzione del servizio in oggetto dovranno far pervenire una propria dettagliata proposta che deve tenere conto degli argomenti indicati nel presente avviso, indicando, oltre a quant'altro ritenuto utile per l'espletamento da parte dell'Ente delle attività di comparazione e selezione, anche il programma di dettaglio con indicazione delle metodologie didattiche scelte, i nominativi ed un breve profilo e/o CV del/i docenti incaricati e del personale di segreteria impegnato.

A tal fine dovranno presentare una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 , in cui attestino la ricorrenza dei requisiti di cui ai punti 1. 2. e 3. del presente articolo 3.



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

ARTICOLO 4

I soggetti e gli operatori economici interessati in possesso dei requisiti previsti sono invitati a presentare offerta con le modalità di seguito indicate.

Il plico contenente l'offerta potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato del concorrente entro e non oltre le ore 12,00 di giorno 6 giugno 2015 al seguente indirizzo COMUNE DI VIBO VALENTIA Piazza Martiri d'Ungheria 1 89900 Vibo Valentia.

In alternativa alla trasmissione mediante il servizio postale o a mano, il plico contenente quanto appresso indicato in cartella compressa ("zippata"), potrà essere inviato quale allegato ad un messaggio di posta elettronica certificata indirizzato a risorseumanecomunevibo@legalmail.it.

L'indirizzo di provenienza del messaggio di posta elettronica certificata, pena l'inammissibilità della domanda di partecipazione, deve appartenere allo stesso candidato.

Il plico cartaceo contenente l'offerta, deve riportare all'esterno la dicitura "OFFERTA PER REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE" sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, dovrà contenere:

- 1) domanda di partecipazione come da allegato A, comprensivo della dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti e dell'autorizzazione al trattamento dei dati;
- 2) copia documento d'identità del candidato e/o del suo legale rappresentante
- 3) CV-referenze del soggetto proponente;
- 4) Cv-referenze dei docenti;
- 5) offerta-proposta tecnica;

In caso di invio a mezzo posta elettronica certificata, i sopra citati documenti dovranno essere contenuti nella cartella compressa (zippata) allegata al messaggio di posta elettronica in formato PDF immagine e l'oggetto della mail dovrà recare la dicitura: OFFERTA PER REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

Non saranno ammesse le proposte incomplete, pervenute oltre il termine indicato, non sottoscritte e non corredate da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

L'offerta formulata ha natura di proposta contrattuale. La proposta contrattuale è sempre revocabile.

Il limite per l'esercizio della facoltà di revoca è costituito dal termine per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile e il proponente è obbligato alla propria offerta, per un periodo di centottanta giorni a partire dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

ARTICOLO 5

La scelta dell'affidatario della fornitura avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il maggiore vantaggio sarà determinato sulla base dei seguenti criteri:



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

1. qualità e complessità della proposta, Max punti 40;
2. referenze dei docenti impegnati: max punti 30 (la somma del punteggio assegnato a ciascun docente non potrà superare il punteggio massimo attribuibile di punti 30);
3. referenze del soggetto proponente, max punti 20(in caso di associazione tra professionisti il punteggio assegnato verrà ad aggiungersi alla somma del punteggio assegnato in base alle referenze dei singoli docenti costituenti l'associazione).
4. Miglior offerta economica max punti 10 (corrispettivo complessivo per l'intero triennio)

L'Amministrazione di riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del servizio.

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata. A tal fine l'affidatario dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente. Prima di procedere alla stipula del contratto, si procederà, conformemente alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, alla verifica del possesso dei prescritti requisiti. Qualora, a seguito di controlli, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito alle condizioni di partecipazione, verrà disposta la decadenza dall'aggiudicazione.

Contestualmente si procederà alla segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture affinché ne venga fatta annotazione nel Casellario Informatico.

ARTICOLO 6

I dati conferiti dai soggetti che abbiano avanzato la propria offerta saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 163/2006 esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.

E' fatto assoluto divieto al fornitore di cedere, a qualsiasi titolo il contratto, a pena di nullità del contratto stesso.

Per tutte le controversie è competente in via esclusiva il Foro di Vibo Valentia .



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

(alla procedura finalizzata all'affidamento del servizio concernente l'attività di formazione in house per il personale del Comune di Vibo Valentia in materia di prevenzione dell'illegalità e della corruzione (Formazione Obbligatoria- L.190/2012)

allegato "A" al Bando di selezione

AL DIRIGENTE DEL
SETTORE I
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
DEL COMUNE DI
VIBO VALENTIA

Il/la sottoscritto/a _____

(qualora si agisce in nome e per conto di persona giuridica) nella qualità di legale rappresentante

dalla _____ con sede _____

in _____ alla Via _____

partita iva _____ codice fiscale: _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura pubblica finalizzata al conferimento dell'incarico del servizio di formazione obbligatoria per gli anni 2015-2016-2017 in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, il cui avviso contenente termini e modalità di partecipazione è stato approvato con determinazione del Dirigente del Settore I

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue (compilare le parti punteggiate e/o barrare con una crocetta, o altro segno da apporre nelle parentesi tonde, tutte le dichiarazioni di propria spettanza):



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Settore I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

89900 - Piazza Martiri d'Ungheria - P.I. 00302030769

Tel. 0963/599288

.....
.....
() - di avere idoneità psicofisica all'utilizzo nell'ambito del progetto;
() - (solo per l'ipotesi in cui l'indirizzo per le comunicazioni non coincida con quello di residenza indicato sopra) di voler ricevere ogni comunicazione relativa al concorso in oggetto al seguente indirizzo:.....
.....
.....

.....
.....
impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di Vibo Valentia le eventuali variazioni del medesimo e sollevando l'ente da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
() - di autorizzare ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Comune di Vibo Valentia al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ad alla eventuale successiva gestione del rapporto;
() - di avere preso visione del bando di selezione accettandone integralmente il suo contenuto;.

Luogo e data

sottoscrizione leggibile

.....

Allegati:

- () - fotocopia integrale valido documento di riconoscimento
- () - curriculum vitae - referenze del soggetto partecipante
- () - curriculum vitae referenze docente/i