



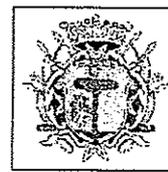
GIBELLINA



MAZARA DEL VALLO



SALEMI



VITA

-----oOo-----

DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 53
- Legge 328/2000 -
Comune Capofila: MAZARA DEL VALLO
1° Settore "Servizi Sociali, Educativi e Culturali"
Affari Sociali
Ufficio del Coordinatore
gabriella.marascia@comune.mazaradelvallo.tp.it

Al Comune di Gibellina
pec: protocollo@pec.gibellina.tp.it

Al Comune di Salemi
Dottoressa Giuseppa Benenati

e-mail: g.benenati@cittadisalemi.it
pec: protocollo@pec.cittadisalemi.it

Al Comune di Vita
Sig. Giuseppe Vanella

e-mail: g.vanella@comune.vita.tp.it
pec: protocollo@pec.comunedivita.it

OGGETTO: Trasmissione Avviso pubblico e modelli A e B.

Dovendo questo Distretto Socio Sanitario 53 proporre la seconda semestralità della seconda annualità dell'azione n. 6 denominata "Educazione all'Autonomia" (Supporto all'inserimento lavorativo) in favore di soggetti con disabilità fisica e psichica che risultano seguiti dal Dipartimento di Salute Mentale e dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare con il supporto delle SS.LL., e i quali necessitano di misure di sostegno all'inserimento nella collettività attraverso un programma vigilato che dia spazio all'educazione al lavoro e all'Autonomia, con la presente si trasmettono l'Avviso agli Operatori Economici e alle Cooperative Sociali e i modelli A e B, con invito a pubblicare sull'Albo Pretorio on-line fino alla data del 05.06.2023.

Il Responsabile del Procedimento
(Giuseppa Maria Damiani)

Il Coordinatore del Distretto Socio Sanitario
(Dr.ssa Maria Gabriella Marascia)

ALLEGATO "A" – SCHEMA DI DOMANDA

Cooperativa Sociale _____

Via _____

Città _____

Codice fiscale o partita Iva _____

Mail _____

Pec: _____

Recapito telefonico _____

Al Comune di Mazara del Vallo
1° Settore – Servizi Sociali

protocollo@pec.comune.mazaradelvallo.tp.it

OGGETTO: Richiesta inserimento lavorativo di soggetti con disabilità fisica e psichica per la realizzazione dell’Azione n. 6 denominata: Educazione all’Autonomia (Supporto all’inserimento lavorativo) – 2° Semestralità – 2° Annualità.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____/____/____ residente a _____
nella qualità di legale rappresentante/presidente della
Cooperativa Sociale, _____

con la presente **chiede**

a questo spett.le Ente, a seguito dell’avviso pubblico relativo all’inserimento lavorativo di soggetti con disabilità individuati dal Dipartimento di Salute Mentale, dall’Unità di Valutazione Multidisciplinare con il supporto delle Assistenti Sociali dei Comuni del Distretto, borse lavoro per la realizzazione dell’Azione programmata n. 6 denominata Educazione all’Autonomia 2° Semestralità – 2° Annualità da svolgersi:

attraverso l’inserimento per semestre di n.8 soggetti disabili maggiorenni, di ambo i sessi in età compresa tra i 18 e i 60 disoccupati (Max n. 16 all’anno), i quali verranno impiegati in attività lavorative di supporto per un periodo di mesi 6, per un numero massimo di ore giornaliere pari a 3 (tre) e per 5 (cinque) giorni a settimana e per un contributo economico di € 6,00 all’ora a carico del distretto. L’Ente aderente può scegliere il periodo massimo di collaborazione che non potrà però essere inferiore a mesi 6.

Si allega:

- copia dello statuto e dell’atto costitutivo (se non già in possesso dei competenti uffici; in tal caso occorrerà una dichiarazione resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal Presidente nella quale si dichiara che nessuna modifica è stata apportata);
- dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal Presidente nella quale si dichiara che non vi sono a carico del Presidente provvedimenti di natura giudiziale che inficiano l’affidabilità morale del richiedente, nonché condanne penali per gravi reati commessi o procedimenti di natura penale in corso;

- dichiarazione, resa dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara:
 - Di impegnarsi a dotarsi autonomamente e a proprie spese di tutte le autorizzazioni amministrative e/o licenze ove necessarie alla realizzazione della proposta progettuale presentata escludendo la responsabilità del Comune di Mazara del Vallo per eventuali danni provocati a persone o cose.
 - Di impegnarsi ad apporre il logo del Comune su tutto il materiale promozionale.

Firma del Presidente/legale rappresentate

N.B.

- La richiesta di adesione deve essere presentata **entro le ore 12,00 del 05/06/2023 come da avviso a pena di esclusione.**

Per consapevole presa visione

Firma del Presidente/legale rappresentate

ALLEGATO "B" – SCHEMA DI DOMANDA

Ditta _____

Sede Legale _____

Codice fiscale o partita Iva _____

Mail _____

Pec: _____

Recapito telefonico _____

Al Comune di Mazara del Vallo
1° Settore – Servizi Sociali

protocollo@pec.comune.mazaradelvallo.tp.it

OGGETTO: Richiesta inserimento lavorativo di soggetti con disabilità fisica e psichica per la realizzazione dell’Azione n. 6 denominata: Educazione all’Autonomia (Supporto all’inserimento lavorativo) – 2° Semestralità – 2° Annualità.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il ____/____/____ residente a _____
_____ nella qualità di legale rappresentante/presidente della Ditta,

con la presente

chiede

a questo spett.le Ente, a seguito dell’avviso pubblico relativo all’inserimento lavorativo di soggetti con disabilità individuati dal Dipartimento di Salute Mentale, dall’Unità di Valutazione Multidisciplinare con il supporto delle Assistenti Sociali dei Comuni del Distretto, borse lavoro per la realizzazione dell’Azione programmata n. 6 denominata Educazione all’Autonomia, 2° Semestralità – 2° Annualità, da svolgersi:

attraverso l’inserimento per semestre di n.8 soggetti disabili maggiorenni, di ambo i sessi in età compresa tra i 18 e i 60 disoccupati (Max n. 16 all’anno), i quali verranno impiegati in attività lavorative di supporto per un periodo di mesi 6, per un numero massimo di ore giornaliere pari a 3 (tre) e per 5 (cinque) giorni a settimana e per un contributo economico di € 6,00 all’ora a carico del distretto. L’Ente aderente può scegliere il periodo massimo di collaborazione che non potrà però essere inferiore a mesi 6.

Si allega:

- dichiarazione che non vi sono a carico dello stesso provvedimenti di natura giudiziale che inficiano l’affidabilità morale del richiedente, nonché condanne penali per gravi reati commessi o procedimenti di natura penale in corso. (art. 80 del D. Lvo 50/2016);
- copia del Codice Etico degli appalti del Comune di Mazara del Vallo firmato dal legale rappresentante in ogni foglio in segno di incondizionata accettazione. Allegato “C”;
- dichiarazione, resa dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara:
 1. di accettare incondizionatamente quanto previsto nell’Avviso pubblico per l’inserimento lavorativo per la realizzazione dell’Azione n. 6 denominata: Educazione all’Autonomia (Supporto all’inserimento lavorativo) – 2° Semestralità – 2° Annualità.

2. di impegnarsi a dotarsi autonomamente e a proprie spese di tutte le autorizzazioni amministrative e/o licenze ove necessarie escludendo la responsabilità del Comune di Mazara del Vallo per eventuali danni provocati a persone o cose.
3. che la ditta dallo stesso rappresentata è iscritta alla C.C.I.A.A. per la categoria conforme al servizio offerto.
4. che la ditta dallo stesso rappresentata è in regola con il DURC e non sussistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate.

Firma del Presidente/legale rappresentate

N.B.:

- La richiesta di adesione deve essere presentata entro **le ore 12,00 del 05/06/2023** come da avviso a **pena di esclusione**.

Per consapevole presa visione

Firma del Presidente/legale rappresentate



Repubblica Italiana
CITTÁ DI MAZARA DEL VALLO

CODICE ETICO DEGLI APPALTI COMUNALI

Approvato con deliberazione C.C. n. 51 del 02/04/2015

IN VIGORE DAL _____

CAPITOLO I

FINALITA' E AMBITI DI APPLICAZIONE

Art.1 - Finalità

1. Il Comune di MAZARA DEL VALLO (di seguito "Comune") adotta il presente Codice Etico (di seguito "Codice") al fine di:
 - a. assicurare la libera concorrenza tra le imprese che partecipano a gare d'appalto per opere pubbliche o per fornitura di beni e servizi;
 - b. migliorare la qualità dei servizi ai Cittadini;
 - c. garantire la massima trasparenza della sua azione amministrativa.

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Codice regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti di lavori e alla fornitura di beni e servizi del Comune.
2. Sono soggetti interessati dalle norme del Codice:
 - a) le imprese che concorrono alle gare d'appalto, sia come soggetto appaltatore o subappaltatore, ovvero le aziende che concorrono alla fornitura di beni e servizi;
 - b) tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengano nei procedimenti che attengono alle gare d'appalto e alla fornitura di beni e servizi;
 - c) esso costituisce parte integrante di tutti i contratti e convenzioni stipulati con il Comune e l'espressa accettazione da parte delle imprese costituisce condizione di ammissione alle gare d'appalto comunali di lavori o alla fornitura di beni e servizi.

CAPITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO PER LE IMPRESE

Art. 3 - Dovere di correttezza

1. L'azienda concorrente o appaltatrice di lavori o di forniture di beni e servizi agisce nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune e di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre ditte.

Art. 4 - Concorrenza

1. La ditta che partecipa a gare d'appalto di lavori o per la fornitura di beni e servizi si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.
2. Ai fini del presente Codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
 - a) la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con soggetti responsabili di atti relativi all'aggiudicazione dell'appalto;
 - b) tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
 - c) un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
 - d) l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta .

Art.5 - Collegamenti

1. La Ditta non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'art.2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto o di fornitura.

Art.6 - Norme antiracket ed anticorruzione

1. Le ditte accondiscendenti a richieste estorsive ovvero a richieste di tangenti, sotto qualsiasi forma, non possono partecipare a bandi di gara o intrattenere rapporti economici di qualsiasi natura con il Comune.

Art.7 - Rapporti con gli uffici comunali

1. Nel partecipare alle gare, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune.
2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.

Art.8 - Dovere di segnalazione

1. La ditta segnala al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

Art.9 - Doveri nei confronti di cittadini—utenti

1. Nell'esecuzione di un contratto di fornitura di servizi ai cittadini, la ditta assicura che nei confronti dei cittadini-utenti:
 - a. non siano poste in essere discriminazioni in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose;
 - b. sia tutelata la loro privacy;
 - c. sia garantita un'adeguata informazione sui servizi resi.

Art.10 - Mancata accettazione

1. La mancanza di una copia del presente codice etico allegato alla documentazione di gara e sottoscritto per accettazione dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

Art.11 - Violazione del codice etico da parte delle imprese

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice comporterà l'esclusione dalla gara ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
2. La violazione delle norme stabilite nel presente Codice comporterà la risoluzione del contratto per colpa della Ditta.
3. In ogni caso, la violazione delle norme previste agli articoli precedenti comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune per un periodo non inferiore a tre anni.

CAPITOLO III

NORME DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI

Art.12 - Dovere di imparzialità

1. Il dipendente assicura la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune;
2. Si astiene da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiuta né accorda ad alcuna prestazione o trattamento che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.
3. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento delle proprie attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza .

Art.13 - Riservatezza

1. Il dipendente non diffonde, né utilizza a fini privati, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti a tutela del diritto di informazione e di accesso.
2. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione.

Art. 14 - Indipendenza

1. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
2. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine del Comune.
3. Il dipendente comunica al responsabile di settore la propria partecipazione ad organizzazioni, aziende o enti, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività negoziale dell'ufficio.

Art.15 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero dei suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.
2. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In caso di dubbio, sull'astensione decide il responsabile di settore.

Art.16 - Regali ed altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per se o per altri, né accetta, regali od altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti.
2. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

Art. 17 - Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione comunale retribuzioni o altre prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con ditte che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali.

Art.18 - Contratti con appaltatori

1. Il dipendente non conclude, per conto del Comune, contratti d'appalto con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente.
2. Nel caso in cui il Comune concluda contratti di appalto con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto per conto del Comune, ne informa per iscritto il responsabile del settore.

Art 19 - Esecuzione del contratto

1. Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata. La relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.
2. Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, il dipendente deve darne comunicazione al responsabile di settore e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Art. 20 - Doveri del responsabile di settore

1. Il responsabile di settore è tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti per i dipendenti.
2. Egli è tenuto altresì a vigilare che i dipendenti osservino i predetti obblighi adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare.
3. Il responsabile di settore collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dall'amministrazione comunale, da autorità amministrative o dall'autorità giudiziaria.

Art.21 - Inosservanza

1. La violazione dei doveri previsti nel presente codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei modi previsti dai regolamenti comunali :
2. L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collaborazione del dipendente, nonché ai fini alla valutazione e della corresponsione di incentivi economici.

Il presente Codice Etico degli Appalti del Comune di MAZARA DEL VALLO si accetta integralmente in ogni sua parte e si sottoscrive per accettazione.

Mazara del Vallo li _____

La Ditta

