

AGENZIA PER LA MOBILITA' METROPOLITANA

CONSORZIO TRA ENTI LOCALI

10125 - TORINO, VIA BELFIORE 23/C

C.F.: 97639830013

Reg. Gen N. 247

Del 30 luglio 2008

Oggetto conferimento incarico di collaborazione al dott. Giuseppe Bianciotto

Determinazione del Direttore Generale f.f.

Decisione

Il direttore generale f.f., ing. Cesare Paonessa, nell'ambito della propria competenza¹ determina:

1. di affidare l'incarico di collaborazione esterna a supporto dell'obiettivo P.E.G. 2008 - VI "avvio procedure di gara per l'affidamento dei servizi" di TPL, individuato nell'ambito del progetto "1 - Pianificazione e controllo" alla dott. Giuseppe Bianciotto,omissis.....
2. di approvare lo schema di contratto che regola i rapporti tra l'Agenzia e l'incaricato (Allegato A).

Motivazione

L'Agenzia è chiamata a dare avvio alle procedure per l'individuazione dei nuovi concessionari dei servizi di trasporto pubblico locale, come previsto dalla normativa vigente², nonché dai programmi triennali dei servizi di TPL della Regione Piemonte e dell'Agenzia per il periodo 2007-2009.

Le attività necessarie all'espletamento delle procedure di gara possono essere classificate secondo quattro grandi temi:

- a) attività progettuali (definizione del capitolato dei servizi, dei contenuti della gara, degli obiettivi di qualità e quantità del servizio, degli strumenti di controllo);
- b) attività preliminari alla gara (individuazione e stima dei beni essenziali, regole per la messa a disposizione dei beni essenziali, individuazione del personale, intesa per il trasferimento dei beni e del personale)
- c) attività inerenti la predisposizione della procedura di gara per la scelta del concessionario a cui affidare la gestione dei servizi (individuazione delle procedure da utilizzare, della metodologia di valutazione delle offerte più adeguata, stesura dei documenti di gara e degli atti conseguenti);
- d) attività inerenti l'espletamento della procedura di gara (valutazione delle offerte, procedure di aggiudicazione, affidamento dei servizi).

Le attività sub 1 e sub 2 sopra citate porteranno alla elaborazione e raccolta di documentazione e dati descrittivi della situazione di gara. Tale attività dovrà prevedere l'informatizzazione della modulistica di gara (in particolare per quanto riguarda gli aspetti del programma di esercizio da portare a valutazione).

L'attività sub 3 porterà alla predisposizione della documentazione di gara e degli elementi di valutazione dell'offerta.

L'attività sub 4 rappresenta la vera e propria procedura di valutazione delle offerte e l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

Una più dettagliata esplicitazione dei compiti è contenuta nell'allegato 1.

L'attivazione delle procedure concorsuali, data la complessità dei compiti da svolgere ed il particolare rilievo degli interessi coinvolti, necessita di un gruppo di lavoro articolato nelle varie competenze richieste dalla complessità della procedura, costituito principalmente dai dipendenti delle strutture interessate dell'Agenzia (Servizi Giuridico e Contratti, Pianificazione e Marketing, Servizio alla Mobilità, Strategia e Qualità nonché Bilancio e Ragioneria), che possa far fronte alle molteplici problematiche derivanti dalla gara.

Il gruppo, considerati i carichi di lavoro ordinariamente svolti dai dipendenti (la dotazione organica dell'Agenzia è coperta solo per il 71%) e la particolare complessità dell'obiettivo (trattasi delle prime gare che saranno bandite nell'area metropolitana di Torino per selezionare i concessionari di servizi di TPL), anche in relazione al valore complessivo delle compensazioni economiche oggetto di gara (per contratti di durata pari a 6 anni), stimabile in circa 1 miliardo di euro, dovrà essere necessariamente integrato con professionalità esterne.

In particolare, nell'ambito d'intervento descritto ai precedenti numeri sub 2 e sub 3 sopra riportati, appare necessario l'impiego di una elevata professionalità esterna con specifica esperienza in ambito di clausole e formalità contrattuali, aspetti fiscali correlati, che possa supportare il gruppo di lavoro nella valutazione di specifiche questioni di carattere normativo e regolamentare della gara.

L'avvio delle procedure di gara rappresenta uno specifico obiettivo del P.E.G. 2008³ laddove, nell'ambito del progetto 1 - Pianificazione e Controllo" è stato previsto l'obiettivo VI "avvio procedure di gara per l'affidamento dei servizi" di TPL; nell'approvare l'obiettivo è stata altresì attribuita una quota parte delle risorse stabilite nel capitolo di spesa 530/3 "prestazione di servizi – consulenze e incarichi di studio, ricerca e collaborazione".

Tale quota è direttamente rilevabile dal Programma degli incarichi di studio, di ricerca e delle consulenze da affidare nell'anno 2008⁴, approvato dall'Assemblea con la deliberazione n. 1/1 del 9/05/2008; il programma prevede, tra l'altro, per una spesa massima pari ad € 120.000,00, la possibilità di attivare sino a n. 9 consulenze tecniche, amministrative e legali per la predisposizione e la gestione delle procedure concorsuali finalizzate alla scelta dei gestori del trasporto pubblico locale.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie occorrenti al finanziamento degli incarichi di studio, di ricerca e di consulenza, il Programma fa riferimento alla relazione previsionale programmatica al Bilancio di previsione 2008 adottato dall'Assemblea nella seduta del 17/12/2007, che, per ciascun intervento e voce di spesa riportava i seguenti limiti di spesa:⁵

Pagina	Intervento	Voce	Importo
40	1010103	Prestazione servizi	€ 265.165,00
43	1050103	Acquisto prestazioni di servizio per consulenze nel campo legale	€ 92.370,00
43	1050103	Acquisto prestazioni di servizio per spese generali	€ 376.762,00

43	1050103	Acquisto prestazioni di servizio per iniziative specifiche per l'Area Pianificazione e controllo	€ 144.390,00
----	---------	--	--------------

La collaborazione avrà una durata connessa a quella del gruppo di lavoro che si prevede possa estendersi sino al 18 giugno 2009 (termine del contratto di collaborazione del primo partecipante esterno al gruppo di lavoro) a partire dalla sottoscrizione del contratto di incarico, con la possibilità da parte dell'Agenzia di prorogarne la durata in relazione alle attività che il gruppo di lavoro si troverà ancora ad affrontare alla data di scadenza dell'incarico.

Il gruppo di lavoro sopra richiamato potrà essere integrato con professionalità provenienti dall'esterno, nei limiti anzidetti.

A tal proposito si evidenzia che,

- nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi⁶, nel delineare l'organizzazione dell'ente, si è tenuta in principale considerazione la necessità di conseguire gli scopi istituzionali dell'Agenzia perseguendo economicità, efficacia ed efficienza della gestione (art. 2 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi");
- la struttura organizzativa dell'ente è stata definita sulla base, tra l'altro, del criterio di flessibilità che comporta il necessario adeguamento della stessa sia in termini qualitativi che quantitativi in relazione agli obiettivi assegnati; tra questi lo Statuto prevede la "predisposizione dei bandi e gestione delle procedure concorsuali per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale di competenza "(art. 3 comma 2 lett. d) dello Statuto): l'obiettivo, per sua natura necessita di un approccio operativo limitato nel tempo e può essere realizzato affiancando alla struttura dell'Agenzia le ulteriori professionalità che si possono reperire temporaneamente all'esterno;
- l'art. 32 dello Statuto e l'art. 2 del Regolamento di cui sopra prevedono che l'Agenzia, ove occorra, possa avvalersi, con il consenso delle rispettive amministrazioni, dell'opera dei dipendenti degli enti consorziati.

Con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 3/2 del 26/03/2008, è stato approvato il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio o ricerca, o consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione", in correlazione a quanto previsto dall'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dall'articolo 110, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Con il suddetto Regolamento, si prevede che, fermi restando i presupposti per il conferimento degli incarichi individuati nell'art. 2⁷ l'Amministrazione possa conferire, in via diretta e fiduciariamente, senza l'esperimento di procedure di selezione, incarichi di collaborazione occasionale a dipendenti degli enti consorziati, in qualità di esperti esterni, previo consenso delle rispettive amministrazioni.

Nella fattispecie, valutato il curriculum professionale conservato agli atti, e sentita la d.ssa Mariangela Rossato, consulente dell'Agenzia, si ritiene che il dott. Giuseppe Bianciotto,omissis.....attualmente Dirigente amministrativo presso il Comune di Torino con l'incarico di Responsabile del Settore Contratti, sia in possesso delle adeguate caratteristiche professionali per collaborare al gruppo di lavoro che dovrà affrontare i temi sopra riportati.

Il compenso lordo pattuito, di complessivi € 15.000,00 è da ritenersi congruo in relazione alle attività per le quali l'incaricata, nell'ambito del gruppo di lavoro, e in relazione alla professionalità e alle competenze possedute, sarà chiamata a prestare la propria collaborazione, ed alle stesse sarà proporzionato.

Il dott. Giuseppe Bianciotto ha accettato le condizioni d'incarico contenute nel contratto (allegato A).

Applicazione

Per il finanziamento della spesa derivante dal presente provvedimento pari ad € 17.975,00 il direttore generale f.f. determina di:

1. impegnare € 16.700,00, di cui € 15.000,00 a titolo di compenso ed € 1.700,00 per oneri riflessi, a favore del dott. Giuseppe Bianciotto, al codice intervento n. 1050103 del Bilancio 2008 cap. 530/3 "Prestazione di servizi- Consulenze e incarichi di studio, ricerca e collaborazione" del P.E.G. 2008;
2. applicare € 1.275,00 quale spesa relativa all'IRAP sui fondi impegnati al codice d'intervento n. 1050107 del Bilancio 2008 cap. 570/0 "Imposte e tasse" del P.E.G. 2008 con determinazione n. 368 del 06/12/07 (impegno n. 2008/24).

Attenzione

Il presente provvedimento, comportando impegno di spesa è reso esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria⁸.

Il contratto potrà essere sottoscritto solo in seguito all'acquisizione dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, allo svolgimento dell'incarico di cui trattasi, ai sensi dell'art. 53, comma 8 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente provvedimento, deve essere inviato, a cura del Servizio Giuridico Contratti e Personale, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro sessanta giorni dalla pubblicazione.⁹

La determinazione di affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione, divenuta esecutiva, dovrà essere pubblicata sul sito internet dell'Agenzia.¹⁰

Torino, li ___ / ___ / ____

Il direttore generale f.f.
Cesare Paonessa

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Reso ai sensi dell'art. 151 comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e dell'art. 33 del Regolamento di Contabilità.

Data _____	Il direttore generale f.f. _____
------------	-------------------------------------

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET

Si attesta la pubblicazione del presente provvedimento.

Data _____	Il Redattore del sito internet dell'Agenzia. <i>Ing Flavio Pellegrino</i> _____
------------	---

ALLEGATO A

R. CONTRATTI N.

CONTRATTO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE PER L'ATTIVITÀ PRESSO L'AGENZIA PER LA MOBILITÀ METROPOLITANA.

TRA

L'Agenzia per la Mobilità Metropolitana (C.F. 97639830013), nella persona di....., nato a e domiciliato ai fini del presente atto in, in qualità di legale rappresentante, in applicazione dell'art. 107 del D .Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto dell'Agenzia

E

il Sig....., nato a il, residente in, C.F.

PREMESSO CHE

con determinazione del direttore generale dell'Agenzia n. del, è stato conferito al Sig.... l'incarico di consulenza presso l'Agenzia nell'ambito del progetto "Avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi" per il quale l'Agenzia della Mobilità intende costituire apposito gruppo di lavoro multidisciplinare;

è stata acquisita l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dello stesso, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (prot. Agenzia n. .. del ___/___/2008);

il presente contratto ha carattere esecutivo della determinazione sopra citata, alla quale fa pieno riferimento e dalla quale non deroga sotto nessun aspetto.

TUTTO CIO' PREMESSO

CONSIDERATO E DESCRITTO E RITENUTO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL
PRESENTE ATTO

SI CONVIENE E SI STIPULA

quanto segue:

Art. 1 - Oggetto

1. L'Agenzia per la Mobilità Metropolitana conferisce al Sig., che accetta, l'incarico di consulenza a supporto dell'obiettivo P.E.G. 2008 - VI "avvio procedure di gara per l'affidamento dei servizi" di TPL, individuato nell'ambito del progetto "1 -Pianificazione e controllo".
2. L'incaricato metterà a disposizione la propria competenza professionale nell'ambito del gruppo di lavoro individuato dall'Agenzia per la mobilità, in relazione alle problematiche che il gruppo di lavoro sarà chiamato ad affrontare, riassumibili nei seguenti quattro grandi temi, le cui fasi sono meglio dettagliate nell'allegato 1 al presente contratto:
 - e) attività progettuali (definizione del capitolato dei servizi, dei contenuti della gara, degli obiettivi di qualità e quantità del servizio, degli strumenti di controllo);
 - f) attività preliminari alla gara (individuazione e stima dei beni essenziali, regole per la messa a disposizione dei beni essenziali, individuazione del personale, intesa per il trasferimento dei beni e del personale)
 - g) attività inerenti la predisposizione della procedura di gara per la scelta del concessionario a cui affidare la gestione dei servizi (individuazione delle procedure da utilizzare, della metodologia di valutazione delle offerte più adeguata, stesura dei documenti di gara e degli atti conseguenti);
 - h) attività procedurali per l'espletamento della gara (valutazione delle offerte, procedure di aggiudicazione, affidamento dei servizi).
3. In particolare, nell'ambito d'intervento descritto alle precedenti lettere b) e c) sopra riportate,, l'incaricato dovrà supportare il gruppo di lavoro nella valutazione di specifiche questioni di carattere normativo e

regolamentare, in ordine alla definizione delle specifiche clausole contrattuali e dei correlati aspetti formali e fiscali. A tal fine l'incaricato predisporrà una relazione di inquadramento, anche supportata dall'analisi di casi pratici derivanti da letteratura o da migliori pratiche, sulle questioni di carattere normativo e regolamentare indicate, o che verranno evidenziate dal gruppo di lavoro, coadiuvando il gruppo stesso nel raggiungimento dell'obiettivo per cui è affidato l'incarico (art. 1 comma 1 del presente disciplinare)

Art. 2 - Termine per lo svolgimento dell'incarico

1. La collaborazione decorrerà dalla sottoscrizione del presente contratto di incarico e avrà termine il 18/06/2009. Tale termine è prorogabile dall'Agenzia in relazione alle attività che il gruppo di lavoro si troverà ancora ad affrontare alla data di scadenza.

Art. 3 - Modalità delle prestazioni

1. L'incaricato, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 1, si obbliga ad impiegare nella consulenza tutta la capacità professionale di cui dispone, nonché a fornire tutte le indicazioni necessarie per il buon esito dell'incarico svolgendo un ruolo propositivo, anche proponendo modifiche ed integrazioni al piano di lavoro necessarie a garantire il perseguimento dell'obiettivo per il quale l'incarico stesso è dato.
2. Le modalità di svolgimento saranno individuate dall'incaricato anche per assicurare un costante rapporto di informazione/collaborazione con il gruppo di lavoro; l'incaricato dovrà pertanto partecipare agli incontri di lavoro, fissati dall'Agenzia durante i quali illustrare le problematiche che si stanno analizzando e concordare il prosieguo delle attività.
3. Fermo restando che, trattandosi di collaborazione esterna, non esiste alcun vincolo di subordinazione, spetterà al Dirigente competente la verifica delle prestazioni.
4. In ogni caso il Sig. non sarà inserito nell'organizzazione aziendale; in particolare:
 - non sarà soggetto ad alcun potere gerarchico, né lo eserciterà sui dipendenti dell'Agenzia;
 - non sarà tenuto a rispettare alcun orario di lavoro e agirà in totale autonomia, con piena libertà di organizzazione della propria attività ed a proprio rischio, avvalendosi di mezzi propri, tra l'altro anche per gli spostamenti.
5. L'incaricato espletterà la prestazione richiesta mediante presentazione nel gruppo di lavoro di specifiche relazioni scritte. Tali elaborati, in relazione alle verifiche effettuate in seno al gruppo di lavoro, potranno essere oggetto di una o più elaborazioni di approfondimento che saranno predisposte a cura del collaboratore incaricato.
6. L'incaricato garantisce la propria presenza alle riunioni del gruppo di lavoro e agli eventuali incontri che il dirigente competente riterrà di organizzare con ulteriori soggetti, per i quali sarà richiesta la partecipazione del collaboratore.
7. L'attività del collaboratore potrà essere svolta anche presso i locali dell'Agenzia, avvalendosi altresì di materiali e attrezzature di proprietà dell'Ente, ove necessari per l'acquisizione di dati ed elementi in possesso dell'Amministrazione.
8. L'Agenzia non risponderà di alcun danno o infortunio che il sig. dovesse eventualmente subire nello svolgimento delle attività inerenti l'incarico oggetto del presente contratto. L'Agenzia è altresì manlevata da qualsiasi responsabilità per i danni che l'incaricato dovesse eventualmente causare a terzi nello svolgimento delle attività inerenti l'incarico oggetto del presente contratto.

Art. 4 - Corrispettivo

1. Il corrispettivo per la prestazione è stabilito in €15.000,00 lordi che risulta impegnato al codice intervento n. 1050103 del Bilancio 2008 (imp. n.).

2. Il corrispettivo indicato si intende comprensivo di tutte le spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasferimenti da e verso la sede dell'Agenzia, telefono, spese per pasti, etc...).
3. Eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio, relative a trasferte debitamente e preventivamente autorizzate dal dirigente competente, saranno rimborsate integralmente dietro presentazione di idonea documentazione.
4. La liquidazione ed il pagamento del compenso, previa acquisizione delle verifiche in ordine all'effettuazione delle prestazioni oggetto del contratto, avverranno come di seguito dettagliato:
 - una prima rata, pari ad €4.000,00 lordi, in relazione alla conclusione delle attività oggetto della fase c) del precedente art. 1 comma 2;
 - una seconda rata, pari ad €11.000,00 lordi, sarà corrisposta in relazione alla conclusione delle attività di supporto al gruppo di lavoro previste nella fase d) del precedente art. 1 comma 2).
5. Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione di apposita nota, salvo formale contestazione in ordine all'adempimento contrattuale. In caso di ritardato pagamento, sarà applicabile il saggio di interesse legale previsto dall'art. 1284 Cod. Civ.

Art. 5 - Obblighi di riservatezza

1. Il collaboratore è tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi.

Art. 6 - Incompatibilità

1. Il Sig.accetta l'incarico conferito, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, dichiarando sotto la propria responsabilità di essere stato a tal fine autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza e di non avere rapporti incompatibili o di contrasto di interessi con il presente incarico o con l'Agenzia.
2. Il Collaboratore compatibilmente con gli impegni assunti con il presente contratto e con le dichiarazioni nello stesso rese, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata.
3. Eventuali altre attività prestate in favore di terzi in via autonoma o subordinata possono avvenire liberamente, nel pieno rispetto della riservatezza e solo per attività che non siano concorrenti con quella di cui al presente contratto.

Art. 7 - Risoluzione e Recesso dal contratto

1. L'espletamento a favore di soggetti terzi di attività che dovessero risultare confliggenti con quelle oggetto del presente contratto, nonché il venir meno agli obblighi di cui al precedente art. 5, comportano la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.
2. Nel caso di inadempienza o di ritardo nella conduzione dell'incarico, l'Agenzia si riserva la facoltà di revocare, a semplice avviso - diffida con raccomandata A.R., l'incarico stesso, e pertanto di recedere dal presente contratto.
3. In tutti i casi sopra descritti è fatto salvo il diritto dell'Agenzia ad agire per ottenere il risarcimento dei danni subiti.
4. L'Agenzia si riserva altresì la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento. In tal caso è riconosciuto all'incaricato il corrispettivo di cui al precedente art. 4, proporzionato ai giorni di durata effettiva del contratto, incrementato di un importo del 10% a titolo di mancato guadagno.

Art. 8 - Foro competente

Per l'eventuale contenzioso, non risolvibile in via amichevole, che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto è competente il Foro di Torino.

Art. 9 - Oneri ed obblighi diversi a carico dell'incaricato

Sono a carico del sig. i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese, tasse, diritti di segreteria ed emolumenti relativi e dipendenti dal presente contratto, comprese le copie per le parti contraenti e le spese per l'eventuale registrazione (in caso d'uso);
- osservanza delle vigenti leggi relative alla contribuzione obbligatoria, alle assicurazioni sociali, agli infortuni sul lavoro, invalidità, e delle altre disposizioni in vigore e/o che potranno intervenire in corso di esecuzione;
- in particolare rimangono in carico al sig. i rischi inerenti la prestazione oggetto del presente contratto per la quale agirà in totale autonomia, con piena libertà di organizzazione dell'attività.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 13 della legge 30 giugno 2003, n. 196, i dati contenuti nel presente contratto saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Art. 11 - Domicilio

Per quanto concerne l'incarico affidatogli, l'incaricato elegge domicilio in, Via

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino,

Il Direttore Generale f.f.

L'incaricato

Il collaboratore incaricato, Sig..... dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione e di accettare senza riserva alcuna tutti i patti e le condizioni previste dal presente contratto e di accettare espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, le clausole contenute agli articoli 1, 2, 3, 6, 7 e 9 del presente contratto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino,

L'incaricato

Allegato 1

Attività per l'esperimento delle procedure di affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale.

Sulla base delle considerazioni fin qui espresse emergono le attività necessarie all'espletamento delle procedure di gara.

Tali attività possono essere classificate secondo tre grandi filoni :

1. attività progettuali (definizione del Capitolato dei servizi, dei contenuti della gara, degli obiettivi di qualità e quantità del servizio, degli strumenti di controllo)
2. attività preliminari alla gara (individuazione e stima dei beni essenziali, regole per la messa a disposizione dei beni essenziali, individuazione del personale, intesa per il trasferimento dei beni e del personale)
3. attività procedurali per la predisposizione della gara, la valutazione delle offerte e l'affidamento dei servizi (individuazione delle procedure da utilizzare, stesura dei documenti di gara, svolgimento procedura e atti conseguenti;
4. attività procedurali per l'espletamento della gara (valutazione delle offerte e procedure di aggiudicazione, affidamento dei servizi)

Le attività sub 1 e sub 2 sopra citate porteranno alla elaborazione e raccolta di documentazione e dati descrittivi della situazione di gara.

L'attività sub 3 porterà alla predisposizione della documentazione di gara e degli elementi di valutazione dell'offerta. Tale attività dovrà prevedere l'informatizzazione della modulistica di gara (in particolare per quanto riguarda gli aspetti del programma di esercizio da portare a valutazione.

L'attività sub 4 rappresenta la vera e propria procedura di valutazione delle offerte e l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

Gli elaborati delle attività sub 1, 2 e 3 costituiranno il Dossier di Gara.

Una elencazione più dettagliata, anche se non esaustiva, delle fasi di lavoro è la seguente :

1. Attività progettuali

Si tratta di definire il Capitolato dei Servizi per il quale una imponente parte di lavoro è già stata compiuta; rimangono da sviluppare alcune questioni più specificatamente legate alla strategia di gara quali :

- definizione Programma di Esercizio a base di gara, invarianti di Capitolato dei servizi, elementi di flessibilità;
- definizione funzione di costo legata ai parametri fondamentali di produzione del servizio (veicolo/km e/o posto/km, velocità commerciale, efficienza organizzativa) e fattori di variabilità;
- definizione parametri di efficienza, efficacia ed economicità del servizio;
- definizione indicatori per la valutazione del Programma di Esercizio Offerto;
- struttura dati da utilizzare per predisporre il Programma di Esercizio Offerto;
- definizione parametri per valutazione qualità organizzativa;
- definizione procedure per controllo esercizio e manutenzione;
- definizione procedure gestione dati statistici contrattuali

Tale attività dovrà essere accompagnata dalla predisposizione di apposito applicativo software da rendere disponibile alle imprese per la compilazione delle schede di offerta tecnica.

2. Attività preliminari della gara

- Censimento beni e Valorizzazione beni e parco veicolare;
- Censimento personale;
- Censimento dei sistemi di controllo e modalità di acquisizione;
- Stipula di intesa fra Agenzia ed attuali Gestori e proprietari dei beni da rendere disponibili all'aggiudicatario della gara;
- Predisposizione di contratti di servizio per la messa a disposizione dei beni essenziali;
- Stesura "Dossier di gara".

Tale attività dovrà essere accompagnata dalla predisposizione di apposite schede informatizzate da rendere disponibili alle imprese per la compilazione delle schede di censimento.

3. Attività inerenti la predisposizione della procedura di gara

- rassegna e raffronto fra le procedure di gara utilizzabili;
- individuazione della procedura di gara (una o più in funzione dei diversi lotti di gara corrispondenti a diverse tipologie di servizio);
- predisposizione della documentazione amministrativa della procedura concorsuale (bando di gara, scheda di partecipazione, lettera di invito, disciplinare di gara);
- definizione dei requisiti di capacità tecnica, economica e professionale per la partecipazione alle procedure concorsuali;

4 attività inerenti l'espletamento della procedura di gara

4.1 Attività Procedurali espletamento gara

- verifica e al riscontro dei quesiti giuridico-amministrativi presentati dai soggetti interessati a partecipare alle procedure;
- verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura.
- esame della documentazione amministrativa inviata dalle imprese partecipanti e valutazione della documentazione stessa;
- integrazione documentale eventualmente richiesta ai partecipanti;
- eventuale esclusione di partecipanti dalla gara;
- comunicazioni da inviare alle imprese partecipanti;

4.2 Attività Tecniche valutazioni offerte

- verifica completezza offerte tecniche;
- verifica congruità tecnica della proposta programma di esercizio;
- analisi della progetto programma di esercizio e valutazione sulla validità delle metodologie;
- analisi e valutazione della proposta di servizi a chiamata di bacino;
- stima, confronto ed interpretazione degli indicatori di valutazione;
- analisi e valutazione sistema qualità aziendale proposto;
- analisi e valutazione procedure controllo di esercizio e gestione dati contrattuali;

4.3 Attività Procedurali affidamento

- valutazione delle eventuali anomalie ex art. 86 e ss. D. Lgs. 163/06;
- affidamento provvisorio;
- verifica dei requisiti dell'aggiudicatario provvisorio e valutazioni circa l'eventuale decadenza dello stesso;
- domande di accesso agli atti di gara.

¹ Artt. 107, 182,183 e 192 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267; art. 18 comma 3 dello Statuto dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana, art. 29 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 3/2 del 29/09/2005. A decorrere dal 1/8/2007, in vacanza dell'incarico, tutti i poteri previsti dallo Statuto e dagli altri Regolamenti dell'Ente per le funzioni di direttore generale sono esercitati dal direttore di pianificazione e controllo, in qualità di vice-direttore dell'Agenzia.

² D.Lgs. 422/97 – art. 18, comma 3 bis. Le regioni prevedono un periodo transitorio, da concludersi comunque entro il 31 dicembre 2007 , [...]. Trascorso il periodo transitorio, tutti i servizi vengono affidati esclusivamente tramite le procedure concorsuali di cui al comma 2, lettera a).

³ Il P.E.G. è stato approvato dal Consiglio d'amministrazione con deliberazione n. 4/2 dell'08/05/2008.

⁴ La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), all'art. 3, comma 55, così come modificato dall'art. 46 comma 2 del D.L. 112/2008 in attesa di conversione stabilisce che:

“Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”.

⁵ La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), all'art. 3, comma 56, così come modificato dall'art. 46 comma 3 del D.L. 112/2008 in attesa di conversione stabilisce che:

“[...] Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo”

⁶ Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione il 16/01/2004 ed è stato modificato con deliberazione n. 3/3 del 26/03/2008.

⁷ “Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio o ricerca, o consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione” - Articolo 2 - Presupposti per il conferimento

1. Per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, l'Amministrazione può conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, evitando genericità e ripetitività o continuità delle prestazioni;
- b) l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno mediante una specifica ricognizione nelle banche dati dei dipendenti finalizzata alla ricerca delle professionalità richieste;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

⁸ Art. 151 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267; art. 9 del “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana. Ai sensi degli artt. 7 e 19 del “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”, il direttore generale esercita le competenze di ordine finanziario previste dal citato Regolamento nell'ambito del Servizio Bilancio e Ragioneria dell'Agenzia e non altrimenti attribuite.

⁹ Art. 7 comma 1 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio o ricerca, o consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione

¹⁰ Art. 7 comma 2 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio o ricerca, o consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione. Art. 1, comma 127 della legge 23/12/1996, n. 662 “*Le pubbliche amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto. Copia degli elenchi è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.*”