

ce. 20/01/2017

COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)
Piazza Vittorio Veneto n. 1



c. a. p. 85047
☎ telefono 0975 - 668511 - 📠 Fax 0975/668537
www.comune.moliterno.pz.it

AVVISO PUBBLICO

Il responsabile del Servizio Affari Generali

PREMESSO:

- Che con Deliberazione di Giunta Comunale n.118 del 12/12/2016, l'Amministrazione ha ritenuto dover autorizzare l'apertura di uno sportello E-LAB;
- Che con lo stesso provvedimento, ha disposto l'avvio di tale attività per il periodo sperimentale di un anno, presso il locale sito al piano primo della Bibliomediateca Giacomo Racioppi, in Piazza Vittorio Veneto (sala editing);
- Che, ancora, l'Amministrazione ha stabilito che le attività siano affidate a soggetti terzi, con comprovata esperienza nel settore significando che gli stessi devono essere individuati mediante avviso pubblico;
- Che con Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n.235 del 15/12/2016 si è proceduto ad approvare lo schema del presente avviso;

TUTTO CIO PREMESSO;

OGGETTO

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale attivare uno sportello E-LAB inteso come centro pubblico di supporto per l'avvio di attività agricole e turistiche, in quanto prevalenti nella vocazione del territorio.

Lo sportello avrà la finalità di:

- fornire informazioni e documentazione necessarie all'avvio delle attività sopra indicate;
- raccogliere istanze per ottenere finanziamenti europei per progetti relativi allo sviluppo del settore turistico – alberghiero;
- fornire una guida alla realizzazione di contratti di reti d'impresa;
- fornire una guida alla realizzazione di incubatori di reti d'impresa e di start – up.

LUOGO DI SVOLGIMENTO

Le prestazioni dovranno essere eseguite nel locale sito in Piazza Vittorio Veneto, al piano primo della Bibliomediateca Comunale (sala editing) in orari e date da concordare con la pubblica amministrazione.

Il Comune di Moliterno non potrà in nessun modo essere ritenuto responsabile dell'attività svolta dal soggetto selezionato nell'ambito dell'attività per cui il locale è concesso.

Il soggetto individuato per la gestione del servizio dovrà riconoscere all'Ente la somma forfettaria di € 50,00 mensili quale importo necessario a compensare le spese di utilizzo del locale comunale.

Il soggetto individuato per la gestione del servizio ha l'obbligo di mantenere i locali e le attrezzature in esso eventualmente presenti, nello stato in cui gli stessi versano e sarà ritenuto responsabile dei danni eventualmente arrecati a cose e/o ai terzi nel periodo di utilizzo degli stessi.

SOGGETTI RICHIEDENTI:

Possono fare richiesta di gestire lo sportello gli enti/associazioni/società che alla data di presentazione della candidatura siano in possesso di:

- requisiti di idoneità professionale da dimostrare mediante esibizione dello Statuto e atto costitutivo, iscrizione alla CC.I.AA. oltre che in eventuali albi speciali;
- requisiti di idoneità tecnica e professionale da dimostrare con presentazione di idonea dichiarazione da cui si evinca la mission aziendale, l'attività svolta, le sedi in cui il soggetto opera e l'esperienza maturata nello

specifico settore di interesse per questo Ente, il possesso di attrezzature, mezzi tecnici e professionalità necessarie per la gestione del servizio di che trattasi, nonché indicazione di partenariati già attivi;

- requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 da dimostrare mediante esibizione di idonea dichiarazione;

Le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere redatte nella forma di **Dichiarazione in carta semplice**, sottoscritta dal legale rappresentante e da tutti i soggetti di cui all'art.80 del D.Lgs.50/2016, redatta ai sensi del D.P.R.445/2000, e corredata da idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

VALUTAZIONE CANDIDATURA

Unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione per l'attribuzione del servizio di gestione dello Sportello E-LAB presso il Comune di Moliterno, il soggetto interessato dovrà presentare specifico programma per il funzionamento dello stesso, indicando:

- contenuto dell'attività garantita presso lo sportello;
- obiettivi di intervento;
- risultati attesi;
- risorse impiegate;
- modalità di gestione dello sportello (significando che tale aspetto dovrà essere concordato con l'Amministrazione)

Sulla base degli elementi sopra indicati, l'Amministrazione si riserva di individuare il soggetto ritenuto più idoneo allo svolgimento dell'attività presso la struttura comunale.

MODALITA' DI PRESTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il 20/01/2017 al Comune di Moliterno – Ufficio Affari Generali corredata di tutta la documentazione richiesta.

Moliterno, 28 dicembre 2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
Dr.ssa Rossella MONTESANO

COMUNE DI MOLITERNO (Prov. di Potenza)

Si certifica che il presente atto è stato affisso all'Albo
Preforio dal 28 DIC 2016 al 20 GEN 2017
senza reclami ed opposizioni.

Moliterno Li 23/01/2017



IL MESSO COMUNALE
(Firma Messo Comunale)