



UNIONE COMUNI DEL FRIGNANO

Pavullo n/F. (MO) – Via Giardini n. 15

AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PUNTO PANE E INTERNET DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO, LIMITATAMENTE AI COMUNI DI FANANO, LAMA MOCOGNO, MONTECRETO, PAVULLO NEL FRIGNANO, POLINAGO, SERRAMAZZONI E SESTOLA.

(Prot. n. 6536)

Con Determinazione n. 230 del 16/06/2017 viene indetto il seguente avviso riguardante la realizzazione di azioni finalizzate a dare attuazione al Progetto "Punto Pane e Internet del Frignano" nel periodo che va **dal 01/08/2017 al 31/12/2018.**

Amministrazione aggiudicatrice

Unione dei Comuni del Frignano – Via Giardini n. 15 Pavullo Nel Frignano - Tel. 0536/327571 – 0536/327542 - fax 0536/23455 - e-mail: segreteria@unionefrignano.mo.it

Responsabile del procedimento: Marmugi Cinzia – Responsabile del Servizio Finanziario e Affari Generali dell'Unione - Tel. 0536/327530 - e-mail: ragioneria@unionefrignano.mo.it

PREMESSA

Pane e Internet è un progetto della Regione Emilia-Romagna, nell'ambito dell'Agenda Digitale Regionale, finalizzato allo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini.

In particolare, intende attivare una rete di Punti Pane e Internet (Punti Pel) nei territori, con la collaborazione degli enti locali, delle biblioteche, delle scuole e delle associazioni, per garantire un'offerta stabile e continuativa ai cittadini di corsi, servizi di facilitazione digitale ed eventi di cultura digitale.

I Punti Pane e Internet (Punti Pel) assicurano ai propri cittadini un'offerta stabile e continuativa nei territori:

- ◆ di corsi di base e corsi di approfondimento sulle tecnologie informatiche e internet
- ◆ di servizi di facilitazione digitale nelle biblioteche e nei centri di aggregazione
- ◆ di eventi informativi e di cultura digitale sul mondo di internet.

I Punti Pel sono costituiti e gestiti dagli enti locali con la collaborazione di reti territoriali cui partecipano scuole, biblioteche, enti di formazione, associazioni di volontariato, centri di aggregazione e imprese.

A supporto dei Punti PEI e dei territori, opera un Centro Servizi regionale di Pane e Internet, che contribuisce ad organizzare e realizzare le attività in programma fornendo contenuti formativi e didattici, assistenza logistica, gestionale ed organizzativa e servizi di informazione e comunicazione.

OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Unione dei Comuni del Frignano, con deliberazione di Giunta n. 73 del 23/12/2015 ha aderito alle Linee di sviluppo del progetto Pane ed Internet 2014-2017 della Regione Emilia Romagna per la costituzione di un Punto Pane e Internet locale a supporto delle competenze digitali dei cittadini.

Il Punto Pane e Internet dei Comuni dell'Unione del Frignano istituito nel 2015 ha pianificato le attività per il 2016, 2017 e 2018; in particolare si occupa di realizzare corsi di alfabetizzazione digitale di base di primo e secondo livello, eventi di cultura digitale e punti di facilitazione digitale sul territorio.

Le figure organizzative del Punto Pel.

Il Punto Pel è un'organizzazione che prevede la presenza di:

- ◆ un coordinatore che ha il compito principale di coordinare tutte le attività del Punto Pel ed è l'interlocutore prioritario nei confronti del Centro Servizi;
- ◆ una segreteria organizzativa;
- ◆ un gruppo di lavoro del Punto Pel, guidato dal coordinatore e composto dai referenti comunali che ha il compito di presidiare le attività a livello comunale;
- ◆ un gruppo di facilitatori (individuati dal gestore) che ha il compito di erogare il servizio di facilitazione digitale presso le biblioteche e i centri socio-culturali;
- ◆ docenti e tutor (in numeri variabili in funzione delle attività da svolgere).

Nella tabella seguente si riassumono le principali attività svolte dal coordinatore, dalla segreteria organizzativa e dal gruppo di lavoro, in riferimento alle diverse aree di lavoro: gestione della rete, gestione e amministrazione; comunicazione; monitoraggio e valutazione delle attività del Punto Pel.

COORDINATORE			
Gestione della rete	Gestione e Amministrazione	Comunicazione	Monitoraggio e Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • agisce da intermediario tra le istanze che sorgono dal territorio e le scelte di carattere politico; • cura i rapporti con la comunità degli stakeholder locali che possano avere interesse ad essere coinvolti come destinatari delle azioni, o come partner nella realizzazione delle attività del Punto Pel; • raccoglie segnalazioni e bisogni specifici del territorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • sovrintende a tutte le attività della segreteria organizzativa, garantendone il buon funzionamento e adeguati livelli di qualità; • è responsabile del corretto impiego delle risorse economiche e finanziarie del Punto Pel. 	<ul style="list-style-type: none"> • favorisce la collaborazione tra gli addetti alla comunicazione dell'ente e l'Area Comunicazione del Centro Servizi Regionale, per sviluppare efficaci strategie informative e comunicative al fine di promuovere le attività e le iniziative del Punto Pel. 	<ul style="list-style-type: none"> • è responsabile, in collaborazione con il gruppo di lavoro, della programmazione e pianificazione delle attività del Punto Pel; • realizza relazioni annuali di monitoraggio e valutazione delle attività con l'ausilio del Centro Servizi.

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA			
Gestione della rete	Gestione e Amministrazione	Comunicazione	Monitoraggio e Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • cura i rapporti con il gruppo di lavoro per finalità organizzative, informative e gestionali; • cura i rapporti con gli stakeholders per finalità organizzative e gestionali 	<ul style="list-style-type: none"> • cura l'organizzazione di tutte le attività, nel rispetto degli standard di qualità adottati dal Punto Pel; • interagisce con il Centro Servizi per l'utilizzo delle procedure gestionali; • cura tutta l'attività amministrativa relativa alla gestione delle spese e dei ricavi 	<ul style="list-style-type: none"> • fornisce ai propri referenti della comunicazione, e/o del Centro Servizi, tutte le informazioni utili per comunicare il piano di attività del Punto Pel; • offre un servizio d'informazione e comunicazione ai cittadini sulle attività e i servizi offerti dal Punto Pel 	<ul style="list-style-type: none"> • cura la raccolta e l'inserimento dei dati per il monitoraggio e la valutazione delle attività nel Sistema Informativo di Pane e Internet.

GRUPPO DI LAVORO			
Gestione della rete	Gestione e Amministrazione	Comunicazione	Monitoraggio e Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • cura i rapporti con gli stakeholders locali; • programma le attività nell'ambito del coordinamento del Punto Pel; • raccoglie segnalazioni e bisogni specifici dai propri cittadini; • interagisce con i referenti politici, portandone le istanze in coordinamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • interagisce con la segreteria organizzativa del Punto Pel per la pianificazione e l'organizzazione delle attività; • segnala disfunzioni o criticità ed eventuali richieste, rispetto alla dotazione dei beni e della connettività, per le aule e sedi del proprio Comune; • cura l'erogazione del servizio di facilitazione digitale. 	<ul style="list-style-type: none"> • svolge attività di informazione e comunicazione ai cittadini, a supporto della segreteria organizzativa; • interagisce con i propri referenti della comunicazione, per garantire una corretta comunicazione a livello locale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrintende alla raccolta dei dati e delle informazioni a livello di sede.

Considerato **che l'Unione dei Comuni del Frignano** non dispone di personale da poter dedicare al progetto, con il presente avviso intende individuare un soggetto esterno per l'organizzazione e la gestione delle attività del Punto Pane e Internet dell'Unione stessa, limitatamente ai Comuni aderenti: **Fanano, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo Nel Frignano, Polinago, Serramazzone e Sestola.**

In particolare il soggetto esterno dovrà, nel biennio 2017 e 2018:

1. realizzare i corsi di alfabetizzazione digitale di primo e secondo livello come da calendario indicato al successivo punto *“Caratteristiche delle attività di formazione”*.
Con riferimento ai diversi livelli formativi, si specifica quanto segue:
1.1 Formazione di primo livello

L'apprendimento delle competenze digitali risulta necessario per agire attivamente e consapevolmente nella società dell'informazione e può essere visto come un processo continuo e in evoluzione, che riguarda gli adulti, gli anziani in generale, ma anche i giovani, nonostante questi utilizzino costantemente gli strumenti digitali.

Un bisogno fondamentale dei cittadini è quello di accedere ad Internet, ai suoi servizi e di continuare ad apprendere nuovi usi della rete e delle tecnologie.

Per assecondare queste esigenze, il Punto Pel dovrà promuovere e realizzare dei corsi di primo livello mirati allo sviluppo della competenza digitale intesa come "competenza chiave" del quadro di riferimento Europeo¹.

Tali corsi sono destinati ai cittadini a rischio di esclusione digitale e sono necessari per abilitare i cittadini all'uso di un device (PC o Tablet) per l'accesso ad Internet. Essi vengono erogati prevalentemente secondo il modello della formazione d'aula, con la presenza di un docente professionista e di un tutor, servendosi del supporto di materiali digitali stampabili.

1.2 Formazione di secondo livello

Con la formazione di secondo livello, da non intendersi come una formazione professionalizzante in senso proprio, si risponde al bisogno dei cittadini già alfabetizzati di usare Internet e i suoi servizi in materia più evoluta e consapevole.

I corsi di secondo livello, dal punto di vista metodologico, possono essere erogati in modalità blended, cioè fruiti sia in aula con la presenza di un docente, sia on line.

La formazione potrà essere offerta anche per singoli moduli di competenza, in funzione dei bisogni e delle competenze effettive possedute dai singoli cittadini (micro-corsi su skill specifiche, come per esempio sull'uso dei social network).

I materiali metodologici e didattici relativi ai percorsi formativi sono messi a disposizione dal Centro Servizi Regionale, attraverso un catalogo on line (www.paneeinternet.it) e consistono in:

- ◆ risorse per l'apprendimento da utilizzare nei corsi di primo e secondo livello, nella forma di dispense – realizzate tenendo a riferimento il modello europeo DIGCOMP2 – fruibili singolarmente, tutorial, materiali on line quali book introduttivi, pratiche guidate, webinar, ecc.;
- ◆ risorse metodologiche;
- ◆ questionari per la valutazione delle competenze in entrata e uscita e questionari di gradimento.

I corsi di I° e II° livello dovranno tenersi in idonee sedi, attrezzate con apparecchiature informatiche in numero tale da garantire una postazione completa per ogni iscritto ai corsi.

2. dotarsi di una segreteria organizzativa che assicuri la gestione di tutte le attività (iscrizioni, riproduzione dei materiali didattici, allestimento aule, calendarizzazione, attestazioni, mantenimento rapporti con docenti ed eventuali tutor, gestione rapporti con i servizi informatici e gestione rapporti di comunicazione con la Pubblica Amministrazione di riferimento) che garantisca una corretta fruizione delle proposte formative o informative.
3. dotarsi della figura di coordinatore con buone capacità relazionali e organizzative in grado di programmare e pianificare le attività interagendo con il referente dell'Unione, i referenti comunali, i referenti del Centro Servizi, i cittadini e altri soggetti del territorio che operano nell'ambito delle competenze digitali.
4. presidiare l'erogazione del servizio di facilitazione attivato in ogni comune in accordo con il referente comunale;
5. realizzare gli eventi di cultura digitale di cui al seguente punto C) - "Eventi di Cultura Digitale";

CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La Segreteria Organizzativa per le Attività di Formazione dovrà essere unica e centralizzata. Dovrà garantire:

A) Pianificazione e realizzazione delle sottoelencate attività corsuali nel biennio 2017 - 2018

- ✓ N. 15 corsi di alfabetizzazione digitale di I° livello così suddivisi:

ANNO 2017

1. N. 1 Fanano
2. N. 1 Lama Mocogno
3. N. 2 Pavullo Nel Frignano
4. N. 1 Polinago
5. N. 2 Serramazzoni
6. n. 1 Sestola (per Sestola e Montecreto)

ANNO 2018

1. n. 1 Fanano
2. N. 1 Lama Mocogno
3. N. 1 Pavullo Nel Frignano
4. n. 1 Polinago
5. N. 2 Serramazzoni
6. N. 1 Sestola (per Sestola e Montecreto)

- ✓ N. 11 corsi di II° livello così suddivisi:

2017

1. N. 2 Pavullo Nel Frignano
2. N. 1 Polinago (per Lama Mocogno e Polinago)
3. N. 1 Serramazzoni
4. N. 1 Sestola (per Sestola, Fanano e Montecreto)

2018

1. N. 1 Fanano
2. n. 1 Lama Mocogno (per Lama Mocogno e Polinago)
3. N. 2 Pavullo Nel Frignano
4. N. 1 Serramazzoni
5. N. 1 Sestola (per Sestola e Montecreto)

- ✓ N° 4 eventi di cultura digitale (di cui n. 2 per il 2017 e n. 2 per il 2018):

A1) Relativamente ai corsi di I° livello si precisa quanto segue:

- ✓ Durata: min. 20 ore
- ✓ Numero partecipanti: min. 12 - max 20 persone
- ✓ Contributo partecipazione: Ticket max a carico dell'Utente di € 15,00
- ✓ Lo svolgimento delle attività organizzative e di gestione dei corsi (raccolta adesioni e iscrizioni, tenuta registri, rilascio attestati ecc.) sono attività che saranno svolte on line accedendo direttamente alla Banca Dati di Pane e Internet nell'area riservata a cui si accede con User e Password rilasciati dal Centro Servizi Regionale. Altre attività come prenotazione aule, distribuzione del materiale didattico, copertura assicurativa per gli utenti dei corsi, per i docenti e per i tutor e comunque tutto quanto necessario allo svolgimento

dei corsi saranno a carico e cura della Segreteria Organizzativa che provvederà all'incasso dei ticket di 15€ a persona/corso.

- ✓ Gli incarichi ai docenti e i pagamenti degli stessi saranno a cura della Segreteria Organizzativa.
- ✓ Gli incarichi ai tutor e i pagamenti degli stessi saranno a cura della Segreteria Organizzativa.
- ✓ Previo accordo con i referenti dei Comuni interessati dell'Unione dei Comuni del Frignano il ticket potrà essere ricalcolato in funzione della copertura dei costi del corso nel caso di corsi con iscritti inferiori a 12.

A2) Relativamente ai corsi di II° livello si precisa quanto segue:

- ✓ Durata: min. 16 ore
- ✓ Numero partecipanti: min 12 - max 20 persone
- ✓ Contributo partecipazione: Ticket max a carico dell'Utente di € 25,00
- ✓ Lo svolgimento delle attività organizzative e di gestione dei corsi (raccolta adesioni e iscrizioni, tenuta registri, rilascio attestati ecc.) sono attività che saranno svolte on line accedendo direttamente alla Banca Dati di Pane e Internet nell'area riservata a cui si accede con User e Password rilasciati dal Centro Servizi Regionale. Altre attività come la prenotazione aule, distribuzione del materiale didattico, copertura assicurativa per gli utenti dei corsi per i docenti e per i tutor e comunque tutto quanto necessario allo svolgimento dei corsi) saranno a carico e cura della Segreteria Organizzativa che provvederà all'incasso dei ticket di 25,00 euro a persona/corso.
- ✓ Gli incarichi ai docenti e i pagamenti degli stessi saranno a cura della Segreteria Organizzativa.
- ✓ Previo accordo con i referenti dei Comuni interessati dell'Unione dei Comuni del Frignano il ticket potrà essere ricalcolato in funzione della copertura dei costi del corso nel caso di corsi con iscritti inferiori a 12.

I corsi, sia di primo che di secondo livello, dovranno essere organizzati presso le sedi dei comuni come sotto indicate:

1. Fanano

Comune di Fanano - Biblioteca Comunale
Via Abà n. 253 – 41021 Fanano
Dotazione : 3 pc
Collegamento WI-FI (installato)
Referente: Pollacci Ambra
Tel. 0536 68803 Int. 220
E-Mail cultura@comune.fanano.mo.it

2. Lama Mocogno

Comune di Lama Mocogno - Biblioteca Comunale/Spazio Musica
Via XXIV Maggio n. 3 – 4 41023 Lama Mocogno
Dotazione: 1 pc
Collegamento WI-FI (installato)
Referente: Melchiorri Isella
Tel. 0536 343568
E-Mail istruzione@comune.lamamocogno.mo.it

3. Montecreto
Comune di Montecreto - Sala Consiliare
Via Roma, 24 – 41025 Montecreto
Dotazione: =====
Collegamento WI-FI (installato)
Referente: Nucci Manuela
Cell. 3392244117
E-Mail turismo@comune.montecreto.mo.it

4. Pavullo Nel Frignano
Comune di Pavullo Nel Frignano - Biblioteca Comunale
Via Giardini, 3 (Presso Palazzo Ducale) – 41026 Pavullo Nel Frignano
Dotazione: 2 pc per la facilitazione
Collegamento WI-FI (Installato)
Referente: Donini Paolo
Tel. 0536 29022
E-Mail p.donini@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

5. Polinago
Comune di Polinago
Centro Culturale Giovani – Via Della Pieve, 1 – 41040 Polinago
Dotazione: 2 pc fissi
Collegamento WIFI (non installare - già preso contatti con la ditta e il responsabile dell'Ente per la predisposizione prima dell'inizio dei corsi)
Referente: Ranieri Maria Pia Giordana
Tel. 0536 47000 Int. 14
E-Mail affarigenerali.servizisociali@comune.polinago.mo.it

6. Serramazzoni
Comune di Serramazzoni
IAL SCUOLA ALBERGHIERA (richiesta d'uso aula informatica)
Via Braglia, 103 – 41028 Serramazzoni
Dotazione: 12 pc
Referenti: Rossi Francesco
Te. 0536 952199 Int. 145
E- Mail f.rossi@comune.serramazzoni.mo.it
Cipriano Marzia – Assessore Delegato
E-Mail m.cipriano@comune.serramazzoni.mo.it
Cell. 347 8883337

7. Sestola
Comune di Sestola
Biblioteca Comunale
Via Macello, 10 – 41029 Sestola
Dotazione: 4 pc
VI-FI (installato)
Referenti: Castelli Serenella
Tel. 0536.61787
E-Mail scuola@comune.sestola.mo.it
Burchi Marisa – Consigliere con delega alla cultura
Cell. 36606688770
E-Mail marisa.burchi@msw.it

Sarà compito della Segreteria Organizzativa la gestione della prenotazione delle sale che saranno messe a disposizione da ogni comune gratuitamente:

Saranno a carico della Segreteria Organizzativa tutte le eventuali altre spese per la realizzazione delle iniziative.

La pianificazione dei corsi sarà curata dal soggetto aggiudicatario in stretta collaborazione con i referenti dei Comuni del Punto Pane e Internet, che costituiscono il gruppo di lavoro, soprattutto per quanto riguarda l'individuazione dei docenti e dei tutor e comunicata al Centro Servizi Regionale.

Il programma didattico dei corsi è definito nell'ambito del progetto Regionale Pane e Internet, le modifiche derivanti da fabbisogni formativi rilevati dovranno essere preventivamente concordate con i referenti Comunali del progetto e comunicate al Centro Servizi Regionale.

Le attività formative e organizzative dovranno essere gestite utilizzando la Banca Dati condivisa del Centro Servizio Pane e Internet della Regione Emilia Romagna nel rispetto delle procedure e di tutti gli aspetti legati alla privacy degli utenti.

B) Servizio di Facilitazione

Il servizio di facilitazione dovrà essere erogato nei sottoelencati spazi messi a disposizione dai Comuni aderenti:

1. Fanano
Comune di Fanano
Biblioteca Comunale
Via Abà n. 253 – 41021 Fanano
Dotazione : 3 pc

2. Lama Mocogno
Comune di Lama Mocogno
Biblioteca Comunale/Spazio Musica
Via XXIV Maggio n. 3 – 4 41023 Lama Mocogno
Dotazione: 1 pc

3. Montecreto
Comune di Montecreto
Sala Consiliare
Via Roma, 24 – 41025 Montecreto
Dotazione: =====

4. Pavullo Nel Frignano
Comune di Pavullo Nel Frignano
Biblioteca Comunale
Via Giardini, 3 (Presso Palazzo Ducale) – 41026 Pavullo Nel Frignano
Dotazione: 2 pc per la facilitazione

5. Polinago
Comune di Polinago
Centro Culturale Giovani – Via Della Pieve, 1 – 41040 Polinago
Dotazione: 2 pc fissi

6. Serramazzoni
Comune di Serramazzoni
Biblioteca
Via Roma, 293 – 41028 Serramazzoni
Dotazione: 2 pc

7. Sestola
Comune di Sestola
Biblioteca Comunale
Via Macello, 10 – 41029 Sestola

Dotazione: 4 pc

Sarà compito della Segreteria Organizzativa la gestione della prenotazione delle sale che saranno messe a disposizione da ogni comune gratuitamente:

Saranno a carico della Segreteria Organizzativa tutte le eventuali altre spese per la realizzazione delle iniziative.

Il servizio di facilitazione dovrà essere garantito, in ognuna delle location individuate:

- ✓ per almeno 4 ore alla settimana nei Comuni di Pavullo Nel Frignano e Serramazzoni
- ✓ per almeno 2 ore a settimana nei comuni di Fanano, Lama Mocogno, Montecreto, Polinago e Sestola.

C) Eventi di Cultura Digitale

La diffusione della cultura digitale dovrà essere promossa attraverso l'organizzazione di n. 4 eventi suddivisi in 2 per ciascun anno considerato, rivolti a tutti i cittadini per acquisire consapevolezza e conoscenza degli effetti che l'uso delle tecnologie della società dell'informazione producono nella vita quotidiana.

I possibili target delle iniziative di cultura digitale sono:

- ✓ i piccoli (6-13)
- ✓ i giovani (14-24)
- ✓ gli adulti (25-65)
- ✓ gli anziani (over 65).

Esempi di temi che fanno riferimento alla diffusione della cultura digitale potranno essere:

- ✓ l'uso critico della rete: gli usi leciti ed illeciti del web, l'impronta e l'identità digitale, la tutela della privacy, le modalità di partecipazione civica on line, l'attendibilità e validità delle informazioni on line, ecc.
- ✓ l'uso consapevole delle tecnologie: le opportunità offerte dalla rete per la vita quotidiana, la propria professione, nella ricerca del lavoro, le possibilità derivanti dall'uso di servizi di e-government, le opportunità offerte dai social network per i propri bisogni, i fenomeni sociali derivanti dall'uso delle TSI (Tecnologie della Società dell'Informazione): bullismo, dipendenze, ecc.
- ✓ l'uso creativo di Internet: provare ad essere non solo "fruitori" di tecnologie ma anche "protagonisti" attivi, ad esempio pubblicando articoli e notizie sui blog, collaborando a progetti on line, prendendo parte a scenari d'uso non comuni del web.

I possibili format di erogazione delle attività sono:

- ✓ eventi quali seminari, incontri, conferenze per diffondere conoscenze e consapevolezze sugli aspetti critici e le opportunità offerte dal web;
- ✓ workshop per discutere temi con gruppi di utenti specifici e promuovere la nascita di gruppi di interesse, community;
- ✓ laboratori per promuovere l'uso delle tecnologie della società dell'informazione attraverso esperienze concrete di utilizzo delle stesse.

Gli eventi dovranno:

- prevedere partecipazione gratuita da parte del pubblico interessato.
- tenersi in sedi idonee, accessibili alle persone con ridotta o limitata possibilità di movimento e prive di barriere architettoniche.
- essere concordati con i referenti dei Comuni interessati dell'Unione dei Comuni del Frignano e comunicati al Centro Servizi Regionale www.paneeinternet.it

Sarà compito della Segreteria Organizzativa la gestione della prenotazione delle sale.

Saranno a carico della Segreteria Organizzativa le spese per la realizzazione delle iniziative.

La dotazione informatica delle aule potrà essere potenziata prenotando presso il Centro Servizi il n. di portatili necessario e chiedendo agli utenti che ne sono in grado, di portare il proprio dispositivo.

D) Servizi Aggiuntivi

In seguito ad accordi con il Centro Servizi Regionale e con i referenti comunali la Segreteria Organizzativa potrà organizzare, nel periodo previsto, ulteriori corsi di 1° livello e 2° livello, alle medesime condizioni utilizzando il marchio Pane e Internet, o altri corsi inerenti le competenze digitali anche rivolti a target specifici.

Per questi ulteriori corsi la Segreteria Organizzativa potrà avvalersi degli stessi docenti e tutor o scegliere in autonomia e potrà reperire aule e attrezzature anche in modo autonomo, ovviamente sostenendo gli eventuali costi.

Successivamente ad accordi con i referenti comunali la Segreteria Organizzativa potrà organizzare, nel periodo considerato, eventi aggiuntivi di cultura digitale.

E' facoltà della segreteria organizzativa reperire sponsorizzazioni private su questi corsi aggiuntivi.

Le spese per le attività aggiuntive rimarranno a carico dell'affidatario.

Le tariffe agli utenti per il I° e II° livello non dovranno essere superiori a quelle stabilite nei precedenti articoli, per altri corsi dovranno essere concordate con i referenti comunali.

SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono chiedere di essere ammessi: le scuole, le biblioteche, gli Enti di Formazione e le Associazioni senza scopo di lucro **le cui finalità siano ricomprese fra le attività del presente avviso.**

Possono, inoltre, chiedere di essere ammessi i soggetti di cui agli artt. 45 comma 2 e 48 comma 8, del D.Lgs 50/2016 e s.m. iscritti al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza, per **l'attività che deve corrispondere a quella oggetto della presente avviso.**

DOMANDA, TERMINI E PROCEDURE

I soggetti interessati dovranno presentare apposita domanda in carta libera con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), secondo lo schema di cui all'allegato A o B), di seguito riportati e sottoscritto dal richiedente o legale rappresentante.

Per partecipare alla selezione i soggetti interessati dovranno fare pervenire all'Amministrazione scrivente - Ufficio Protocollo, direttamente a mano, durante l'orario d'ufficio (dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30) - o tramite il servizio postale (in tal caso in forma raccomandata o posta celere), non più tardi delle **ore 12,00 del giorno 6 luglio 2017**, un plico, debitamente chiuso e sigillato, a pena di esclusione, con ceralacca o altro mezzo idoneo ad assicurarne la segretezza, con l'**ESATTA INDICAZIONE DEL NOMINATIVO DEL MITTENTE, L'INDIRIZZO, IL NUMERO DI TELEFONO E DI FAX**, e con la seguente scritta: **SELEZIONE DI UN OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PUNTO PANE E INTERNET DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO, LIMITATAMENTE AI COMUNI DI FANANO, LAMA MOCOGNO, MONTECRETO, PAVULLO NEL FRIGNANO, POLINAGO, SERRAMAZZONI E SESTOLA.**

Nota Bene

Non si darà corso all'apertura del plico sul quale non sia stato riportato l'oggetto dell'affidamento e l'indicazione del mittente.

Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.

Il plico sigillato che i soggetti interessati a partecipare dovranno far pervenire entro la data di scadenza e con le modalità di cui sopra dovrà contenere n. 2 buste chiuse.

Sul frontespizio di ciascuna busta, dovrà essere chiaramente indicato il contenuto, **a pena di esclusione**, e precisamente:

Busta A – Documentazione amministrativa ai fini dell'ammissibilità alla gara

Busta B .- Offerta tecnica

Busta C – Offerta economica

Le due buste dovranno contenere rispettivamente, la seguente documentazione:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA:

Nella busta A “documentazione amministrativa” dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1) Domanda di partecipazione e connessa dichiarazione in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), secondo lo schema di cui :

- all'allegato A (Per Scuole, Biblioteche, Enti di Formazione e Associazioni), oppure:
- all'allegato B (Per Imprese)

sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Sulla base di quanto sopra esposto si chiede al soggetto interessato che si propone per la gestione del Punto Pane e Internet di presentare una proposta organizzativa che:

- a. Indichi l'ubicazione della sede operativa della Segreteria Organizzativa.
- b. Descriva le figure organizzative e i ruoli ad esse assegnati in riferimento a quanto indicato nel bando al Punto “*Le figure organizzative del Punto Pel*”
- c. Descriva le modalità organizzative che intende attuare rispetto alla gestione complessiva delle attività del Punto Pane e Internet dell'Unione dei Comuni del Frignano sempre nel rispetto di quanto indicato.
- d. Presenti il Curriculum del Soggetto richiedente descrivendo le esperienze inerenti al bando in oggetto.
- e. Descriva quali eventuali servizi aggiuntivi o interventi formativi intende proporre o coprogettare.
- f. Indichi se dispone di infrastrutture quali sala convegni o formazione, laboratorio di informatica attrezzato o altro che possa essere messo a disposizione ad uso gratuito per lo svolgimento delle attività del Punto Pane e Internet dell'Unione dei Comuni del Frignano, descrivendone le caratteristiche come ubicazione, connettività internet, numero dei posti disponibili, altro eventuale.

Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti il progetto dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto e sottocriteri di seguito indicati, utilizzando preferibilmente il modello di cui all'allegato C).

Ogni pagina dovrà essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

La proposta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta, redatta in lingua italiana su carta legale o resa legale con applicazione del bollo (€ 16,00) ed indirizzata alla Unione dei Comuni del Frignano, dovrà contenere l'indicazione espressa sia in cifre che in lettere dell'importo offerto ed essere datata, timbrata e sottoscritta con firma leggibile

e per esteso dal legale rappresentante del soggetto richiedente oppure dai legali rappresentanti o da procuratori forniti dei poteri necessari di tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario di concorrenti, dal legale rappresentante o da procuratore fornito dei poteri necessari dell'impresa mandataria in caso di raggruppamento temporaneo di imprese già costituito.

Dovrà essere evidenziato il prezzo in ribasso sull'importo massimo fissato per il contratto.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

L'offerta non può presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dall'offerente.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa attribuendo un massimo di 100 punti così suddivisi:

OFFERTA TECNICA – Max 70 punti

La valutazione dell'offerta tecnica (proposta organizzativa e gestionale) sarà effettuata da apposita Commissione di valutazione con l'attribuzione di un punteggio pensato per ognuno dei criteri come di seguito specificato:

Descrizione	Punti Da 0 a 14
1) Ubicazione della sede operativa della Segreteria Organizzativa Punti PeI del Frignano: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Per la sede operativa ubicata nel territorio dell'Unione dei Comuni del Frignano ✓ Per la sede operativa ubicata nel territorio della Provincia di Modena ✓ Altro 	Punti 14 Punti 8 Punti 0
2) Caratteristiche dei servizi offerti (orari, tempi, sale, dotazione strumentale, ecc)	Max. Punti 14
3) Valutazione della proposta progettuale Verranno valutate le proposte relative ai servizi aggiuntivi di cui alla precedente lettera D) del presente avviso	Max.Punti 14
4) Valutazione del Curriculum del soggetto richiedente (precedenti esperienze nell'organizzazione di attività, eventi in campo formativo nell'ambito dell'alfabetizzazione informatica)	Max.Punti 14
5) Valutazione dei Curriculum delle figure professionali assegnate ai diversi ruoli indicati nel presente avviso	Max.Punti 14
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ACCORDABILE	70

Le valutazioni della Commissione avranno la seguente impostazione:

ottimo: 5

buono: 4

sufficiente: 3

insufficiente: 1

assente: 0

FFERTA ECONOMICA – max 30 punti

Il punteggio sarà attribuito in funzione del ribasso percentuale offerto sul corrispettivo per il servizio oggetto dell'affidamento.

Al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sull'importo a base di gara sarà attribuito il corrispondente punteggio massimo; alle altre offerte sarà attribuito il punteggio ottenuto applicando la seguente formula:

Punteggio (P2) = (Pmax) x ribasso offerto/ribasso più alto.

IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto contrattuale avrà durata dalla data di affidamento al 31/12/2018 per una spesa complessiva di €. 18.525,00 al netto di IVA Le spese contrattuali sono a carico dell'affidatario se e in quanto dovute.

L'Unione dei Comuni del Frignano si riserva al termine del Progetto la facoltà di prorogare una sola volta il contratto per un periodo non superiore a 12 mesi da comunicarsi all'aggiudicatario almeno 30 (trenta) giorni prima della naturale Scadenza.

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per quanto riguarda il servizio si fa riferimento a quanto esplicitamente indicato negli articoli precedenti.

L'Unione dei Comuni del Frignano, sentiti i Comuni interessati e il Centro Servizi Regionale, ha la facoltà di suggerire eventuali cambiamenti relativamente alla gestione del Punto Pane e Internet.

PAGAMENTI

L'Unione dei Comuni del Frignano provvederà al pagamento di quanto dovuto al soggetto incaricato con le seguenti modalità:

- o 40% Entro il 31/12/2017
- o 20% Entro il 30/06/2018
- o 40% Entro il 31/01/2019

Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolare documento intestato all'Unione dei Comuni del Frignano – Via Giardini, 15 – 41026 Pavullo Nel Frignano – P.IVA 03545770368

E' vietata la cessione del contratto.

E' fatto divieto all'affidatario del servizio di sub - concedere il servizio di cui al contratto, sotto pena di immediata risoluzione dell'affidamento, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al committente per effetto della risoluzione stessa.

Per le controversie di natura tecnica che dovessero eventualmente insorgere le parti si impegnano a ricercare un amichevole componimento entro il termine di sessanta giorni dall'insorgere delle stesse.

Le controversie che non fossero state composte amichevolmente saranno deferite alla giurisdizione competente in base alle norme vigenti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Norme sulla privacy - *Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.*

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente provvedimento verranno:

- utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente provvedimento;
- raccolti e conservati fino alla conclusione del procedimento presso i competenti Servizi dell'Unione dei Comuni del Frignano.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE

La procedura di selezione avrà inizio **il giorno 7 luglio 2017 alle ore 10.00**, in prima seduta pubblica presso la sede dell'Unione dei Comuni del Frignano, presieduta dal Responsabile del Servizio Finanziario e Affari Generali dell'Unione medesima, alla presenza di due testimoni.

Il Presidente di gara, dopo aver verificato la regolarità e l'integrità dei plichi pervenuti, procederà alla ammissione dei concorrenti, previa verifica della correttezza e completezza della documentazione amministrativa presentata e contenuta nella busta A).

Successivamente il Presidente di gara procederà all'apertura delle buste B) contenenti le Offerte Tecniche dei soli concorrenti ammessi, al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti richiesti, che verrà siglata in ogni foglio.

Qualora si verificasse il caso previsto dall'art. 83 del Dlgs 50/2016 e s.m. (soccorso istruttorio), la seduta di gara verrà temporaneamente sospesa per effettuare la richiesta ai concorrenti interessati, di rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni/elementi necessari entro 10 giorni dalla data della richiesta medesima (o comunque entro il termine massimo ivi previsto), precisando il contenuto e ed i soggetti che le devono rendere; in tal caso la data e l'ora della successiva seduta pubblica verranno rese note mediante avviso da pubblicarsi nel sito internet dell'Unione dei Comuni del Frignano: <http://www.unionefrignano.mo.it> alla pagina "bandi e contratti".

Successivamente, la Commissione giudicatrice delle offerte tecniche ed economiche, appositamente nominata, in una o più sedute riservate, esaminerà le offerte tecniche contenute nella busta B e provvederà all'assegnazione dei punteggi secondo quanto indicato nel presente bando.

In una successiva seduta pubblica, la cui data e ora verranno rese note mediante avviso sul sito internet dell'Unione dei Comuni del Frignano alla pagina "bandi e contratti", la commissione giudicatrice delle offerte tecniche ed economiche, previa lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, a darne lettura, all'attribuzione del punteggio alle offerte economiche stesse, secondo quanto indicato nel presente bando.

Al termine dell'attribuzione dei punteggi, formerà la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa, corrispondente al maggior punteggio complessivo ottenuto. Per quanto riguarda l'anomalia delle offerte si applicherà l'art. 97 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.

Eventuali modifiche delle data di svolgimento delle sedute di gara verranno comunicate tramite avviso sul sito internet dell'Unione dei Comuni del Frignano alla pagina "bandi e contratti" fino a due giorni antecedenti le suddette date

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito Internet dell'Unione dei comuni del Frignano nella medesima sezione "bandi e contratti".

La verifica dei requisiti verrà effettuata in capo all'aggiudicatario.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per informazioni e chiarimenti sul presente avviso è possibile rivolgersi, dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30 a:

- **Ranieri Maria Pia Giordana**, presso il Comune di Polinago Tel. 0536 47000 Int. 14
E-Mail affarigenerali.servizisociali@comune.polinago.mo.it

- **Melchiorri Isella**, presso il Comune di Lama Mocogno (Tel. 0536 343568)
E-Mail istruzione@comune.lamamocogno.mo.it

Pavullo Nel Frignano, lì 19 giugno 2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO E AFFARI GENERALI**
F.to: Rag. Marmugi Cinzia

UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO (PROVINCIA DI MODENA).

SELEZIONE DI UN OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PUNTO PANE E INTERNET DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO, LIMITATAMENTE AI COMUNI DI FANANO, LAMA MOCOGNO, MONTECRETO, PAVULLO NEL FRIGNANO, POLINAGO, SERRAMAZZONI E SESTOLA.

Selezione Prot. n. 6536 del 19/06/2017

Il/La sottoscritto/a
nata //
residente in
Via n.
Codice Fiscale
in qualità di
della Scuola/Biblioteca/Ente di Formazione/Associazione
con sede in
Via _n.
C.F. n°.P.IVA n°.
Tel. n°. Fax n°.
E-mail,

chiede di partecipare alla selezione in oggetto e a tal fine

DICHIARA

- 1) di accettare le condizioni di gara e consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 46 e 47 della normativa suddetta,
- 2) Che il proprio statuto contempla fra gli scopi lo svolgimento di attività in ambito formativo didattico;
- 3) (*se ricorre il caso*) che l'Associazione è iscritta nel
- 4) Che il legale rappresentante e i componenti dell'organo direttivo non hanno subito sanzioni interdittive a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi del DLGS 231/2001;
- 5) Di rispettare gli adempimenti previsti dal D. lgs n. 81/2008 e s.m.;

- 6) Di rispettare , qualora si avvalga di lavoro dipendente, anche ricorrendo a propri associati, la L. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- 7) Di avere preso visione dell'avviso e di accettarne integralmente e incondizionatamente tutto il contenuto;
- 8) Che non esistono a carico del concorrente cause ostantive di cui alla Legge 575/65 e ss.mm ed int. (normativa antimafia) da parte di tutti i soggetti indicati nel Dlgs 159/2011.
- 9) Di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni alla Pubblica Amministrazione o che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che termina l'incapacità a contrattare con la P.A.;
- 10) Di essere in regola con il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa in materia di assicurazione sociale e previdenziale, con il versamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
- 11) Che l'indirizzo di posta elettronica certificata al fine dell'invio delle comunicazioni di cui all'art. 76 commi 5 e 6 del D. lgs. N. 50/2016 è il seguente: PEC: (in mancanza di un proprio indirizzo PEC è possibile indicare altro indirizzo e-mail anche non certificato);
- 12) Di essere consapevole che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni, delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false e che potranno essere eseguiti controlli e verifiche dalla Amministrazione aggiudicatrice volte a comprovare la veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. A tale fine di rende disponibile a presentare i documenti necessari a comprovare la veridicità di quanto dichiarato con la presente dichiarazione qualora gli stessi non siano acquisibili direttamente d'ufficio.

IL DICHIARANTE

.....
(*timbro e firma*)

La presente dichiarazione, in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido del sottoscrittore, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P:R. n. 445/2000 deve essere compilata in ogni parte, barrando le ipotesi che interessano e completando i dati mancanti richiesti, deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del concorrente.

UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO – Pavullo n/F. (MO).

SELEZIONE DI UN OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PUNTO PANE E INTERNET DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO, LIMITATAMENTE AI COMUNI DI FANANO, LAMA MOCOGNO, MONTECRETO, PAVULLO NEL FRIGNANO, POLINAGO, SERRAMAZZONI E SESTOLA.

Selezione Prot. n. 6536 del 19/06/2017

Il/La sottoscritto/a
nata //
residente in
Via n.
Codice Fiscale
in qualità di
dell'Impresa
con sede in
Via _n.
C.F. n°.P.IVA n°.
Tel. n°. Fax n°.
E-mail,

chiede di partecipare alla selezione in oggetto e a tal fine

DICHIARA

1) l'insussistenza riferita all'impresa e, nei casi previsti dalla legge, al/i Legale/i Rappresentante/i, al/agli Amministratore/i munito/i di rappresentanza al/i Direttore/i Tecnico/i, se previsto, delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. ; l'insussistenza dei provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008;

2) (Il concorrente deve barrare solo una delle situazioni previste in quanto rappresentanti ciascuna condizioni diverse.)

2.1 che l'impresa, in quanto soggetta, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge 12.3.1999 n. 68;

oppure, in alternativa:

2.2. che l'impresa, non è soggetta alle disposizioni di cui alla Legge 12.3.1999 n. 68, avendo un numero di dipendenti inferiore a 15 computabili ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 68/99 e dell'art. 1 comma 53 della L. nr. 247/2007;

oppure, in alternativa:

2.3 che l'impresa, non è soggetta alle disposizioni di cui alla Legge 12.3.1999 n. 68 , avendo alle dipendenze un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35 e non avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18/1/2000;

3) di non trovarsi nelle condizioni di divieto di partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, previste dall'art. 48, comma 7 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m., che dispone testualmente: "E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti."

4) che l'impresa risulta iscritta al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza, precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la forma giuridica e l'attività per la quale è iscritto, che deve corrispondere a quella oggetto della presente procedura di affidamento; devono, altresì, essere indicati i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) dei **soggetti indicati nell'"Avvertenza"**, compresi anche i cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando:

Avvertenza: *Se trattasi di impresa individuale la presente dichiarazione deve contenere: i dati del titolare, di eventuali altre persone munite di poteri di rappresentanza e del direttore tecnico; se si tratta di Società in nome collettivo deve contenere : i dati di tutti i soci e del direttore tecnico; se si tratta di Società in accomandita semplice, deve contenere: i dati di tutti i soci accomandatari e del direttore tecnico; per tutti gli altri tipi di società deve contenere: i dati degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza e del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e del direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società';*

5) per i soli consorzi di cui all'art. 45 comma 1 lett. b) e c) del D.lgs n. 50/2016:

- di individuare la/e seguente/i Impresa/e , in qualità di consorziata/e, esecutrice/i dei servizi, per la/e quale/i concorre:

.....
.....
.....
.....

Qualora i consorziati indicati siano a loro volta un consorzio, questi ultimi dovranno indicare a loro volta le imprese consorziate per le quali concorrono.

6) per le sole Cooperative o Consorzi di cui all'art. 45, comma 1 lett.b) del D.Lgs n. 50/2016 dichiarazione:

6a di iscrizione nell' Albo presso la competente Camera di Commercio

6b di iscrizione nell'Albo Nazionale degli Enti Cooperativi (ai sensi del D.lgs n.

220/2002)

;

7) che l'indirizzo di posta elettronica certificata al fine dell'invio delle comunicazioni di cui all'art. 76 commi 5 e 6 del D. lgs. N. 50/2016 è il seguente: PEC:

8) di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Luogo a data

IL DICHIARANTE

.....

(timbro e firma)

La presente dichiarazione, in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido del sottoscrittore, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 deve essere compilata in ogni parte, barrando le ipotesi che interessano e completando i dati mancanti richiesti, deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del concorrente.

Allegato C - Modello per la presentazione dell'offerta tecnica



UNIONE COMUNI DEL FRIGNANO

AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PUNTO PANE E INTERNET DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO, LIMITATAMENTE AI COMUNI DI FANANO, LAMA MOCOGNO, MONTECRETO, PAVULLO NEL FRIGNANO, POLINAGO, SERRAMAZZONI E SESTOLA.

Proposta organizzativa

Descrizione delle caratteristiche, delle finalità, della disponibilità alla organizzazione e della gestione delle attività di formazione del Punto Pane e Internet dell'Unione dei Comuni Del Frignano:

1) Ubicazione della sede operativa della Segreteria Organizzativa

Via _____ N° _____

CAP _____ Città _____

telefono _____ Cell. _____

fax _____

email _____

Referente _____

2) Descrizione Caratteristiche dei servizi offerti (orari, tempi, sale, dotazione strumentale, ecc)

3) Descrizione delle proposte progettuali relative ai servizi aggiuntivi

4) Curriculum del soggetto richiedente e descrizione delle precedenti esperienze nell'organizzazione di attività, eventi in campo formativo nell'ambito dell'alfabetizzazione informatica

5) Curriculum delle figure professionali assegnate ai diversi ruoli indicati nel presente avviso