



Ministero del Turismo

Direzione Generale Personale e Affari legali
Ufficio I



AVVISO PUBBLICO

PER LA STIPULA DI CONVENZIONI NON ONEROSE A FAVORE DEI DIPENDENTI E DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL MINISTERO DEL TURISMO

Nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, la Direzione generale e Affari legali di questo Ministero intende disciplinare le modalità e le tempistiche per la sottoscrizione di convenzioni non onerose a favore dei dipendenti e del personale in servizio presso questo Dicastero.

Ai fini del presente avviso, per convenzione non onerosa si intende un accordo stipulato tra il Ministero del turismo e una persona fisica o giuridica (di seguito proponente), senza alcun tipo di onere per l'Amministrazione, con il quale sono disciplinate condizioni di maggiore favore che il proponente, nello svolgimento della propria attività professionale o commerciale, intende praticare a favore dei dipendenti e del personale in servizio presso il Ministero del turismo.

Con il presente avviso, il Ministero si pone l'obiettivo di raccogliere l'interesse di persone fisiche o giuridiche che siano disponibili ad offrire, ai dipendenti e al personale comunque in servizio presso il Ministero, sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni o servizi, nei vari settori o categorie merceologiche/servizi, nel rispetto del pubblico decoro, sinteticamente di seguito indicate:

- 1) **Cultura:** cinema, teatri, musei, gallerie d'arte, librerie ed abbonamenti a quotidiani, riviste e abbonamenti pay tv;
- 2) **sport:** palestre, piscine e centri sportivi, anche con possibilità di ospitare centri estivi;
- 3) **servizi di ristoro:** ristoranti, pizzerie e tavole calde, gelaterie, pasticcerie nelle adiacenze della sede di servizio del Ministero del turismo, servizi di catering;
- 4) **servizi medico-sanitari e assistenziali:** laboratori di analisi, centri diagnostici polispecialistici, centri di riabilitazione e di fisioterapia, servizi di assistenza domiciliare,

attività commerciali per la fornitura e il noleggio di presidi sanitari, farmacie e parafarmacie;

5) **servizi formativi ed educativi:** asili nido, scuole dell'infanzia, ludoteche, campi-scuola, centri estivi, scuole di musica o di lingua, università, servizi di studio assistito, servizi di assistenza all'infanzia;

6) **servizi bancari e finanziari:** servizi di conto corrente/conto deposito/mutui etc.. offerti da intermediari creditizi o finanziari, ad eccezione dei contratti stipulati secondo le indicazioni di cui alla Circolare RGS 2 del 15 gennaio 2015 *“Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento”*;

7) **servizi assicurativi:** polizze vita, responsabilità civile ed altri rami;

8) **servizi di trasporto erogati da società che operino nel settore del trasporto pubblico;**

9) **servizi di autorimessa/parcheggio** nelle adiacenze delle sedi di servizio del Ministero;

10) **servizi di mobilità:** servizi di car sharing, acquisto e noleggio di veicoli, anche a motore, biciclette, bici elettriche e/o altri mezzi di trasporto ecologici;

11) **servizi nel settore della grande distribuzione organizzata** (supermercati, Centri Commerciali e outlet), con particolare riferimento alla possibilità di effettuare la consegna presso la sede di servizio del Ministero;

12) **servizi ricreativi e di svago:** agenzie di viaggi e turismo, tour operator e catene alberghiere;

13) **Altri servizi:** agenzie di servizi, concessionarie auto/moto e altri servizi alla persona non rientranti nell'elencazione precedente, etc.

Al fine di poter presentare la propria richiesta di convenzionamento, i proponenti devono prestare attività, a Roma e/o provincia ovvero in altre località nell'ambito del territorio nazionale e inviare una istanza al Ministero del turismo - Direzione generale, Personale e Affari Legali - Ufficio I, utilizzando il modello di proposta di convenzionamento (modello A), nel quale dovranno essere specificate tutte le informazioni ivi contenute ed, in particolare, quali sono le condizioni di maggior favore offerte ai dipendenti e al personale in servizio presso il Ministero del turismo rispetto a quelle comunemente praticate. Nello specifico, la proposta di convenzionamento deve

ricomprensione tutti i servizi/prodotti dell'operatore commerciale, deve essere corredata del listino prezzi praticato al momento della richiesta ed indicare il prezzo più vantaggioso riservato ai dipendenti e al personale in servizio presso questo Ministero.

All'istanza dovrà essere allegata idonea autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sottoscritta, a seconda dei casi, dal proponente ovvero dal legale rappresentante (Modello B).

La proposta di convenzionamento, completa dei moduli richiesti e del listino prezzi, dovrà pervenire all'indirizzo di posta elettronica della Direzione Generale Personale e Affari Legali dg.persal@ministeroturismo.gov.it. È richiesto altresì l'invio di un'autocertificazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

Ricevuta la proposta, l'Ufficio competente provvederà a condurre la necessaria istruttoria.

L'Amministrazione si riserva di richiedere integrazioni ritenute utili, nonché di chiedere pareri alle associazioni di categoria o ai consigli degli ordini di riferimento, con riguardo alla sussistenza di motivi ostativi alla sottoscrizione della convenzione. Nel caso in cui ve ne siano, il Ministero non stipulerà alcuna convenzione, senza che il proponente possa avanzare, al riguardo, alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione.

Qualora l'esito non sia positivo l'Amministrazione procederà alla relativa comunicazione al proponente che non potrà avanzare alcuna pretesa ulteriore.

La convenzione, redatta sulla base dello schema di convenzione allegato in Fac - Simile al presente avviso, avrà durata biennale a decorrere dal giorno della sottoscrizione e non sarà automaticamente rinnovabile.

L'operatore si impegna a comunicare e a trasmettere ogni aggiornamento del listino prezzi e delle condizioni vantaggiose offerte ai dipendenti e al personale in servizio presso questo Ministero. L'amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento delle stesse.

L'offerta economica indicata al punto III del modello A diverrà parte integrante della convenzione medesima e dovrà pertanto essere compilata su carta intestata e sottoscritta dal proponente.

Qualora il soggetto in convenzione intendesse rinnovare la convenzione, dovrà contattare l'Ufficio I della Direzione generale Personale e Affari Legali all'indirizzo di

posta elettronica dg.persal@ministeroturismo.gov.it. manifestando il proprio interesse e comunicando eventuali nuove condizioni economiche praticate.

L'Amministrazione non potrà, in alcun caso, essere ritenuta responsabile, nemmeno indirettamente, per i rapporti che si instaureranno tra il proponente e i singoli dipendenti.

La conclusione delle convenzioni non autorizza in alcun modo il proponente ad utilizzare il logo e spendere il nome del Ministero del turismo per nessuna finalità, tanto meno commerciali o pubblicitarie.

IL DIRETTORE GENERALE

Fabio Le Donne