



Comune di Padova
Settore Risorse Umane e
Organizzazione

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI AGEVOLAZIONI A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA E DEI LORO FAMIGLIARI

Finalità degli accordi

Nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, il Comune di Padova intende disciplinare le modalità e le tempistiche per la presentazione di proposte di agevolazioni a favore del personale in servizio presso questa Amministrazione e dei loro famigliari.

Ai fini del presente avviso, tali proposte possono portare ad un accordo concluso tra il Comune di Padova 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 delle/dei dipendenti del Comune di Padova e dei propri famigliari.

Con il presente avviso, il Comune si pone l'obiettivo di raccogliere l'interesse di persone fisiche o giuridiche che siano disponibili ad offrire, alle/ai dipendenti di questa Amministrazione, sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni o servizi, nei vari settori o categorie merceologiche/servizi, nel rispetto del pubblico decoro.

Al contempo, il Comune di Padova pubblicherà il proponente, i prodotti proposti e le agevolazioni/sconti praticati alle/ai proprie/i dipendenti (circa 1.800), attraverso i canali di comunicazione interna e attraverso il proprio sito intranet, rendendo nota la conclusione degli accordi.

Categorie di beni e servizi che potrebbero essere oggetto di agevolazione, a titolo esemplificativo

Cultura: cinema, teatri, musei, gallerie d'arte, librerie ed abbonamenti a quotidiani, riviste e abbonamenti pay tv;

Servizi assicurativi: polizze vita, responsabilità civile ed altri rami;

Servizi di autorimessa/parcheggio nelle adiacenze delle sedi del Comune;

Servizi bancari e finanziari: servizi di conto corrente/conto deposito/mutui/prestiti e finanziamenti offerti da operatori accreditati;

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;

Servizi medico-sanitari e assistenziali: laboratori di analisi, centri diagnostici polispecialistici, centri di riabilitazione e di fisioterapia, attività commerciali per la fornitura e il noleggio di presidi sanitari, farmacie e parafarmacie;

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;

Servizi nel settore della grande distribuzione organizzata (supermercati, Centri Commerciali e outlet);

Servizi sportivi: palestre, piscine e centri sportivi;

Servizi ricreativi e di svago: agenzie di viaggi e turismo, tour operator e catene alberghiere;

Servizi di ristoro: ristoranti, pizzerie e tavole calde, gelaterie, pasticcerie, servizi di catering;
Servizi di trasporto erogati da società che operino nel settore del trasporto pubblico e privato;
Altri servizi: agenzie di servizi, concessionarie auto/moto e altri servizi alla persona non rientranti nell'elencazione precedente, etc.

Come presentare proposta di agevolazione

I proponenti devono inviare una pec al Comune di Padova, all'indirizzo risorseumane@pec.comune.padova.it (o in alternativa tramite posta ordinaria a Comune di Padova – Settore Risorse Umane e Organizzazione - Via del Municipio n. 1, 35122 Padova), utilizzando preferibilmente il modello di lettera (cfr. all. 1), nel quale dovranno essere specificate tutte le informazioni ivi contenute ed, in particolare, quali siano le condizioni di maggior favore offerte alle/ai dipendenti del Comune di Padova e ai propri famigliari, rispetto a quelle comunemente praticate. Nello specifico, la proposta di agevolazione deve ricomprendere i servizi/prodotti del proponente oggetto di condizioni agevolate ed indicare il prezzo più vantaggioso (o tipologia di agevolazione) riservato al personale in servizio presso questa Amministrazione e ai loro famigliari.

Si precisa che non è necessario che le tariffe agevolate si estendano a tutti i servizi/prodotti dell'operatore commerciale, potendo riferirsi solo ad alcuni di essi.

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 attestante l'aver assolto tutti gli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di Inps e Inail e di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica amministrazione.

Valutazione da parte dell'Amministrazione

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 dell'accordo riservandosi di non procedere alla conclusione dello stesso.

Si precisa infine che, nel caso in cui dovessero pervenire numerose proposte di agevolazioni relative ai medesimi ambiti, l'Amministrazione si riserva di effettuare una scelta tra i diversi proponenti, tenuto conto delle eventuali agevolazioni più vantaggiose e della priorità nel ricevimento della proposta.

Conclusione dell'accordo

Una volta conclusa l'istruttoria, l'Amministrazione comunicherà l'esito della stessa al proponente e in caso di esito positivo, l'accordo si riterrà concluso mediante restituzione della proposta con sottoscrizione per accettazione da parte dell'Amministrazione.

L'accordo avrà durata di tre anni, decorrerà dal giorno della sottoscrizione per accettazione della proposta e potrà essere rinnovato previo accordo tra le parti.

Ciascuna parte avrà il diritto di recedere dall'accordo in qualsiasi momento mediante comunicazione all'altra Parte, a mezzo mail, con un preavviso di almeno 30 giorni dalla data della richiesta di recesso.

L'operatore si impegna a comunicare e a trasmettere ogni aggiornamento delle condizioni vantaggiose offerte al personale in servizio presso questa Amministrazione e ai propri famigliari. L'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento degli aggiornamenti proposti.

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

La conclusione degli accordi non autorizza in alcun modo il proponente ad utilizzare il logo e spendere il nome del Comune di Padova per nessuna finalità, tanto meno commerciali o pubblicitarie.

Tutela della Privacy

Il proponente e il Comune si impegnano, ciascuno per quanto di propria competenza, ad osservare la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "Regolamento") e al D. Lgs. 196/03 (di seguito "Codice Privacy") così come modificato dal D. Lgs.101/18, al fine di trattare lecitamente eventuali dati personali dei soggetti beneficiari delle agevolazioni.

Il proponente non dovrà procedere ad alcuna registrazione dei dati del personale dipendente e dei loro familiari, se non con il consenso delle/degli interessate/i.

Informazioni ulteriori

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova ai seguenti indirizzi:

email: segreteria.risorseumane@comune.padova.it

pec: risorseumane@pec.comune.padova.it