



# *Scuola Superiore della Magistratura*

N. 12578/2017 ID SSM

## **Bando per il convenzionamento di strutture alberghiere anno 2018**

La Scuola Superiore della Magistratura ha necessità di dare ospitalità alberghiera ai partecipanti ai magistrati ordinari in tirocinio (MOT) nominati con **D.M. del 3.2.2017** che frequenteranno la Villa Castelpulci di Scandicci (FI) secondo l'allegato calendario e ai docenti, ai tutor e agli esperti formatori che ne facciano richiesta.

Le presenze dei MOT si concentreranno nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, ma coloro che provengono dalla Sicilia, Sardegna, Calabria, Puglia, Basilicata e Friuli Venezia Giulia sono autorizzati a pernottare dalla sera precedente l'inizio del corso (cioè dalla domenica).

Le presenze dei tutor in genere sono disciplinate come quelle dei MOT; gli esperti formatori possono soggiornare solamente due giorni (lunedì e martedì oppure mercoledì e giovedì), oltre naturalmente la notte antecedente se provenienti dalle regioni summenzionate (cioè la domenica o il mercoledì); i docenti, invece, di regola possono soggiornare una sola giornata. La durata del soggiorno, per ciascuna tipologia di utente, può variare se lo stesso è nominato per più corsi consecutivi.

Nell'allegato n. 1 sono elencati i periodi nei quali soggiornano i MOT e i tutor sotto la voce "Formazione MOT"; mentre gli esperti formatori e i docenti soggiornano nei periodi indicati sotto la voce "Formazione permanente".

Tanto premesso, la Scuola intende far fronte a tale esigenza operativa convenzionando un numero indeterminato di alberghi che rispondano ai requisiti qualitativi minimi successivamente specificati. La scelta del luogo ove pernottare sarà rimessa ai singoli partecipanti.

Pertanto, viene pubblicato il seguente bando:

## **Art. 1. Modalità di convenzionamento**

Le strutture alberghiere interessate già convenzionate non hanno necessità di rinnovare la convenzione. È obbligo invece comunicare quando intendono cessare il rapporto di collaborazione con la SSM oppure cambiano la ragione sociale. In tal caso devono compilare nuovamente il modulo l'allegato C e inviarlo alla SSM. La modulistica è disponibile sul sito della Scuola alla pagina “STRUMENTI/BANDI E GARE

Le strutture alberghiere interessate ad essere convenzionate per la prima volta con la Scuola Superiore della Magistratura devono far pervenire al più presto apposita dichiarazione, redatta compilando il modulo di adesione (all. B) disponibile sul sito della Scuola alla pagina STRUMENTI/BANDI E GARE, nonché la dichiarazione di cui all'allegato C.

Il modulo deve essere inviato alternativamente:

- per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [segreteria@scuolamagistraturacert.it](mailto:segreteria@scuolamagistraturacert.it)
- per posta ordinaria a mezzo di lettera raccomandata al seguente indirizzo: Scuola Superiore della Magistratura – via Tronto n. 2, 00198 Roma;

Nel secondo caso il modulo di adesione deve essere comunque compilato in formato word e trasmesso per posta elettronica semplice all'indirizzo [contratti@scuolamagistratura.it](mailto:contratti@scuolamagistratura.it). Tale adempimento non condiziona l'operatività della convenzione, ma sospende la pubblicazione del nominativo dell'albergatore sul sito della Scuola ai sensi dell'articolo 7.

## **Art. 2 Descrizione dei requisiti**

Le strutture alberghiere devono avere sede **nel territorio dei Comuni di Firenze o di Scandicci**.

Fatta eccezione per le strutture posizionate nel centro della città di Firenze, zona Viali inclusi, ogni albergo deve predisporre – eventualmente anche in forma associata con altri alberghi convenzionati – un servizio di collegamento gratuito per Villa Castelpulci di Scandicci tramite bus-navetta in coincidenza con gli orari di inizio e di fine delle lezioni della Scuola, restando comunque invariato il prezzo di cui all'articolo 4.

Per essere convenzionate, le strutture alberghiere devono possedere i requisiti minimi strutturali indicati nel modulo di adesione ed inoltre presentare caratteristiche qualitative ulteriori tali da raggiungere, secondo gli indici di valutazione di cui all'elenco stesso, il punteggio complessivo di 40.

La struttura alberghiera si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, anche solo temporanee.

La Scuola si riserva di risolvere il rapporto di convenzionamento in caso di ripetute segnalazioni di disfunzioni o di inosservanza del livello dei servizi indicato, previo contraddittorio con l'albergo interessato.

### **Art. 3 – Condizioni generali**

Il convenzionamento con la Scuola Superiore della Magistratura non assicura alcun diritto a fornire il servizio.

Il presente bando non prevede un numero chiuso di strutture convenzionabili.

Le strutture convenzionate saranno indicate sul sito internet della Scuola e prescelte dai singoli partecipanti, a loro esclusivo gradimento, secondo il sistema di prenotazione descritto negli articoli seguenti.

La Scuola, comunque, ha l'obbligo di verificare la regolarità del DURC, prima di pubblicare sul sito il nome della struttura; in caso di irregolarità la struttura in questione è esclusa dalla convenzione.

### **Art. 4 - Prezzo**

Il prezzo massimo convenzionabile al giorno per pernottamento in camera singola o doppia uso singola, colazione inclusa, è, per tutti i periodi dell'anno, fino ad **euro 90,00** per le strutture da 4 stelle, mentre è fino ad **euro 75,00** per le strutture sino a 3 stelle; tali importi sono soggetti a ribasso.

Il medesimo trattamento economico dovrà essere esteso nel caso che il partecipante intenda anticipare o prolungare il soggiorno a proprie spese.

L'offerta deve indicare l'eventuale differenza di prezzo per il caso che il partecipante viaggi accompagnato da terze persone, a sue spese.

La tassa di soggiorno, ove prevista, è esclusa dal superiore importo.

L'eventuale estensione della durata del soggiorno o la presenza di terzi accompagnatori restano a carico del partecipante e vanno separatamente regolate *in loco*.

### **Art. 5 - Fatturazione**

A chiusura di ogni mese, l'esercente convenzionato presenta alla Scuola una **unica fattura** per le prestazioni rese, accompagnata da un documento comprovante l'effettiva fruizione del soggiorno da parte di ciascun partecipante. Tale documento viene redatto sulla base del modello predisposto dalla Scuola, allegato 2. Non sarà possibile procedere al pagamento se la fattura e/o il suo allegato non sono conformi. È richiesta obbligatoriamente l'inclusione della tassa di soggiorno direttamente in fattura da parte degli esercenti che hanno l'obbligo del versamento al Comune.

La fattura dovrà essere in formato elettronico ed essere inviata attraverso il sistema dello SDI, dovrà essere intestata alla Scuola Superiore della Magistratura – Via Tronto n. 2 – 00198 Roma e dovrà contenere il C.F. **97701980589**, il codice IPA: **UFAAMQ**, il numero della convenzione e il numero del CIG. Sarà cura della Scuola comunicare tempestivamente gli ultimi due dati non appena la struttura sarà accreditata.

La Scuola provvederà al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione se completa in ogni sua parte, dopo aver accertato la regolarità del DURC e aver ricevuto la risposta negativa a seguito di interrogazione al sistema di Equitalia Servizi S.p.A., effettuata ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73, per importi superiori ad € 10.000,00. In difetto la Scuola provvederà al versamento di quanto dovuto agli uffici competenti e, se del caso, escluderà la struttura dal convenzionamento.

Si fa presente che il sistema contabile chiude presumibilmente dal 15 dicembre all'8 gennaio, pertanto la Scuola non si assume responsabilità in caso di ritardo nei pagamenti.

La Scuola, in quanto ente, osserva le norme in materia di *split payment* (ai sensi dell'art. 17-tre del D.P.R. 633/72); provvede quindi al versamento dell'importo dell'IVA direttamente all'Erario.

La Scuola non potrà pagare fatture emesse in formato diverso da quelle previste dalla normativa sulla fatturazione elettronica; tutte le informazioni possono essere reperite sul seguente *link* dell'Agenzia delle Entrate <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm> oppure rivolgersi ad un intermediario autorizzato. Gli esercenti, inoltre, devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

## **Art. 6 -**

Aderendo alla convenzione, ogni struttura alberghiera convenzionata deve precisare il numero di camere che si impegna a tenere opzionate in favore della Scuola per le settimane di attività riportate nel calendario allegato n. 1. In ogni caso, a pena di esclusione dalla convenzione, il numero delle camere messe a disposizione non potrà mai essere inferiore:

- a cinque e comunque ad un ventesimo del totale delle camere disponibili nella struttura, ciò vale per ogni giorno della settimana;
- alla metà del numero massimo di camere messe a disposizione in un'altra qualsiasi settimana.

Il numero delle camere opzionate in favore della Scuola deve essere indicato per l'intero segmento settimanale (dal lunedì al giovedì).

Le camere indicate da ciascuna struttura alberghiera si considereranno libere e svincolate solamente se la prenotazione non sarà confermata almeno 15 giorni prima del soggiorno. Se la camera viene confermata solamente per alcuni giorni del segmento settimanale, si considererà libera per gli altri.

Le prenotazioni può essere disdetta senza alcuna penale fino a 15 giorni prima dell'arrivo; successivamente è dovuta una penale del 50% del costo della prima notte. Nel caso che il partecipante non si presenti (*no show*) o disdica la prenotazione con meno di 3 giorni di anticipo, è dovuto il pagamento integrale della prima notte.

Qualora la struttura alberghiera non assicuri il numero delle camere dichiarate come opzionate al momento dell'adesione alla presente convenzione, è obbligata a riproteggere l'utente presso altra struttura aventi analoghe caratteristiche commerciali, di confort e di ubicazione. In mancanza, sarà applicata una penale pari a €240,00 per ogni camera non disponibile nell'intero segmento settimanale (dal lunedì al giovedì) o in una frazione di esso.

#### **Art. 7 – Sito Internet: svolgimento del servizio**

Sul sito della Scuola, [www.scuolamagistratura.it](http://www.scuolamagistratura.it), è pubblicato il numero massimo di stanze disponibili per ciascuna struttura in ogni segmento settimanale almeno 60 giorni prima della data. La Scuola trasmetterà ai singoli alberghi convenzionati un breve manuale di istruzioni per la registrazione al sito *internet* e per il caricamento e l'aggiornamento dei dati.

Sul sito *internet* della Scuola accanto al nominativo di ogni albergo convenzionato saranno indicati la sua esatta ubicazione, un *link* al relativo sito *internet* se disponibile, i servizi offerti quali risultano dal modulo di adesione ed eventuali promozioni offerte.

I magistrati, docenti ed esperti formatori iscritti al sito *internet* della Scuola e già autorizzati dalla stessa, effettuano la scelta dell'albergo dove pernottare inviando, direttamente tramite il sito la richiesta. Tutte le richieste dei magistrati autorizzati dovranno essere lavorate dal responsabile della struttura **esclusivamente** attraverso il pannello di controllo che si troverà una volta eseguito il "login" con il codice assegnato. Una email di conferma alla struttura prescelta, contenente il nominativo del partecipante, il numero del corso, la data di arrivo e quella di partenza e il numero di persone in camera verrà inviata dal sistema. Queste email sono solo di "promemoria" pertanto non sarà consentito confermare o disdire la prenotazione tramite risposta a queste mail. Sarà possibile prenotare una sola camera con ogni prenotazione ed effettuare una sola prenotazione per ogni corso, a meno che quella precedente non sia stata disdetta in tempo utile per non incorrere in alcuna penale.

L'utente potrà indicare alla struttura la presenza di terzi accompagnatori e di estendere il soggiorno oltre la durata del corso, fermo restando quanto previsto dall'articolo 5, terzo comma.

Le strutture alberghiere convenzionate dovranno lavorare entro 48 ore dalla ricezione la richiesta pervenuta, oltre tale termine il magistrato potrà effettuare richieste presso altre strutture, tutte le operazioni di prenotazione, conferma e disdetta verranno seguite da email riepilogative della richiesta sia al singolo partecipante, sia alla Scuola che alla struttura.

La Scuola si riserva di apportare modifiche al sistema di prenotazione in modo da renderlo più efficiente ed automatizzato ovvero per rimediare ad eventuali disservizi.

In merito alla prenotazione da parte dei tutor, degli esperti formatori ed ai docenti questi hanno la possibilità di modificare la data di prenotazione indicando un preciso segmento della settimana.

### **Art. 8 - Pubblicità**

I servizi offerti dalle singole strutture alberghiere, così come dichiarati al momento della richiesta di convenzionamento, saranno resi pubblici sul sito *internet* della Scuola per consentire la libera scelta da parte dei partecipanti ai corsi.

La Scuola si riserva di approntare sul proprio sito, limitatamente agli utenti registrati (che potranno essere solo magistrati, docenti e formatori), un sistema di rilevazione dell'indice di gradimento delle singole strutture convenzionate da parte di coloro che hanno già usufruito del servizio.

### **Art. 9 – Risoluzione**

La Scuola si riserva di risolvere la presente convenzione con un preavviso di venti giorni qualora la prosecuzione non risulti conforme alle proprie esigenze.

### **Art. 10 - Responsabili del procedimento**

Responsabile unico del procedimento è la **dott.ssa Laura Liverani** reperibile ai seguenti recapiti: tel. 06/85334251 – fax 06/85271270; referente per la rendicontazione sig.ra **Tiziana Fondelli**, tel. 055/72277113; mail [contratti@scuolamagistratura.it](mailto:contratti@scuolamagistratura.it) – PEC [segreteria@scuolamagistraturacert.it](mailto:segreteria@scuolamagistraturacert.it)

Referente per le sole problematiche informatiche è il sig. **Massimiliano Carnevale** reperibile ai seguenti recapiti: 06/85334253 – fax 06/85271270 – mail [areainformatica@scuolamagistratura.it](mailto:areainformatica@scuolamagistratura.it).

Responsabile Ufficio Contabilità, per i soli problemi di fatturazione e pagamento finale, è la sig.ra **Donatella D'Annibale** Tel. 06/85334208 – mail [donatella.dannibale@scuolamagistratura.it](mailto:donatella.dannibale@scuolamagistratura.it).

Roma, 14 settembre 2017