



COMUNE DI NAPOLI

Area Welfare
Servizio Politiche di Inclusione Sociale

AVVISO PUBBLICO
per la formazione dell'Elenco di Enti Prestatori del Servizio di Assistenza Domiciliare socio assistenziale con i quali stipulare convenzioni per la realizzazione del servizio in favore di persone anziane e disabili nella Municipalità 5

Con l'adozione da parte della Regione Campania del Regolamento 16/09 e successivamente del Regolamento 4/2014, in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi residenziali, semi residenziali, domiciliari e territoriali, il Comune di Napoli ha avviato l'implementazione di tali disposizioni regolamentari, individuando i procedimenti ed i soggetti per l'attuazione di quanto disposto e adeguando progressivamente il sistema di offerta a quanto previsto dalla normativa regionale.

Con Disposizione del Direttore Generale n. 33/2014 sono state adottate le Linee di indirizzo per l'applicazione del nuovo regolamento regionale 4/2014 e individuate e definite le modalità per la presentazione della richiesta di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento da parte degli enti interessati. A seguito di tale Disposizione può dirsi completato l'iter procedurale necessario per l'avvio a regime del nuovo processo di abilitazione e accreditamento, che consentirà di avviare il processo di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili.

Infine con Deliberazione di Giunta Comunale n. 630 del 21/10/2016 sono state approvate le linee di indirizzo per la riorganizzazione e la riqualificazione del Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane e disabili con la contestuale approvazione dei criteri e modalità del processo di convenzionamento.

Con procedura a evidenza pubblica indetta con determinazione dirigenziale sono stati individuati gli enti prestatori abilitati e accreditati selezionati e convenzionati per ciascuna Municipalità cittadina per il periodo giugno 2018 – giugno 2020.

A far data dal 1 giugno u.s. l'ente prestatore convenzionato per la municipalità 5 ha inteso procedere alla risoluzione unilaterale della convenzione e pertanto si è provveduto a individuare un ente con il quale stipulare convenzione in via di urgenza per il tempo strettamente necessario a espletare nuova procedura a evidenza pubblica.

In tal senso è dunque necessario l'espletamento di una nuova procedura di selezione per l'individuazione di un ente, munito di titolo abilitativo (SCIA) e accreditato ai sensi del Regolamento regionale 4/2014, con il quale stipulare apposita convenzione per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale nel territorio della Municipalità 5 fino al 20 giugno 2020, data di scadenza di tutte le convenzioni in essere

1. Oggetto

Il servizio di Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale viene attualmente previsto e definito nella Sezione B del Catalogo dei servizi residenziali, semi residenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007 n. 4/2014.

Il servizio consiste in un complesso di prestazioni socio-assistenziali rivolte ad utenti con problemi di non completa autosufficienza, da effettuarsi secondo programmi individualizzati a partire dagli specifici bisogni emersi in fase di valutazione sociale.

Laddove emergano anche bisogni di tipo socio-sanitario e sanitario, l'ADSA si inserisce nel più complessivo sistema integrato socio-sanitario di cure domiciliari, che prevede ulteriori e specifiche prestazioni.

L'assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale unitario e globale, organizzato in modo da offrire prestazioni all'utente e/o al nucleo familiare presso la propria residenza e/o dimora, al fine di favorire la permanenza nell'ambiente sociale e familiare di appartenenza.

È finalizzato a migliorare la qualità delle persone a cui è rivolto, a prevenire l'insorgenza di situazioni di bisogno e al graduale recupero dell'autonomia della persona dal punto di vista fisico, psichico e sociale, stimolando al massimo le potenzialità individuali ed evitando il più possibile forme di dipendenza. I programmi di assistenza individualizzati devono essere caratterizzati dalla personalizzazione dell'offerta delle prestazioni e degli interventi funzionali a sostenere le potenzialità di cura della famiglia, le risorse del territorio e valorizzare le opportunità offerte dal privato sociale. Gli obiettivi dell'Assistenza Domiciliare sono i seguenti: favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio; favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento; prevenire e contrastare i processi di emarginazione e di isolamento sociale, migliorando la qualità della vita in generale; sostenere le capacità di auto-cura dell'individuo e della famiglia, trasmettendo loro eventuali competenze utili per un'autonomia di intervento.

2. Modalità organizzative

Sono previste le fasi organizzative di seguito descritte:

- *Individuazione dei destinatari*

La richiesta di accesso al servizio di assistenza domiciliare viene effettuata dal diretto interessato, dal tutore o da uno dei componenti della rete informale del cittadino ed è rivolta ad uno qualsiasi dei nodi della rete formale territoriale che effettuano la proposta d'accesso e la inviano alla PUAT per le opportune competenze, indicando se si tratta di un bisogno sociale semplice o se si richiede anche una valutazione socio-sanitaria integrata

- *Predisposizione piano d'intervento*

La PUAT, nel caso di bisogno semplice di tipo sociale predispone l'incontro di equipe tra i professionisti di parte sociale (coordinatore sociale e assistente sociale referente del caso e supporta la stessa nella definizione del piano di intervento e nella elaborazione degli strumenti di valutazione e presa in carico

Nel caso di bisogno complesso la PUAT provvede all'organizzazione della prima valutazione del bisogno da parte dell'UVI quale equipe multi-professionale. Quest'ultima redige il progetto di assistenza domiciliare che tiene conto delle esigenze dell'utente.

In entrambi i casi il progetto personalizzato viene autorizzato dal Coordinatore sociale territorialmente competente ed inviato per il tramite della PUAT, unitamente al piano esecutivo, all'affidatario che provvede all'erogazione del servizio.

La PUAT ha poi il compito di calcolare l'eventuale quota di compartecipazione dell'utente e di raccogliere la firma dello stesso per l'adesione al piano di assistenza

- *Attuazione dell'intervento*

Le prestazioni a domicilio dovranno essere eseguite nelle ore diurne e/o pomeridiane di tutti i giorni, sempre sulla base di quanto indicato nel progetto personalizzato. L'equipe operativa territoriale, costituita da tutti gli operatori del pubblico e del privato che provvedono all'attuazione del progetto personalizzato, darà attuazione al piano esecutivo di assistenza domiciliare in cui è descritto in maniera puntuale il trattamento del caso, ovvero azioni specifiche, tipologia delle prestazioni e figure professionali impegnate nonché quantità, modalità, frequenza e durata di ogni tipologia di intervento/prestazione, necessari al raggiungimento degli esiti desiderati. La prestazione di servizio resa dagli operatori dev'essere

di norma espletata dalle ore 07.00 alle ore 20.00 dei giorni feriali. L'Equipe Operativa è un team "rappresentativo" della complessità del bisogno dell'assistito ed è specifica e variabile per ogni singolo caso. Questa dovrà disporre di un diario unico/cartella per ogni assistito in cui vengono riportati tutti gli accessi con indicazione dei tempi, gli interventi effettuati e tutte le informazioni/documentazioni utili alla gestione del progetto di assistenza personalizzata. L'erogazione del servizio deve avvenire, di norma, entro le 24/48 ore dall'attivazione delle cure domiciliari dopo la definizione del Progetto personalizzato compatibilmente con la disponibilità di risorse a disposizione.

3. Prestazioni e attività del servizio

Sono caratteristiche del Servizio prestazioni finalizzate sia alla diretta assistenza all'utente, sia al funzionamento dell'equipe, secondo la seguente elencazione, che viene proposta a carattere indicativo:

a. interventi relativi all'aiuto diretto alla persona:

- ⤴ igiene e cura personale quotidiana;
- ⤴ vestizione e utilizzo di prodotti/ausili specifici;
- ⤴ preparazione e somministrazione dei pasti o fornitura di pasti caldi a domicilio (anche al fine di garantire un'alimentazione quotidiana adeguata e prevenire l'insorgenza di malattie connesse ad una scorretta alimentazione);
- ⤴ supporto allo svolgimento delle attività giornaliere ed alla deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'abitazione;
- ⤴ acquisto di generi alimentari, medicinali e di altro nell'orario di assistenza;
- ⤴ disbrigo di semplici pratiche o commissioni (pagamento bollette varie, etc....) qualora l'utente sia impossibilitato a farlo;
- ⤴ accompagnamento dal medico e/o presso presidi e servizi sanitari e/o sociali per altre specifiche necessità personali;
- ⤴ prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, quando queste siano complementari alle attività assistenziali e coincidano con quelle svolte normalmente dai familiari (cambio piccole medicazioni e somministrazioni di farmaci che non richiedano il possesso di cognizioni specialistiche, né l'esercizio di discrezionalità tecnica);

b. interventi relativi alla cura dell'abitazione e salubrità dell'ambiente domestico:

- ⤴ pulizia ordinaria e straordinaria dell'alloggio e degli ambienti di vita abitualmente utilizzati dall'utente e rispondente ai bisogni primari
- ⤴ economia domestica;

c. interventi relativi all'aiuto nella gestione familiare:

- ⤴ azioni assistenziali di supporto al nucleo (ascolto attivo);
- ⤴ attività volte alla promozione della solidarietà intergenerazionale;
- ⤴ attivazione delle risorse di rete.

d. interventi di presa in carico, sostegno e socializzazione

- ⤴ compagnia e ascolto;
- ⤴ attività atte a favorire la socializzazione e il mantenimento dell'autonomia residua
- ⤴ attività finalizzate all'inserimento dell'utente nel contesto sociale anche attraverso l'utilizzo di risorse collettive del tempo libero

e. prestazioni per il funzionamento dell'equipe:

- ⤴ partecipazione alle riunioni di programmazione e di verifica dei singoli interventi socio-assistenziali ed a riunioni di verifica organizzate dal servizio sociale competente, di concerto con gli organismi integrati;
- ⤴ organizzazione del personale ed interfaccia con i servizi competenti, al fine di porre in essere i progetti assistenziali in maniera più adeguata alle esigenze dell'utente;
- ⤴ archiviazione informatica della documentazione tecnico-amministrativa

La complessità del servizio richiede, per il perseguimento degli obiettivi, la definizione di un metodo di lavoro degli operatori che sia complementare a quello svolto dai servizi socio-sanitari ed il più possibile collegato con gli altri servizi territoriali.

Il ruolo dell'operatore domiciliare viene, pertanto, sinteticamente definito come segue:

- sulla base dell'organizzazione generale del servizio determinata dal Comune, traduce in compiti operativi specifici il programma di lavoro definito per ciascun utente;
- settimanalmente verifica, con il Coordinatore del Servizio, l'andamento dello stesso svolto nei confronti dei predetti utenti;
- suo punto di riferimento rispetto al piano di lavoro è il coordinatore sociale del Comune ed in via subordinata, per le questioni operative e organizzative (orario di lavoro, sostituzioni, emergenze etc.), il Coordinatore del servizio dell'ente.

Le funzioni specifiche degli operatori addetti all'assistenza vengono sinteticamente descritte come segue:

- attuare operativamente il programma e le prestazioni definite per ogni utente secondo il "Piano di assistenza individualizzato" (P.A.I.);
- curare la promozione della solidarietà familiare, del vicinato e del volontariato al fine di affrontare le situazioni di emarginazione e solitudine in cui molti utenti si trovano;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore del servizio l'insorgere di ogni eventuale problema e/o variazioni della situazione familiare, che possano comportare modifiche rispetto al programma di interventi previsti;
- tenere, per ogni utente in carico, un "diario giornaliero" delle prestazioni da compilare secondo le indicazioni che verranno fornite dal servizio suddetto.

Il lavoro degli Operatori domiciliari si inserisce nel progetto assistenziale individualizzato, concordato con l'utenza, quale attività di supporto al nucleo familiare, in quanto dimensione professionale di una progettualità condivisa con chiari obiettivi e responsabilità.

Gli orari di intervento dovranno essere necessariamente flessibili, con articolazioni differenti a seconda dei bisogni e degli ambiti di intervento.

Il Coordinatore del Servizio si occupa:

- di garantire adeguata supervisione al personale in servizio, sia sotto il profilo della metodologia professionale, con particolare riferimento all'operatività con i singoli casi ed al lavoro di gruppo, sia sotto il profilo dell'adeguata assunzione del ruolo professionale;
- di assicurare forme di controllo del personale, con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro;
- di assicurare la turnazione e la sostituzione del personale;
- di favorire il raccordo tra gli Uffici Comunali, Organismi Integrati e l'ente per quanto concerne gli aspetti amministrativi della Convenzione (fatturazione, pagamenti...) nonché quelli relativi alla gestione dei programmi di assistenza individualizzati.

Il coordinatore, nella fase operativa, dovrà provvedere a organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani di trattamento individualizzati elaborati per ogni utente; a ricordare le modalità e i tempi di erogazione degli interventi socio-assistenziali con le prestazioni di carattere sanitario, supervisionare l'operato degli assistenti domiciliari; verificare che i piani d'intervento socio-assistenziali rispondano alle reali esigenze dell'utente, proponendo se necessaria, una eventuale modifica.

Ulteriori compiti del coordinatore, indicativamente, sono:

- relazione sui singoli casi seguiti a cadenza trimestrale salvo diversa cadenza stabilita dal Referente comunale;
- comunicazioni agli utenti e al referente comunale circa l'attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi;
- caricamento dei dati inerenti il monte ore, il numero e la tipologia delle prestazioni erogate su sistemi informatizzati;
- incontro per la verifica periodica dei piani individualizzati d'intervento in atto e dei tempi delle prestazioni, segnalando eventuali problemi inerenti lo svolgimento dell'attività.

4. Equipe degli operatori coinvolti

Per l'espletamento del servizio l'ente dovrà avvalersi del personale di seguito indicato:

- coordinatore con Laurea in sociologia, psicologia, Scienze del Servizio Sociale
- figure professionali di primo livello: operatori in possesso di qualifica di operatore socio-assistenziale di seguito O.S.A. ovvero con qualifica di Operatore socio sanitario di seguito O.S.S., con esperienza nei servizi di assistenza alla persona disabile e/o anziana di durata non inferiore a due anni

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro ed al numero di utenza.

Il monte ore complessivo per l'assistenza domiciliare di base sarà definito sulla base dei progetti personalizzati.

In sede previsionale, al fine di attestare i requisiti di carattere speciale l'Ente dovrà dichiarare una equipe minima composta dal coordinatore, da n. 8 figure professionali di primo livello.

In caso di convenzionamento qualora l'Amministrazione valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione del servizio suddetto, l'ente dovrà procedere all'integrazione degli operatori garantendo il possesso delle qualifiche professionali richieste.

Secondo quanto previsto dal Catalogo dei servizi residenziali, semi residenziali, territoriali e domiciliari in attuazione del Regolamento regionale 4/2014 approvato con deliberazione GR n.107 del 23/04/2014, l'ente gestore dovrà garantire un'attività di coordinamento di almeno 12 ore a settimana.

Al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale l'eventuale ente gestore subentrante dovrà impegnarsi ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti compatibilmente con l'organizzazione dell'impresa e con le esigenze tecnico - organizzative previste.

Gli operatori dell'ente dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale ed all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta.

5. I Destinatari

Il Servizio di Assistenza Domiciliare sociale è rivolto ai cittadini anziani e disabili residenti nel territorio cittadino afferente alla Municipalità 5 che necessitano di assistenza sociale al proprio domicilio.

L'accesso al Servizio viene autorizzato a seguito della valutazione effettuata dal Coordinatore sociale unitamente all'assistente sociale referente in caso di bisogno semplice di tipo sociale oppure dall'UVI in caso di bisogno socio-sanitario.

Con deliberazione di C.C. n. 26 del 26/06/2013 è stato approvato il regolamento in materia di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti alle prestazioni sociali e sociosanitarie a carico del Comune di Napoli. Con successiva Deliberazione n. 80 del 21/12/2015 il Consiglio Comunale ha stabilito di estendere tali modalità di compartecipazione al Servizio di Assistenza Domiciliare sociosanitaria.

Tale regolamento stabilisce che la quota di compartecipazione - da corrispondere dagli utenti direttamente all'ente gestore del servizio - venga calcolata a seguito di una valutazione della situazione economica del richiedente determinata con riferimento all'Indicatore della situazione economica equivalente.

La quota sociale a carico dell'utente sarà determinata dall'Amministrazione e fatturata dall'Ente Gestore direttamente a quest'ultimo.

L'Amministrazione corrisponderà all'Ente gestore il corrispettivo orario dal quale sarà detratta la quota sociale a carico dell'utente.

6. Articolazione Territoriale

In riferimento alla configurazione territoriale della Municipalità 5, alla domanda espressa nel

corso dell'ultimo anno e all'attività di monitoraggio svolta negli ultimi mesi sui servizi attivi - l'Amministrazione intende convenzionarsi con un 1 Ente erogatore.

7. Costo unitario e quota di compartecipazione utente

Con Delibera n. 372 del 07/08/2015, pubblicata sul BURC n. 49 del 10 agosto 2015, la Giunta regionale della Campania ha provveduto alla determinazione delle tariffe relative ai servizi residenziali e semi residenziali di cui al catalogo dei Servizi adottato con DGRC n.107 del 23/04/2014. Tale Deliberazione non contempla le prestazioni Domiciliari e pertanto con la Deliberazione n. 630 del 21/10/2016 la Giunta Comunale ha provveduto alla determinazione del Costo Unitario del Servizio utile a definire il costo a carico dell'utente in maniera unitaria per tutto il territorio cittadino - al fine di non ingenerare iniquità nel sistema contributivo - in un importo orario onnicomprensivo (IVA esclusa) pari ad € 18,80.

Il costo unitario per ora di prestazione è da intendersi al netto dell'Iva ed è calcolato considerando al suo interno *anche la quota da utilizzare per tutto quanto necessario al corretto e efficace funzionamento del servizio: costi di gestione, di coordinamento e monitoraggio, compresi i costi della sicurezza e di assicurazione.*

Con Deliberazione n. 80 del 21/12/2015, il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione di apposite "Indicazioni per l'estensione della compartecipazione degli utenti al costo del Servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale", stabilendo che la quota di compartecipazione - da corrispondere dagli utenti direttamente all'ente gestore del servizio - venga calcolata a seguito di una valutazione della situazione economica del richiedente determinata con riferimento all'Indicatore della situazione economica equivalente. La quota sociale a carico dell'utente sarà determinata dall'Amministrazione e fatturata dall'Ente Gestore direttamente a quest'ultimo, mentre l'Amministrazione corrisponderà all'Ente gestore il corrispettivo orario dal quale sarà detratta la quota sociale a carico dell'utente;

8. Sistema di convenzionamento

Sulla scorta della procedura di selezione di cui al presente Avviso Pubblico, si procederà per ciascuna Municipalità a stipulare la convenzione con l'ente che avrà ottenuto il punteggio più elevato, a seguito della verifica dei requisiti di carattere e generale e tecnico dichiarati.

A tal fine sarà necessario - prima della stipula della convenzione - che l'ente produca entro 10 giorni dalla formale comunicazione del Servizio - le attestazioni e la documentazione relativa all'esperienza maturata dallo stesso e relativa ai requisiti previsti per l'equipe come dichiarato (titoli di studio e esperienza)

Le attività del servizio verranno disciplinate da apposita convenzione quadro con decorrenza dalla data di stipula e fino al 20/06/2020.

La convenzione disciplina i rapporti economici e giuridici tra il Comune di Napoli ed il soggetto prestatore, fermo restando che gli effetti della convenzione si esplicheranno solo in relazione alla quantità delle prestazioni effettivamente autorizzate.

Le relative risorse economiche saranno liquidate bimestralmente, sulla scorta della presentazione di apposita fattura e di relazione dettagliata e relativo monitoraggio quali-quantitativo sulle attività realizzate. Saranno riconosciute solo le ore/attività effettivamente autorizzate e erogate.

La convenzione potrà essere revocata al venir meno dei requisiti indicati, sulla scorta di verifiche periodiche e di un processo di valutazione continua della qualità delle prestazioni rese.

L'Amministrazione Comunale si riserva le funzioni di programmazione delle attività nonché, la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle stesse. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre verifiche ed ispezioni ogni qualvolta lo riterrà opportuno, in ordine alla regolare esecuzione delle attività, nonché al livello qualitativo delle stesse.

Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano presso la sede operativa, od a cose, causato dall'operatore afferente all'ente convenzionato nell'espletamento delle attività, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'ente convenzionato medesimo.

Ai sensi dell'art. 29 del Dlgs 196/2003 e successive integrazioni l'ente affidatario è designato

come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Napoli. Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

Il Dirigente del Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza è deputato a contestare all'affidatario i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale. Le contestazioni di detti disservizi dovranno essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante dell'affidatario che avrà cinque giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per controdedurre.

Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvederà all'applicazione di una penalità su ogni contestazione, non inferiore a € 260,00 e non superiore a €1550,00, secondo la gravità dell'inadempienza.

Le sanzioni applicabili all'impresa affidataria in caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, sono le seguenti: pena pecuniaria variabile dallo 0,5% allo 0,8% del valore del contratto commisurata all'entità del danno effettivo subito nell'esecuzione del contratto, alla gravità della violazione e/o al danno all'immagine.

Qualora l'impresa aggiudicataria reiteri la violazione delle norme di cui al codice di comportamento si applicherà la pena pecuniaria variabile dallo 0,8% all'1% del contratto. In caso di eventuale ulteriore reiterazione delle violazioni delle norme di cui al richiamato codice di comportamento si procederà alla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione della convenzione in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi contrattuali;
- violazione degli standard di funzionamento e organizzazione come definiti nel presente Avviso;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'ente convenzionato
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014.

Ad ogni modo i rapporti tra il Comune di Napoli e l'Ente prestatore saranno regolati in maniera dettagliata e specifica dalla convenzione che sarà sottoscritta a seguito della selezione.

9. Soggetti proponenti e condizioni di ammissibilità

Possono presentare la propria *Istanza di Convenzionamento (allegato n. 1)* i soggetti che ne facciano espressa domanda entro il termine e secondo le modalità stabiliti dal relativo avviso pubblico ed in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di regolare titolo abilitativo ai sensi del R.R. 4/14;
- essere in possesso di titolo di accreditamento rilasciato dall'ente territorialmente competente;
- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 80 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f), comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 dalla lettera a) alla lettera m) del D. Lgs. n. 50/2016;
- essere a conoscenza e di accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo

www.comune.napoli.it/risorse strategiche, che prevede, per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, di subordinare l'aggiudicazione all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali;

- essere a conoscenza e di impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata e impegnarsi altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001"
- non aver ricevuto gravi contestazioni, opportunamente motivate e circostanziate, su elementi significativi relativi alla qualità delle prestazioni rese e/o provvedimenti di risoluzione del rapporto convenzionale negli ultimi due anni
- sede operativa o impegno ad eleggere una sede operativa nel territorio del Comune di Napoli;
- di accettare e sottoscrivere il Patto di Integrità di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 02/2/2017 "Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019

Requisiti di carattere tecnico

- esperienza dell'ente prestatore in attività domiciliari in favore di persone anziane e/o disabili, di almeno 12 mesi nell'ultimo triennio (in riferimento alla data di pubblicazione dell'Avviso) rese per conto di enti pubblici;
- equipe operativa in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente avviso.

10. Criteri di selezione degli enti interessati

Saranno iscritti negli elenchi tutti gli enti in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico. Gli elenchi resteranno validi per l'intera durata della Convenzione.

Tra tutti gli enti che hanno manifestato il proprio interesse a convenzionarsi l'amministrazione stilerà apposita graduatoria e si convenzionerà con l'ente iscritto all'elenco che avrà conseguito il maggior punteggio per la qualità del Servizio.

Per ogni manifestazione di interesse la Commissione potrà attribuire un massimo di 100 punti alla Qualità del Servizio secondo i seguenti elementi:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punti
A	Identificazione dell'ambito di intervento: descrizione della problematica con specifico riferimento all'ambito territoriale di riferimento con individuazione e descrizione delle caratteristiche dei destinatari finali (tale descrizione dovrà essere effettuata con riferimento alle condizioni negative sulle quali si vuole incidere con il progetto.)	15
B	Individuazione degli obiettivi generali del progetto (benefici di lungo termine per la comunità e non solo per i beneficiari del progetto al cui raggiungimento il progetto concorre) Tale descrizione dovrà contenere specifici <u>Indicatori e Fonti di verifica</u>	20
C	Individuazione dello Scopo (obiettivo specifico) del progetto (benefici tangibili per i destinatari, miglioramento di un determinato aspetto o condizione di vita di cui il progetto è direttamente responsabile) Tale descrizione dovrà contenere specifici <u>Indicatori e Fonti di verifica</u>	15
D	Descrizione dei Risultati (i servizi o vantaggi che i beneficiari riceveranno dal Progetto) Tale descrizione dovrà contenere specifici <u>Indicatori e Fonti di verifica</u>	15

E	Descrizione delle attività (azioni che saranno messe in campo per raggiungere i risultati)	15
F	Progettazione esecutiva delle attività completa di tutti gli elementi necessari a identificare modalità organizzative e gestionali del servizio (monte ore, numero operatori, continuità assistenziale, turnazioni, articolazione delle ore di front e delle ore di back office...)	10
G	Proposte innovative, aggiuntive e migliorative rispetto agli standard minimi richiesti.	10
Punteggio Totale		max 100

Il concorrente che non avrà totalizzato almeno 60 punti non sarà iscritto.

Il Calcolo verrà effettuato applicando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti V(a)_i saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno attribuiti discrezionalmente ai sotto criteri dai singoli commissari secondo i criteri di seguito indicati:

Valutazione discrezionale - Griglia		
Non valutabile	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio non sono affrontati o sono affrontati marginalmente o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti	0
Inadeguata	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati molto parzialmente e si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti	0,2
Mediocre	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono forniti alcuni elementi ma ci sono numerose questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.	0,4
Sufficiente	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati e sviluppati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.	0,6
Discreto	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati e sviluppati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste	0,7
Buono	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati e sviluppati in modo adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste	0,8
Ottimo	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati e sviluppati in modo convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.	0,9
Eccellente	Gli aspetti previsti dal criterio/sub-criterio sono affrontati e sviluppati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti	10

gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.

11. Modalità di presentazione delle proposte di convenzionamento

Le Istanze di Convenzionamento dovranno pervenire in un unico plico chiuso, contenente n. 2 buste chiuse, il cui contenuto è specificato di seguito, al Comune di Napoli – Ufficio Protocollo del Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città Solidale, in Via Salvatore Tommasi, n.19 Napoli – entro le ore 12,00 del giorno 09/07/2019.

Sul plico e sulle buste dovrà essere riportata la dicitura "*Istanza di iscrizione nell'Elenco di Enti Prestatori del Servizio di Assistenza Domiciliare socio assistenziale per la Municipalità 5*" e la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono, fax e indirizzo di posta elettronica certificata.

La busta n. 1 dovrà contenere:

1. **Istanza**, che deve contenere tutte le informazioni relative all'ente partecipante e al legale rappresentante e recare la sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto partecipante. Nell'istanza dovrà essere indicata pena l'esclusione il recapito presso il quale il concorrente riceverà tutte le comunicazioni in ordine alla presente procedura (Indirizzo, Numero di Fax, Indirizzo di Posta elettronica e di Posta elettronica certificata).
2. **Dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di carattere generale** di seguito riportati:
 - Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del possesso della abilitazione indicando estremi della SCIA presentata (numero protocollo e data)
 - Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del possesso del titolo di accreditamento con indicazione degli estremi del provvedimento e dell'ente che lo ha rilasciato – *I Provvedimenti rilasciati da altre Amministrazioni comunali dovranno essere allegati;*
 - Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 di essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'inesistenza delle ipotesi di esclusione e l'insussistenza delle cause ostative di cui 80 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f), comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 dalla lettera a) alla lettera m) l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 80 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f), comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 dalla lettera a) alla lettera m) del D. Lgs. 50/2016; ai fini del art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, devono essere indicati i nominativi e le generalità (luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza) dei soggetti che ricoprono attualmente le cariche o qualità ivi specificate precisando se vi sono soggetti cessati dalle stesse nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso;
 - Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 dei soggetti in carica e di quelli cessati attestante quanto risulta dal certificato del casellario giudiziale e dal certificato dei carichi pendenti, nonché, specificamente, che nei loro confronti: - non sia stata emessa sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati: a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre

1990, n. 309, dall'articolo 291quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio; b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile; c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europea; d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni; f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24; g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

- Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di:
 - essere in regola con quanto previsto dalla Legge 383/2001 e successive modifiche e integrazioni;
 - applicare integralmente, ai sensi dell'art. 52 della L.R. 3/2007, nei confronti dei lavoratori dipendenti impiegati nella esecuzione dell'appalto, anche se assunti al di fuori della Regione, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
 - assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modificazioni;
 - essere a conoscenza e accettare il vincolo per la stazione appaltante di subordinare l'aggiudicazione definitiva e i pagamenti all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
 - di essere a conoscenza e di accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura e del Comune di Napoli e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti, richiamando in particolare gli artt. 2 e 8;
 - l'insussistenza delle cause ostative di cui alla Legge 55/90;
 - essere a conoscenza delle norme in materia antimafia di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., al D.L. 187/2010 e s.m.i. ed al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.
 - essere a conoscenza e di accettare le condizioni del Programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica (per cui l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali IMU, Tarsu e Tosap/Cosap), pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo: www.comune.napoli.it/risorsestrategiche;
 - essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. 217 del 29/4/17, che, all'art. 2 comma 3, dispone l'applicazione del codice anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli, prevedendo sanzioni in caso di inosservanza di tale obbligo;
 - attestare, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del predetto Codice di Comportamento, di non aver concluso, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata;
 - impegnarsi altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16/ter del Dlgs 165/2001

- impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari;
- accettare, senza riserva alcuna, che ogni comunicazione da parte del Comune di Napoli, relativa alla procedura in oggetto, avvenga a mezzo posta elettronica certificata;
- non aver ricevuto gravi contestazioni, opportunamente motivate e circostanziate, su elementi significativi relativi alla qualità delle prestazioni rese e/o provvedimenti di risoluzione del rapporto convenzionale negli ultimi due anni
- accettare l'obbligo di applicare le rette stabilite nel tariffario regionale per la specifica tipologia di struttura anche ai minori collocati dagli altri Comuni e/o Ambiti territoriali, al fine di garantire ed assicurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate
- di aver preso visione e accettare tutti le clausole e gli impegni contenuti nel presente Avviso pubblico senza alcuna eccezione.

È NECESSARIO ALLEGARE:

- Copia della Certificazione di iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura – CCIAA;
- In caso di enti per i quali non vi è l'obbligo di iscrizione alla CCIAA va prodotto copia dello **Statuto, dell'Atto costitutivo e dell'ultimo verbale** di nomina degli organi associativi
- Copia della **Carta dei Servizi** aggiornata contenente gli specifici obblighi di qualità delle prestazioni a tutela degli utenti
- **"Patto d'Integrità"**, La Deliberazione di Giunta Comunale n45 del 02/02/2017 "Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019: Approvazione del Patto di Integrità per l'affidamento di commesse" ha approvato il documento denominato "Patto di Integrità" recante regole comportamentali tra Comune di Napoli e operatori economici volte a prevenire il fenomeno corruttivo ed affermare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di affidamento di commesse e nella esecuzione dei relativi contratti. *Il suddetto documento, pertanto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ed inserito nella Busta 1.*

3. Dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di carattere tecnico

- Dichiarazione relativa alla composizione dell'equipe operativa nel rispetto degli standard sopra individuati, con indicazione dei dati anagrafici, ruolo nel servizio, titolo di studio ed esperienza maturata di almeno due anni nei servizi di assistenza alla persona disabile e/o anziana.
- Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa all'esperienza dell'ente prestatore in Servizi di Assistenza Domiciliare di almeno 12 mesi nell'ultimo triennio (in riferimento alla data di pubblicazione dell'Avviso per il convenzionamento) rese per conto di enti pubblici, con specifica indicazione dell'ente pubblico committente, della determinazione dirigenziale di affidamento, della durata in mesi, della tipologia di servizio reso;
- Indicazione della sede operativa o impegno ad eleggere una sede operativa nel territorio del Comune di Napoli.

La busta n. 2 dovrà contenere - in formato cartaceo e su supporto informatico (CD-ROM o pen drive):

- **Il Progetto tecnico**, predisposto utilizzando quale indice la Griglia di valutazione di cui al punto 10

12. Informazioni complementari

Si applicano alla presente procedura:

Protocollo di Legalità

Il Comune di Napoli, con Delibera di G.C. 3202 del 05/10/07, ha preso atto del "Protocollo di Legalità" sottoscritto con la Prefettura di Napoli in data 1/8/2007, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito Web del Comune di Napoli www.comune.napoli.it unitamente alla Delibera di G.C. 3202 del 05/10/07. Gli articoli 2 e 8 del "Protocollo di legalità", che contengono gli impegni e le clausole alle quali la stazione appaltante e l'aggiudicatario sono tenuti a conformarsi, sono integralmente riprodotti nel presente disciplinare di gara, che forma parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito, evidenziando inoltre che le clausole di cui all'art. 8, rilevanti per gli effetti risolutivi, verranno inserite nel contratto o subcontratto per essere espressamente sottoscritte dall'aggiudicatario.

PROTOCOLLO DI LEGALITA' IN MATERIA DI APPALTI

sottoscritto in data 1° agosto 2007 (estratto contenente gli articoli 2 ed 8)

ART. 2

1. La stazione appaltante, oltre all'osservanza del decreto legislativo n. 163/06, del D.P.R. n. 252/98 nonché delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 27/02/2007 sugli appalti pubblici, si conforma alle procedure e agli obblighi di seguito indicati;

2. Relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, ovvero ai subappalti c/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro; tutte somme al netto di i.v.a., la stazione appaltante:

a) assume l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti c/o subcontratti, di acquisire dalla Prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;

b) allo scopo di acquisire ogni utile elemento informativo, atto ad individuare gli effettivi titolari delle imprese e verificare la sussistenza o meno di cointeressenze di soggetti legati ad associazioni criminali mafiose, si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di comunicare i dati relativi alle società e alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento, anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;

c) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico della impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale c/o revoca dell'autorizzazione al subappalto; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;

decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, procede alla stipula del contratto o alla autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio, previa esibizione, da parte delle imprese interessate, del certificato camerale con la dicitura antimafia di cui all'art. 5 del D.P.R. 252/98. Qualora, dalle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale c/o sostanziale con altre imprese

partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, si impegna a rendere operativa una specifica clausola che preveda espressamente la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero a procedere alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto; in tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo dovrà essere applicata anche una penale a titolo di liquidazione del danno salvo comunque il maggior danno nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile;

d) fuori dalle ipotesi disciplinate dalla precedente lettera c), si obbliga a procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, ovvero le ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, dovessero emergere successivamente alla stipula del contratto o all'autorizzazione al subcontratto;

e) si impegna ad inserire nei bandi di gara la facoltà di non stipulare il contratto e di non autorizzare il subappalto o il subcontratto ovvero, se il contratto sia già stipulato o l'autorizzazione già concessa, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale o alla revoca dell'autorizzazione al subappalto (clausola di gradimento), qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98 ;

f) si obbliga a non autorizzare subappalti a favore di imprese che abbiano partecipato alla procedura di aggiudicazione dell'appalto o della fornitura, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche;

g) si impegna, nel caso in cui vengano acquisite informazioni dal valore interdittivo nei confronti di imprese affidatarie di subappalti e/o subcontratti, a valutare la possibilità di concedere all'impresa aggiudicataria una proroga dei termini per il completamento dei lavori e/o per la fornitura. dei servizi;

h) si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di:

I. accendere, dopo la stipula del contratto, uno o più conti contraddistinti dalla dicitura "protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli" (nel seguito "conto dedicato") presso un intermediario bancario ed effettuare, attraverso tali conti ed esclusivamente mediante bonifico bancario, tutti gli incassi e i pagamenti superiori a tremila euro relativi ai contratti connessi con l'esecuzione dell'opera ovvero con la prestazione del servizio o della fornitura ivi compresi il reperimento, effettuato in Italia e all'estera, delle necessarie risorse finanziarie ed il loro successivo rimborso, da effettuarsi anche per il tramite di terzi al fine delle esigenze di finanziamento di cui all'art. 9, comma 12, del decreto legislativo n. 190/02 con esclusione dei pagamenti a favore di dipendenti, enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, prevedendo, in caso di inosservanza, senza giustificato motivo, l'applicazione di una penale nella misura del 10% dell'importo di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, mediante detrazione automatica dell'importo dalla somma dovute in relazione alla prima erogazione utile; l'impresa dovrà, altresì, incaricare l'intermediario bancario di trasmettere, mensilmente, per via telematica, alla banca dati della Camera di Commercio di Napoli, di cui all'art 7 del presente protocollo, l'estratto conto relativo alle movimentazioni finanziarie connesse con la realizzazione dell'opera, delle quali dovrà essere specificata la causale, con indicazione, in caso di operazioni in accredito, del conto da cui proviene l'introito; fino alla costituzione della banca dati predetta, l'estratto conto sarà custodito a cura dell'impresa; il conto dedicato potrà essere estinto quando su di esso è transitato almeno il 95% dell'importo del contratto;

II. comunicare alla Camera di commercio con modalità telematica e con sottoscrizione a firma digitale non oltre il termine di 30 giorni dall'accensione dei "conti dedicati" i dati relativi agli intermediari bancari presso cui sono stati accesi i conti, comprensivi degli elementi identificativi del rapporto (denominazione dell'istituto, numero del conto, Cin, ABI e CAB) e delle eventuali successive modifiche nonché delle generalità e del codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su detti conti;

i) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo per le imprese, esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, di avvalersi, per ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita), degli intermediari di cui al decreto legge n.143/1991, prevedendo, in caso di

violazione, la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto c/o al subcontratto e l'applicazione di una penale a titolo di liquidazione dei danni salvo comunque il maggior danno nella misura del 10% del valore del contratto o, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite; detta penale sarà applicata anche nel caso in cui tale violazione venga accertata dopo che il contratto sia stato eseguito integralmente, ma prima del collaudo dell'opera.

ART. 8

1. La stazione appaltante si impegna a riportare nei bandi di gara le seguenti clausole, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 2 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara, altresì, di essere a conoscenza del divieto per la stazione appaltante di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

Clausola di cui al comma 2 dell'art. 3

"La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza ed accettare la clausola risolutiva espressa che prevede il divieto di aprire rapporti contrattuali di subfornitura, ovvero di interrompere gli stessi se già sottoscritti, nei casi di fornitura dei cosiddetti servizi "sensibili" di cui al comma 1 dell'art. 3, laddove emergano informazioni interdittive ai sensi dell'art. 10 del dpr 252/98 a carico del subfornitore."

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura/Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli

Il Comune di Napoli, con Delibera di G.C. n. 254 del 24/04/2014, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, visionabile sul sito www.comune.napoli.it in "Amministrazione trasparente", le cui disposizioni si applicano altresì alle imprese fornitrici di beni e servizi. Le clausole sanzionatorie in caso di inosservanza di dette disposizioni sono inserite nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel contratto.

Patto di Integrità

La Deliberazione di Giunta Comunale n. 797 del 03/12/2015 "Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017: Approvazione del Patto di Integrità per l'affidamento di commesse" approva il documento denominato "Patto di Integrità" recante regole comportamentali tra Comune di Napoli e operatori economici volte a prevenire il fenomeno corruttivo ed affermare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di affidamento di commesse e nella esecuzione dei relativi contratti.

Il suddetto documento, pertanto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto secondo le modalità riportate nella presente lettera d'invito e presentato dal concorrente nella Busta A "Documentazione Amministrativa", a pena di esclusione.

13. Contatti e chiarimenti

I chiarimenti in ordine alla presente procedura, dovranno essere formulati esclusivamente mediante quesiti scritti da inoltrare al Responsabile Unico del Procedimento, all'indirizzo e-mail: inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it, entro e non oltre 6 giorni antecedenti il termine per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali informazioni, in merito alla presente procedura, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Napoli