



Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale

AVVISO PUBBLICO DI CO-PROGETTAZIONE

per la realizzazione di interventi volti a promuovere e sviluppare forme di sostegno a persone colpite da Alzheimer o sindromi dementigene correlate e alle loro famiglie, ai sensi dell'art.55 del d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.

Articolo 1 - Finalità, oggetto e durata

Il presente avviso, finalizzato all'individuazione di un Ente del Terzo settore interessato alla coprogettazione di azioni rivolte a sostenere e rinforzare le azioni di prevenzione e di sostegno nei confronti di persone colpite da Alzheimer o sindromi dementigene correlate e dei familiari/caregiver, attraverso la realizzazione di attività di animazione, di socializzazione, attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia, attività culturali, attività laboratoriali, attività ludico-ricreative, corsi di ginnastica dolce, iniziative di auto-mutuoaiuto, nonché di sollievo ai caregiver familiari.

Gli obiettivi della coprogettazione sono i seguenti:

- a) favorire la permanenza dei beneficiari nel contesto sociale e familiare di appartenenza;
- b) contrastare la perdita progressiva dell'autonomia psicofisica e delle capacità cognitive residue;
- c) sostenere la famiglia nel carico psicofisico, emotivo ed affettivo;
- d) contenere i costi assistenziali a lungo termine ritardando o evitando il ricorso all'istituzionalizzazione;
- e) limitare il ricorso improprio ai ricoveri ospedalieri;
- f) rinforzare e favorire interventi adeguati nelle situazioni di emergenza e di supporto nel contesto familiare;
- g) contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale delle famiglie e dei loro cari con patologie cognitive degenerative;
- h) predisporre una struttura adeguata per l'implementazione delle attività rivolte ai destinatari finali del progetto.

Articolo 2 - Beneficiari e Destinatari

I beneficiari di questo progetto sono tutti i soggetti interessati dai disturbi della memoria e/o deterioramento cognitivo, le famiglie e i caregiver. Sono escluse le persone affette da malattia di Alzheimer con stato di demenza molto grave.

I destinatari sono i soggetti del Terzo Settore così come individuati all'art. 4 del D. Lgs. 117 del 2017 incluse le fondazioni ed enti religiosi civilmente riconosciuti e gli altri enti, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, che in forma singola o di raggruppamento temporaneo, interessati ad operare nell'ambito di cui al presente Avviso e siano in possesso dei requisiti specificati nel medesimo Avviso.

Articolo 3 - Ubicazione sede operativa

L'ente selezionato deve provvedere al reperimento di una sede operativa appropriata, occupandosi della predisposizione, allestimento e pulizia dei locali garantendo un numero sufficiente di servizi igienici e una corretta climatizzazione degli ambienti. La sede operativa deve essere ubicata nel Comune di Napoli e possibilmente localizzata nel centro abitato, vicino a luoghi d'incontro sociale.

La sede operativa dovrà essere facilmente accessibile e comprendere:

1. un numero sufficiente di locali adeguatamente disposti, essere munita degli strumenti materiali e delle risorse funzionali alla realizzazione delle attività;
2. dovrà essere dotata degli spazi necessari e congrui alle attività finalizzate al sollievo dei caregiver;
3. dovrà essere dotata di uno spazio all'aperto come fonte di stimolazione sensoriale per favorire l'orientamento, la memoria e il mantenimento delle capacità funzionali residue.

Articolo 4 - Quadro progettuale

Il progetto dovrà prevedere la realizzazione delle azioni sotto indicate:

- **Azione A:** Informazione e sensibilizzazione specifica sul progetto, presso i Centri Servizi sociali territoriali e sul territorio.
- **Azione B:** si intende un sistema di offerta di attività ed interventi al fine di promuovere percorsi di inclusione sociale, mediante la sperimentazione di spazi fisici e relazionali nuovi, che si configurano come un'esperienza utile alla costruzione di un sistema di valorizzazione della persona e come opportunità di socializzazione e di apprendimento di abilità spendibili nella quotidianità, per favorire l'autonomia e la vita indipendente delle persone con disabilità e superare le barriere alla partecipazione. Si indica, a titolo esemplificativo e non esaustivo: stimolazione cognitiva informale, reminiscenza, attività occupazionali, attività ricreative, musica, canto, attività motorie, (ginnastica dolce, movimento danzato, ecc.).
- **Azione C:** interventi per i caregiver, fra i quali rientrano, a titolo meramente esplicativo, incontri di supporto di gruppo condotti da uno psicologo, colloqui individuali non strutturati, (lasciando la valutazione allo psicologo della necessità di uno spazio di ascolto personalizzato), attività informative, momenti di attività proposti ai familiari insieme agli assistiti per facilitare "lo stare insieme in modo diverso", per contrastare l'isolamento, momenti conviviali ed attività informali, che permettano uno scambio conviviale tra i partecipanti, ma anche tra questi ed i professionisti, potendo sfruttare questi momenti per chiedere informazioni e supporto rispetto a specifiche situazioni personali che non si ritiene di porre all'attenzione del gruppo.
- **Azione D:** dovrà essere previsto un servizio di trasporto dalla sede di svolgimento delle attività verso l'abitazione degli utenti e viceversa.

Articolo 5 - Durata

Le attività oggetto del presente Avviso hanno una durata di 12 mesi, dall'avvio delle attività, salvo proroghe.

Articolo 6- Piano economico- finanziario con voci di spesa

Le risorse economiche messe a disposizione per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso costituiscono contributo ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990. Il contributo sarà erogato a seguito di presentazione, da parte dell'Ente selezionato, di apposita rendicontazione, da presentarsi secondo quanto stabilito in sede di coprogettazione e in linea con quanto previsto dal Progetto. Il costo complessivo stimato per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione degli interventi e delle attività, oggetto della presente procedura, è pari ad € 100.000 - **Importo massimo finanziabile** - (costo complessivo dell'arco dei 12 mesi di durata del progetto) così quantizzati in via presuntiva:

- **Voce di costo A. Costi per il Personale:** rientrano in questa voce di costo le spese sostenute per le risorse umane coinvolte nella realizzazione del progetto attraverso contratti di lavoro o incarichi professionali. I costi del personale non possono superare il **58%** del costo totale del progetto.
- **Voce di costo B. Costi diretti di funzionamento:** rientrano in questa voce di costo le spese sostenute per l'acquisto o la fornitura di servizi, per l'acquisto o il noleggio di beni necessari per la realizzazione delle attività. I costi diretti di funzionamento non possono superare il **38%** del costo totale del progetto.
- **Voce di costo C. Costi generali e di gestione:** rientrano in questa voce, i costi che per loro stessa natura non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio di pertinenza e sono comunque necessarie alla realizzazione del progetto in quanto relative al funzionamento organico delle attività. Tali spese non possono superare il **4%** del costo totale del progetto.

Ai fini del rimborso, l'Ente dovrà assicurare la tenuta della documentazione a comprova delle spese effettivamente sostenute e indicate nella voce di **costo A e B**. Tali spese risultano ammissibili integralmente purché siano identificabili e direttamente necessarie per l'attuazione del progetto. L'ente non è tenuto a trasmettere alcun documento giustificativo di spesa e pagamento relativo alla **Voce di costo C**.

Il Servizio Politiche di inclusione e di integrazione sociale dispone il trasferimento del contributo, secondo le seguenti modalità:

- a) una quota pari al **40%** del contributo, entro 30 giorni dalla stipula della Convenzione. La richiesta di liquidazione del contributo deve essere accompagnata dalla comunicazione di avvio delle attività e dalla dichiarazione di conto corrente dedicato o conto di Tesoreria (saranno forniti dei Fomat);
- b) una quota fino al **60%**, entro trenta giorni dall'approvazione della rendicontazione e della relazione finale di cui all'articolo 11.

In ogni caso il contributo erogato a saldo non potrà essere superiore al contributo validato all'esito delle verifiche dell'ammissibilità e della congruità dei costi rendicontati.

L'importo potrà subire riduzioni qualora il piano economico-finanziario rendicontato sia inferiore alle previsioni di spesa indicate.

Articolo 7 - Requisiti di partecipazione

Ciascun soggetto può presentare la domanda come soggetto singolo o in Associazione Temporanea di Scopo (ATS). Non è ammessa la partecipazione a più raggruppamenti né la partecipazione come soggetto singolo e allo stesso tempo come componente di ATS.

Al termine della procedura, sarà selezionato un unico ETS, singolo o associato nella forma di ATS, la cui proposta progettuale sarà valutata come la più rispondente agli interessi pubblici stabiliti dal presente Avviso.

La valutazione sarà demandata ad apposita Commissione, che – in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso – formulerà la graduatoria delle proposte pervenute.

Gli ETS dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, in forma singola o associata anche nelle forme dell'ATS, alla data di pubblicazione del presente Avviso:

- a) Iscrizione ai registri APS e ODV, nonché all'anagrafe delle ONLUS, equivalente all'iscrizione al RUNTS;
- b) Iscrizione al competente Albo e/o Registro richiesto in relazione alla propria natura giuridica;
- c) Operatività nel Terzo Settore da almeno tre anni;
- d) Idoneità morale e professionale a stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 100 del Codice D.Lgs. n.36/2023;

Gli Enti del Terzo Settore – e in caso di ATS, ciascun associato - dovranno dichiarare di:

- a) applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
- b) essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dell'eventuale personale dipendente e/o dei volontari;
- c) essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) impegnarsi a far rispettare ai propri dipendenti e/o volontari il codice di comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Napoli;
- e) non essere destinatari di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In caso di candidature presentate da ETS in composizione plurisoggettiva, si precisa che i Partecipanti dovranno inoltre:

- a) definire e descrivere i componenti della forma associativa;
- b) dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione in capo ad ogni singolo Ente del Terzo Settore partecipante al raggruppamento;
- c) mantenere la stessa compagine anche nella successiva fase realizzativa.

I Partecipanti attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Napoli si riserva la facoltà di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo, nonché di chiedere integrazioni e chiarimenti.

Articolo 8- Requisiti di capacità tecnico-professionali

Comprovata competenza ed esperienza nel settore sociale, con particolare riferimento all'area anziani, disabili e demenze, nel miglior triennio dell'ultimo quinquennio.

In caso di ATS, il requisito può essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

In caso di consorzi si applicano le disposizioni di cui agli art. 67 e 68 del D.Lgs 36/2023.

Articolo 9 - Requisiti di capacità economico-finanziari - ex art. 83 comma 1 lett. b)

I concorrenti dovranno essere in possesso del seguente requisito di capacità economico-finanziaria:

Fatturato annuo medio, nel miglior triennio dell'ultimo quinquennio, pari a euro 15.000,00 escluso IVA.

Gli enti partecipanti, per essere ammessi alla selezione, devono inoltre dichiarare di:

1. 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;
2. 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/risorsestrategiche, 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;
3. Accettare espressamente la compensazione dei crediti dovuti con i debiti tributari, qualora, nel corso del periodo di convenzionamento il Programma 100 risulti irregolare.
4. di essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di cui al DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014, che integra e specifica le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che si applica anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli;

5. 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 della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna 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 165 del 2001;
6. essere a conoscenza di dover assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modificazioni.

Articolo 10 - Fasi del procedimento e modalità di svolgimento

Articolo 10.1 - Presentazione delle istanze

L'istanza di ammissione alla co-progettazione, redatta sulla base dei modelli allegati al presente avviso, dovrà pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul sito WEB del Comune, a pena di irricevibilità. Saranno quindi dichiarate irricevibili le candidature pervenute ad un indirizzo di posta elettronica certificata diverso da quello su menzionato, nonché quelle pervenute oltre l'anzidetto termine perentorio di presentazione dell'istanza. Farà fede l'orario presente sul messaggio generato dal sistema di avvenuta consegna del messaggio pec. Il messaggio di posta elettronica certificata con cui verrà trasmessa l'istanza, assieme ai relativi allegati di seguito indicati, dovrà recare la seguente dicitura nell'oggetto: "Avviso pubblico di co-progettazione- sostegno a persone colpite da Alzheimer o sindromi dementigene".

Alla Domanda di partecipazione, redatta sul modello di cui all'Allegato 1), dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità dell'istanza, i seguenti documenti:

copia del documento d'identità del legale rappresentante, o del procuratore speciale, dell'Ente o del raggruppamento dell'Ente capofila in caso di ATS;

copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto dell'Ente del Terzo Settore;

esclusivamente in caso di Raggruppamento / ATS:

1. Costituito: copia dell'Atto costitutivo del raggruppamento o dell'ATS oppure copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito per atto pubblico o scrittura privata autenticata dai singoli ETS associati all'Ente capofila, con cui viene conferito all'Ente capofila il potere di sottoscrivere e presentare l'istanza e ogni altro atto necessario alla partecipazione alla presente procedura in nome e per conto dell'ATS, nonché il coordinamento generale del progetto, la responsabilità tecnica, amministrativa e finanziaria della sua gestione ed esecuzione, oppure dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento;
 2. Costituendo: dichiarazione, redatta sul modello di cui all'Allegato 1), di impegno a formalizzare la costituzione in caso di affidamento con indicazione dell'operatore mandatario cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento di concessione del finanziamento, preliminarmente alla stipula della Convenzione, nonché con indicazione della percentuale delle attività in capo ai singoli ETS;
- copia dell'iscrizione dell'Ente, o di ogni singolo ETS associato, ai registri APS e ODV, nonché all'anagrafe delle ONLUS, equivalente all'iscrizione al RUNTS;
 - All. 2 Formulario;
 - All.3 -Patto Integrità;
 - All. 4 - dichiarazione sostitutiva, di regolarità nel pagamento dei contributi comunali di cui al c.d. "Programma 100" (per cui l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali IMU, Tari e Tosap/Cosap), sottoscritto dal legale rappresentante; in caso di ATS, ogni associato dovrà fornire la propria copia firmata;

- All. 5 Dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione (in caso di ATS, ogni partecipante dovrà allegare la propria copia firmata);
- All. 6 - Dichiarazione servizi svolti,
- Allegato 7 - Proposta economica.

Articolo 10.2 - Valutazione e selezione dei progetti

La valutazione dei progetti sarà affidata ad un'apposita Commissione interna nominata con determinazione dirigenziale, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle proposte.

I lavori della commissione inizieranno in seduta pubblica e verrà data comunicazione del giorno e dell'ora ai partecipanti, a chiunque ne faccia richiesta e tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Napoli (www.comune.napoli.it).

Tale Commissione, sulla base delle caratteristiche e dei requisiti, dopo aver dichiarato ammissibili le istanze presentate, procederà alle ulteriori valutazioni attribuendo un punteggio massimo di 100 punti, secondo i seguenti criteri:

Nr. criterio	N.r subcriterio	Descrizione	Valore subcriterio	Valore criterio
1	Conoscenza della problematica e del fabbisogno territoriale			20
1	1.1	Coerenza e rilevanza della proposta progettuale con il contesto ed il fabbisogno territoriale	10	
1	1.2	Definizione degli utenti coinvolti e delle categorie di attività e servizi proposti, con descrizione chiara e completa degli indicatori di realizzazione e di risultato e la loro significatività per il conseguimento degli obiettivi	10	
2	Qualità complessiva e idoneità della proposta progettuale			55
	2.1	Descrizione delle azioni e degli interventi che si intendono attuare con l'indicazione per ognuna delle specifiche modalità organizzative (gli obiettivi, le azioni, gli strumenti che si intendono impiegare delle risorse, intese come risorse di beni immobili, attrezzature/strumentazioni che il soggetto candidato mette a disposizione per la realizzazione del progetto)	25	
	2.2	Adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati proposti	15	
	2.3	Chiara e completa descrizione delle modalità di organizzazione degli operatori nella specificità dei ruoli e competenze per il raggiungimento degli obiettivi fissati e delle risorse strumentali da utilizzare	15	
3	Innovatività e reti attivate			25

	3.1	Elementi di innovatività, creatività ed originalità, della strategia di realizzazione dell'operazione progettuale, con particolare riferimento alla rete da attivare	10	
	3.2	Collaborazioni e partnership già attivate con indicazione dei partner e delle attività già realizzate in collaborazione	15	

Un'apposita Commissione di valutazione, nominata con Determinazione Dirigenziale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte progettuali, procederà all'esame di merito dei progetti presentati e all'attribuzione dei punteggi mediante l'utilizzo della tabella punteggi di seguito riportata:

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

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.

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

Valutazione		Coefficiente
Non valutabile	Trattazione non inerente all'argomento richiesto o totalmente assente	0
Inadeguata	Trattazione lacunosa denotante scarsa concretezza o inadeguatezza della proposta rispetto al criterio motivazionale di riferimento, con benefici/vantaggi proposti non chiaramente esposti e/o non supportati da dimostrazione analitica della loro reale applicabilità	0,2
Mediocre	Trattazione quasi pienamente esauriente rispetto alle aspettative espresse dal disciplinare e in relazione ai criteri motivazionali. I vantaggi/benefici sono chiari e sono sufficientemente apprezzabili	0,4
Sufficiente	Trattazione completa ed esaustiva rispetto alle aspettative espresse dal disciplinare e in relazione ai criteri motivazionali. Gli aspetti tecnici sono chiaramente affrontati, benché in modo non pienamente esaustivi, e i vantaggi/benefici manifestano alcuni spunti di innovatività	0,6
Buono	Trattazione completa dei temi richiesti, con chiarezza, efficacia ed efficienza rispetto alle aspettative ed ai criteri motivazionali del disciplinare, con buoni approfondimenti tecnici a supporto. Le soluzioni appaiono, oltre che concrete ed innovative, tali da garantire vantaggi/benefici evidenti e chiari tali da fare risaltare le proposte in modo caratteristico	0,8
Eccellente	Trattazione così pienamente esaustiva ed innovativa da superare le aspettative espresse dal disciplinare, con esposizione particolareggiata dei temi richiesti e degli argomenti trattati.	1

	Appaiono evidenti, ben oltre le attese, i benefici/vantaggi perseguiti dalla proposta con riferimento alle possibili soluzioni presenti sul mercato e alla piena realizzabilità della proposta stessa. L'affidabilità della proposta appare concreta e assolutamente evidente	
--	---	--

Non saranno ritenute idonee le proposte progettuali che abbiano conseguito un punteggio totale inferiore a **50**.

Al termine dei lavori la Commissione formulerà una graduatoria. A tutti gli enti che hanno presentato domanda di partecipazione verrà data comunicazione dell'esito della valutazione.

La Commissione si riserva di:

- ritenere valida anche nel caso di presentazione di un unico Soggetto, ove il progetto presentato risulti idoneo e coerente rispetto a quanto indicato nel presente Avviso;
- non procedere all'affidamento della realizzazione delle attività qualora le offerte pervenute siano ritenute non adeguate sotto il profilo qualitativo e della garanzia dell'interesse pubblico.

Articolo 10.3 - Tavolo di coprogettazione e definizione del progetto definitivo

Una volta concluso il procedimento ad evidenza pubblica di selezione dell'Ente, prenderà avvio, il Tavolo di co-progettazione, al quale prende parte l'Ente selezionato e il responsabile del procedimento, oltre a un assistente sociale dell'Amministrazione Comunale competente per la procedura indetta. Durante le sessioni di co-progettazione vengono condivisi gli obiettivi, i dati, la metodologia e le eventuali proposte progettuali, al fine di arrivare a definire azioni, cronoprogramma, organizzazione e ruoli, allocazione delle risorse, e all'approvazione del Progetto definitivo degli interventi e delle attività. I verbali delle sessioni di co-progettazione vengono assunti e validati dal responsabile del procedimento. L'Ente selezionato è tenuto ad individuare un rappresentante dotato di poteri decisionali. La partecipazione tramite il rappresentante individuato alle riunioni del Tavolo di co-progettazione - secondo il calendario condiviso tra l'Amministrazione comunale l'Ente - sono obbligatorie. Solo motivatamente è consentita la partecipazione alle riunioni di un rappresentante diverso rispetto a quello originariamente individuato, che sia però in possesso di analoghi poteri decisionali rispetto al sostituito. La violazione del presente articolo può comportare l'esclusione dell'ente dal Tavolo di coprogettazione. In caso di raggruppamento non ancora costituito, ciascun ETS componente dello stesso individuerà un rappresentante dotato di poteri decisionali per la partecipazione al Tavolo di co-progettazione.

Le operazioni del Tavolo saranno debitamente verbalizzate ed i relativi atti – fatte salve giustificate ragioni di tutela della riservatezza, nonché dell'eventuale tutela delle opere dell'ingegno e/o della proprietà industriale e della concorrenza – saranno pubblicati nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza.

Articolo 10.4 - Conclusione della procedura e Convenzione

Al termine dei lavori del Tavolo di Coprogettazione con determinazione dirigenziale vengono approvati i verbali delle sedute del Tavolo di coprogettazione, il Progetto definitivo compreso il Piano economico definitivo, e la Convenzione regolante i reciproci rapporti fra le Parti, nonché viene impegnata la relativa spesa. Il progetto definitivo elaborato all'esito dei lavori del Tavolo di co-progettazione deve prevedere un impianto di valutazione che consenta una lettura condivisa, e possibilmente partecipata con tutti i soggetti coinvolti dal progetto, degli effetti degli interventi derivanti dalla co-progettazione. Prima dell'avvio delle attività progettuali, l'Amministrazione comunale e l'ente selezionato sottoscrivono la convenzione e l'Amministrazione procede alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione. La convenzione si configura un accordo procedimentale ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990. Gli ATS dovranno costituirsi in forma associativa prima della sottoscrizione della convenzione. L'ente selezionato al

termine della procedura dovrà presentare, prima dell'avvio delle attività, i curricula del personale che deve essere in possesso di competenze e capacità specifiche con background formativi e professionali adeguati. Tali curricula saranno valutati dall'Amministrazione che potrà, eventualmente, anche dichiararli inadeguati e chiedere la sostituzione del relativo personale. A titolo meramente esemplificativo e non tassativo le figure professionali presenti nell'equipe potranno essere: psicologo, coordinatore operatori socioassistenziali, animatori sociali.

L'Ente dovrà individuare un coordinatore referente del progetto, che dovrà monitorare e coordinare lo svolgimento delle attività.

Articolo 10.5 - Attuazione condivisa del Progetto definitivo

In considerazione delle caratteristiche proprie della co-progettazione, anche la gestione attuativa del Progetto definitivo avviene attraverso modalità collaborative. È pertanto opportuna l'individuazione di un referente comunale e un referente dell'ente in modo da garantire il presidio delle seguenti attività:

- monitoraggio delle attività progettuali e valutazione dei risultati;
- rendicontazione.

Articolo 11 - Monitoraggio e valutazione

La valutazione e il monitoraggio sono un processo continuo che si attua per tutta la durata del progetto, dalla sua ideazione alla sua realizzazione e oltre. La valutazione è l'occasione per fare il punto della situazione, riordinare le idee, prendere decisioni e, se necessario, riorientare il progetto in itinere rispetto agli obiettivi e ai criteri iniziali. A tal fine, l'Ente selezionato si impegna a produrre:

- con cadenza bimestrale, entro il giorno 5 del mese successivo al bimestre di riferimento, una dettagliata relazione sull'andamento delle attività, evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate, il numero di utenti e l'articolazione oraria delle attività e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito;
- una relazione finale sugli esiti dell'iniziativa. La relazione finale riepiloga le diverse fasi di realizzazione del progetto ed è corredata da idonea documentazione in grado di consentire la verifica in ordine al conseguimento dei risultati attesi. La relazione finale contiene, altresì, la rendicontazione dei costi sostenuti, nonché, gli esiti della valutazione di impatto sociale.

Articolo 12 - Rendicontazione

La rendicontazione ha lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi, e dimostrare il corretto ed efficace impiego delle risorse messe a disposizione. Le spese devono essere rendicontate in conformità alle indicazioni previste nel presente avviso pubblico e nella convenzione, nonché in conformità ad ogni ulteriore indicazione fornita dall'Amministrazione comunale nel corso delle attività.

Per essere considerate ammissibili le spese devono soddisfare i seguenti requisiti:

- essere pertinente e coerente con il progetto;
- essere effettivamente sostenuta e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza al progetto della spesa sostenuta;
- essere sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese indicato nell'Avviso pubblico di coprogettazione;
- essere tracciabile, ossia verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- essere contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili vigenti.

Di seguito, per ciascuna delle voci di costo ne vengono indicate le caratteristiche e i giustificativi di spesa e pagamento, con evidenziazione della documentazione da trasmettere in sede di rendicontazione finale:

- **Voce di costo A. Costi per il Personale:** rientrano in questa voce di costo le spese sostenute per le risorse umane coinvolte nella realizzazione del progetto attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o incarichi professionali (personale esterno). I costi sostenuti per il coinvolgimento del personale dipendente comprendono le retribuzioni lorde in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto. Ai fini della determinazione del costo ammissibile ai fini del rimborso, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto comprovato dal timesheet (registrazione delle ore giornaliere lavorate). I costi del personale non possono superare il **58%** del costo totale del progetto. L'Ente dovrà trasmettere la seguente documentazione a comprova delle spese effettivamente sostenute: lettera di incarico, Timesheet per singola risorsa e mese, prospetto di calcolo del costo orario del personale interno che giustifica l'importo rendicontato per ciascuna risorsa con indicazione del CCNL applicato alla risorsa, cedolino, bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari), contratto e eventuali fatture.
- **Voce di costo B. Costi diretti di funzionamento:** rientrano in questa voce le spese relative all'acquisizione di beni e servizi utili alla realizzazione del progetto. Tali spese risultano ammissibili integralmente purché siano identificabili e direttamente necessarie per l'attuazione del progetto e, al contempo, risulti possibile stabilire chiaramente il loro esclusivo e diretto utilizzo nell'ambito del progetto. I costi diretti di funzionamento non possono superare il **38%** del costo totale del progetto. L'Ente dovranno trasmettere la seguente documentazione a comprova delle spese effettivamente sostenute: fattura, Bonifico o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.
- **Voce di costo C. Costi generali e di gestione:** rientrano in questa voce i costi che, per loro stessa natura, non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio di pertinenza e sono comunque necessarie alla realizzazione del progetto in quanto relative al funzionamento organico delle attività. Tali spese non possono superare il **4%** del costo totale del progetto. L'ente non è tenuto a trasmettere alcun documento giustificativo di spesa e pagamento relativo alla **Voce di costo C.**

A seguito di istruttoria di esame della documentazione presentata, il Responsabile del Procedimento redigerà un'Attestazione di Regolare Esecuzione delle attività ai fini della disposizione del pagamento del contributo.

Articolo 13 - Modifiche

Qualora l'Amministrazione sia destinataria di ulteriori fondi e abbia valutato positivamente l'attività già prestata dall'Ente selezionato, al fine di garantire la continuità delle attività previste in relazione alla rilevanza sociale delle stesse, la convenzione con l'Ente selezionato potrà essere modificata con l'estensione delle attività per un periodo massimo di 6 mesi alle medesime condizioni, senza una nuova procedura di gara, senza alterare la natura delle attività ed entro il limite massimo del 50% del valore complessivo di cui al precedente punto.

Articolo 14 - Sospensioni ed interruzione del servizio

L'Ente selezionato non può sospendere l'organizzazione delle attività in seguito a decisione unilaterale,

nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente causa di risoluzione della convenzione per colpa.

Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni o delle interruzioni dell'organizzazione, l'Ente selezionato deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione; in tal caso il soggetto deve impegnarsi a ripristinare il normale svolgimento del servizio non appena verranno meno le cause che hanno determinato l'interruzione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente sia dell'Ente selezionato che dell'Amministrazione comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Articolo 15- Inadempienze

Le attività progettuali devono essere eseguite secondo le modalità indicate nel presente avviso pubblico. In caso di divergenza tra le modalità di svolgimento delle attività e le modalità specificate nell'avviso e nella convenzione, il Comune di Napoli provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del gestore che ha commesso l'inadempienza. Questo potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Se non pervengono le stesse nel termine sopra indicati, o nel caso non siano idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate le seguenti penali per ciascun evento:

- mancata effettuazione di uno degli obblighi stabiliti nell'avviso: euro 300;
- mancata effettuazione di una delle azioni offerte nella proposta progettuale: euro 300;

Articolo 16 - Polizze assicurative e fideiussione

L'Ente selezionato sarà responsabile direttamente di eventuali danni recati agli utenti, a terzi, a persone e cose, nonché di quelli comunque arrecati eventualmente all'Amministrazione comunale.

Dovrà inoltre adottare, nell'esecuzione del servizio, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

L'Ente selezionato dovrà stipulare polizze assicurative, che dovrà fornire prima dell'avvio delle iniziative, che coprano i seguenti rischi:

- Infortuni (morte, invalidità permanente, ricovero da infortunio);
- Garanzia R.C.O. per sinistro e per persona e R.C.T. comprensiva dei danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

A garanzia della corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente avviso, l'Ente selezionato dovrà versare, prima della stipula della convenzione, una fideiussione bancaria pari al 10% del compenso complessivo netto, fatte salve le riduzioni di legge.

La fideiussione bancaria potrà essere costituita in una delle forme previste dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, rinuncia ad eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile e con indicazione dell'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

La fideiussione bancaria sarà svincolata e restituita all'Ente selezionato alla scadenza finale della convenzione, una volta verificato il regolare svolgimento degli obblighi convenzionali.

Articolo 17 - Controllo

Ai sensi di quanto previsto all'art.71 del D.P.R. 445/2000, laddove sussistano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione. In caso di dichiarazioni mendaci,

esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità, si richiama quanto previsto dall'art.76 del richiamato D.P.R. 445/2000.

Fermo restando la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sull'andamento delle attività nel corso dell'intero progetto.

Articolo 18- Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), il presente articolo descrive le modalità di trattamento dei dati personali eseguiti sia in modalità elettronica che cartacea da questa amministrazione.

- TITOLARE DEL TRATTAMENTO: *Comune di Napoli*
- RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) è il dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, raggiungibile alla seguente email: inclusione.sociale@comune.napoli.it
- BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO: l'Amministrazione comunale esegue trattamenti di dati personali solo nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.
- TIPI DI DATI TRATTATI:
 - Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.)
 - Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie)
 - Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)
 - Beni, proprietà, possessi (proprietà, possessi e locazioni; beni e servizi forniti o ottenuti)
 - Dati patrimoniali
 - Dati giudiziari
 - Dati relativi all'attività economica e commerciale
 - Istruzione e Cultura
 - Certificati di qualità prodotti
 - Certificati di qualità professionale
 - Idoneità al lavoro
- FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le finalità sono connesse alla gestione delle attività progettuali e, realizzazione degli interventi, per la successiva stipula e gestione della Convenzione.
- DESTINATARI DEI DATI: sono destinatari dei dati raccolti i seguenti soggetti designati da questa amministrazione, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, quali responsabili del trattamento:
 - Uffici giudiziari
 - Società e imprese
 - Altre Amministrazioni Pubbliche
 - Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura
 - Responsabili esterni

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale dell'amministrazione, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati sono trattati nella Comunità Europea.

- DIRITTI DEGLI INTERESSATI: gli interessati hanno il diritto di ottenere da questa amministrazione, nei

casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Amministrazione e presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.

- **DIRITTO DI RECLAMO:** gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato direttamente dagli uffici dell'amministrazione avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Articolo 19-Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente selezionato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii. che trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

Articolo 20 - Informazioni finali

Il presente Avviso e tutta la documentazione allegata sono resi disponibili per accesso libero, diretto e completo sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.napoli.it

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Chiauzzi Sara.

I chiarimenti in ordine alla presente procedura dovranno essere formulati esclusivamente mediante quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo e-mail: inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it entro e non oltre **6 giorni** antecedenti il termine per la presentazione dell'istanza.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali informazioni, in merito alla presente procedura, saranno pubblicate sul sito web comunale nell'apposita sezione.

firmato digitalmente

Il Dirigente

Dott. Raimondo Sorrentino

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.