



**Direzione Centrale X**  
*Politiche Sociali e Educative*

**Servizio** Programmazione Socio-Assistenziale

# **CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLE AZIONI DI SUPPORTO ALLA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE SOCIALE - GLI EVENTI SOCIALI -**

## **CAPO I OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

### **Articolo 1 Oggetto**

Il presente Capitolato d'oneri ha per oggetto la progettazione e la realizzazione di azioni di informazione, comunicazione e pubblicità sugli Eventi Sociali promossi e organizzati dal Comune di Napoli, all'interno della complessiva strategia di comunicazione sociale elaborata nel Piano Sociale di Zona per la città di Napoli.

Gli **Eventi Sociali** sono iniziative finalizzate a promuovere la diffusione di una cultura cittadina della socialità, veicolando i principi e i valori del progetto Città Sociale, attraverso la costruzione di percorsi e luoghi di inclusione nel territorio cittadino che promuovano il diritto a star bene, a sviluppare e conservare le proprie capacità fisiche, a svolgere una soddisfacente vita di relazione, a riconoscere e coltivare le risorse personali, ad essere membri attivi della società, ad affrontare positivamente le responsabilità quotidiane.

Gli Eventi Sociali che si intende realizzare sono descritti nelle Schede allegate al presente Capitolato e riguardano:

Scheda n. 1 – Le Botteghe del Sociale	€ 26.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 2 – Il Natale nella Città Sociale	€ 13.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 3 - Estate nella Città Sociale	€ 51.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 4 – Evento Diritti dei Bambini	€ 19.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 5 – Evento Scuola Amica	€ 34.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 6 – Scegliere per non essere scelti	€ 19.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 7 – Sportelli sociali per la famiglia	€ 19.000,00 (incluso IVA)
Scheda n. 8 – Sportelli informativi e di segretariato sociale per immigrati	€ 19.000,00 (incluso IVA)

## **Articolo 2**

### **Durata**

Le attività del servizio avranno la durata massima di 8 mesi a decorrere dalla nota formale di avvio delle attività e dovranno comunque concludersi entro il 30 giugno 2008.

Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti a qualsivoglia procedura interna o esterna del Comune, non potranno - a nessun titolo - essere fatti valere dall'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento del servizio nelle more del perfezionamento del contratto, salvo il diritto dell'impresa di essere preavvertita almeno dieci giorni prima con lettera raccomandata A.R.

## **Articolo 3**

### **Importo**

In via puramente indicativa, e senza che ciò possa prefigurare in alcun modo un impegno contrattuale del committente, si specifica che l'importo complessivo presunto del servizio (IVA inclusa al 20%), è pari a € 200.000,00.

L'importo è comprensivo di tutti gli elementi necessari alla perfetta esecuzione degli elaborati richiesti e alla realizzazione delle azioni progettate.

Verranno retribuite o rimborsate alla ditta affidataria solo le prestazioni specificamente richieste ed effettivamente sostenute.

Qualora occorra un aumento delle prestazioni oggetto del presente Disciplinare, l'impresa affidataria è obbligata ad assoggettarvisi mediante atto di sottomissione, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, senza poter sollevare eccezione e/o pretendere indennità aggiuntive, sempre che le suddette variazioni siano contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da mutare la natura della prestazione compresa nell'appalto, ai sensi dell'art. 11 del R.D. 18.11.23 n. 2440, dell'art. 120 del R.D. 23/05/24 n. 827 e dell'art. 27 del Regolamento Comunale per la Disciplina dei Contratti.

Variazioni di entità superiori al 20% potranno essere concordate tra le parti.

## **CAPO II**

### **GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

## **Articolo 4**

### **Obiettivi**

Il Comune di Napoli, all'interno del complessivo processo di infrastrutturazione sociale urbana attivato, intende promuovere la cultura dei diritti cittadinanza e della loro esigibilità e, parallelamente, una nuova cultura del servizio in un sistema di qualità totale orientato al cittadino/utente.

In questo senso la comunicazione sociale non può essere pensata in una logica meramente trasmissiva, bensì come strumento di condivisione e di coinvolgimento che impatta sia il "pubblico interno", che a diverso titolo è impegnato nell'erogazione dei servizi, sia il "pubblico esterno" che fruisce dei servizi o che potrebbe fruirne.

In particolare si intende:

- Strutturare una adeguata strategia di comunicazione sociale in grado di rispondere ai bisogni in mutamento e alle diverse necessità informative attraverso l'utilizzo di idonei strumenti e tecnologie di comunicazione;

- Stimolare l'attenzione e la sensibilità della città verso le tematiche della Città Sociale (solidarietà, socialità, pari opportunità, inclusione, accoglienza,...) attraverso efficaci sistemi di informazione e comunicazione degli Eventi Sociali che si realizzano durante l'anno;
- Garantire capillari ed idonei sistemi e strumenti di informazione in grado di raggiungere i target individuati e di attivare processi di coinvolgimento rispetto alle iniziative programmate.

## **Articolo 5**

### **Target**

Il target di riferimento andrà definito nello specifico in relazione all'obiettivo che di volta in volta si intende perseguire con i singoli interventi.

Si riporta di seguito un elenco non esaustivo dei target di carattere generale:

- a. Cittadini: utenti effettivi, utenti potenziali e tutti i cittadini (soprattutto per quanto riguarda l'area della valorizzazione e promozione), da segmentare necessariamente in relazione all'età, al genere, alle condizioni socioeconomiche, alla cultura di provenienza, al territorio di residenza, alle modalità di utilizzo dei mass media ecc.;
- b. Operatori sociali: tutti i soggetti, singoli e associati, che operano professionalmente a diverso titolo nel settore pubblico e privato dei servizi, da segmentare necessariamente in relazione al ruolo e alle attività svolte, e che svolgono anche funzione di volano delle iniziative di comunicazione rivolte ai cittadini;
- c. Operatori della formazione: tutti i soggetti che operano professionalmente a diverso titolo nel settore educativo e scolastico, volano fondamentale per le iniziative di comunicazione rivolte ai minori, ai giovani e alle loro famiglie;
- d. Enti pubblici e enti di diritto privato: tutti i soggetti giuridici che operano a contatto dei cittadini, nei diversi ambiti di competenza quali, a titolo esemplificativo: comuni, province, associazioni, organizzazioni di volontariato e cooperative no profit, associazioni di tutela dei malati, dei consumatori, ecc.

## **Articolo 6**

### **Descrizione delle attività**

L'incarico prevede l'elaborazione e la realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione relative agli Eventi Sociali di cui alle Schede allegate, che comprendano tutti i passaggi dall'ideazione alla realizzazione finale. Le azioni dovranno costituire le modalità attuative di un unitario, coerente e riconoscibile *Piano di Comunicazione Sociale*. L'aggiudicataria dovrà fornire tutti i servizi connessi alle azioni di comunicazione previste, utili alla miglior efficacia dell'azione comunicativa

Per ciascun Evento Sociale dovranno dunque essere realizzate le seguenti attività:

- a) Redazione di un Progetto di esecutivo comprensivo di
  - elaborazione e sviluppo della linea grafica;
  - redazione dei testi, delle immagini, dell'editing finale di tutti gli strumenti da attivare per l'attuazione della campagna di informazione e comunicazione dell'Evento;
  - descrizione dettagliata delle caratteristiche tecniche e quantitative di ogni prodotto;

- descrizione dettagliata delle modalità con le quali i destinatari dell'azione di comunicazione saranno raggiunti (comprensiva delle eventuali modalità di distribuzione dei materiali cartacei);
- definizione dei tempi di realizzazione delle attività (calendario di ogni singola azione e cronogramma dettagliato);
- piano dettagliato dei costi.

Il Progetto Esecutivo dovrà far riferimento alle strategie e ai prodotti identificati nel presente Capitolato e nel Progetto tecnico di gestione presentato dall'aggiudicataria in fase di gara.

Eventuali variazioni quantitative o qualitative che si renderà necessario e/o opportuno apportare potranno essere definite in sede di elaborazione del Progetto esecutivo in coerenza con il criterio di maggiore efficacia dell'azione di comunicazione e comunque nel rispetto del budget complessivo di ciascuna attività.

Il Progetto Esecutivo dovrà essere – in ogni caso - approvato dal committente, che potrà richiederne eventuali modifiche e variazioni.

- b) Valutazione e selezione dei mezzi e degli strumenti di comunicazione previsti e definizione delle trattative con i concessionari dei mezzi pubblicitari e con i fornitori di prodotti e di servizi, con l'impegno di ottenere le condizioni ed il rapporto qualità-prezzo più favorevole, ai fini dell'ottimizzazione delle iniziative di comunicazione previste e, ove venga richiesto dal committente, avvalendosi anche di sponsor nelle modalità previste dalla normativa vigente in materia.
- c) Realizzazione dei materiali e delle attività previste nel piano dettagliato di comunicazione di ogni Evento Sociale. L'aggiudicatario curerà tutte le operazioni riguardanti la produzione, riproduzione e stampa, la fabbricazione e installazione di quanto definito nel Progetto Esecutivo di ciascun Evento Sociale.
- d) Organizzazione, coordinamento ed assistenza per la migliore attuazione dell'azione di comunicazione, ivi compresi il controllo tecnico, amministrativo e qualitativo delle diverse fasi di tutte le prestazioni e servizi.

## **Articolo 7 Strumenti**

L'aggiudicatario realizzerà le attività previste dal Piano di Comunicazione Sociale utilizzando:

- spot radio-televisivi da diffondere su emittenti a diffusione nazionale e locale
- inserzioni sulla stampa quotidiana e periodica (il formato previsto dovrà essere a pagina intera o ½ pagina preferibilmente a colori)
- affissioni (cartelloni, manifesti...)
- materiale cartaceo (guide, opuscoli, brochure...)
- diffusione via web (tutto il materiale dovrà essere fornito anche in formato elettronico adatto e predisposto per la pubblicazione sul sito web del Comune di Napoli e sul sito web [napolicittàsociale](http://napolicittàsociale.it);

- ideazione, creazione, produzione di gadget (ivi comprese indumenti per operatori impegnati negli Eventi Sociali contrassegnati da logo o immagine della campagna)

L'aggiudicatario provvederà a pianificare l'utilizzo dei mezzi indicati e/o la proposta di mezzi ulteriori per ciascuna delle Schede Progetto sulla base della conoscenza dello specifico target di riferimento individuando quelli più efficaci ed incisivi per veicolare i contenuti tematici della comunicazione.

Le azioni di comunicazione dovranno privilegiare il più possibile l'integrazione tra i vari strumenti pubblicitari, con l'obiettivo di dare vita a un flusso informativo atto a raggiungere in modo efficace i destinatari.

## **Articolo 8**

### **Caratteristiche delle attività**

Le attività di Comunicazione Sociale si rivolgono a cittadini, operatori del settore, utenti dei servizi.

La strategia di informazione e comunicazione sociale:

- deve avere caratteristiche di uniformità in modo tale da essere immediatamente riconoscibile dal fruitore e da offrire un'immagine univoca e coordinata delle diverse azioni dell'Amministrazione;
- deve essere quanto più possibile capillare e mirata alla fascia di utenza che intende raggiungere, in particolare le persone che non usufruiscono abitualmente dei servizi sociali e che potrebbero trovarsi in uno stato di necessità;
- deve offrire garanzie di trasparenza e di accessibilità;
- deve essere completa ed esauriente e contenere tutti gli elementi utili ad evitare che il cittadino sprechi tempo ed energia in tentativi inutili
- deve garantire l'uniformità e la riconoscibilità delle azioni di comunicazione sociale attraverso l'adozione di un protocollo unico di comunicazione con identificazione di standard e parametri.

## **Articolo 9**

### **Modalità di raccordo con il committente**

Per la realizzazione delle attività descritte l'aggiudicatario si rapporterà unicamente con il Servizio Programmazione Socio Assistenziale del Comune di Napoli (di seguito il committente) per ottenere tutte le informazioni e autorizzazioni necessarie.

Il committente si impegna a fornire informazioni e materiali accurati e completi e assume la responsabilità della qualità e della completezza delle informazioni e dei materiali.

Il committente approverà il Progetto Esecutivo di comunicazione di dettaglio di ciascun Evento Sociale, comprensivo di tutti i testi, gli elaborati e i materiali definitivi prima della produzione. La firma del committente sarà considerata decisiva per l'approvazione di tutti gli esecutivi ed altri materiali prima della stampa, fabbricazione o installazione

Il committente potrà apportare modifiche al Piano di Comunicazione sociale e ai singoli progetti di comunicazione nel corso della loro realizzazione con la collaborazione o in accordo con l'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna a non realizzare per altri committenti progetti o prodotti che costituiscano imitazione di quelli oggetto del presente Disciplinare.

**CAPO III**  
**NORME PROCEDURALI ED AMMINISTRATIVE**

**Articolo 10**  
**Ammissibilità alla selezione**

Sono ammesse a partecipare i soggetti di cui all'art.34 comma 1 del D.Lgs. 163/06 che, in forma singola o temporaneamente associata per lo scopo, ne facciano espressa domanda entro il termine e secondo le modalità stabiliti dal relativo avviso pubblico, corredata dai documenti indicati dal presente Capitolato. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti ai sensi dell'art.37, comma 7, D.Lgs. 163/06.

Per essere ammesse a presentare offerta le imprese interessate devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti **requisiti di carattere generale**:

1. iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente, ivi compreso il registro delle ONLUS - ove previsto - e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. – ove previsto - con attivazione dell'oggetto sociale compatibile con l'oggetto della presente selezione di data non anteriore a mesi sei dalla data fissata per l'esperimento della procedura di affidamento. In caso di ATI la compatibilità dell'oggetto sociale di ciascuna impresa partecipante va rapportata alla parte dell'appalto effettivamente svolta;
2. l'inesistenza delle ipotesi di esclusione e l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) e comma 2 del D. Lgs. 163/06;
3. non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla L.383/2001 oppure, in caso contrario, di essersi avvalsi di detti piani individuali, ma di aver concluso il periodo di emersione;
4. non trovarsi in una situazione di collegamento o controllo di cui all'art.2359 C.C. con altri concorrenti singoli o in associazione ai sensi dell'art.34 comma 2 del D.Lgs.163/06;
5. aver preso visione degli atti e di ogni altro elemento concernente la gara e di accettarli in pieno e senza riserve;

In caso di A.T.I. tutte le imprese associate devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale.

In *caso di consorzi* tutte le imprese consorziate devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale.

**Requisiti di carattere tecnico e professionale:**

*Organizzazione*

1. Essere in possesso di comprovata esperienza di almeno tre anni nel campo del marketing, pubblicità e comunicazione;
2. Aver maturato nell'ultimo triennio comprovata esperienza nel campo della comunicazione nel settore sociale, educativo e culturale e/o nel campo della comunicazione istituzionale per conto di Pubbliche Amministrazioni.

**Requisiti di carattere economico e finanziario:**

1. avere un fatturato, riferito agli ultimi tre esercizi (2004-2005-2006), il cui volume non sia inferiore a complessivi Euro 200.000,00;
2. essere in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria comprovata da almeno due idonee certificazioni bancarie. In caso di raggruppamento di imprese tali referenze dovranno essere prodotte da tutte le aziende partecipanti.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, i requisiti di carattere tecnico e professionale e di carattere economico devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

**Articolo 11  
Cauzione**

Le imprese concorrenti dovranno prestare, a pena di esclusione, una cauzione provvisoria per un importo pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo massimo del progetto indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, da prestare ai sensi dell'art.75 del D.Lgs 163/2006.

La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria del Comune di Napoli, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, avente validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura.

La cauzione deve contenere espressamente, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse affidatario (N.B. in caso di versamento in contanti presso la Tesoreria del comune di Napoli o di cauzione provvisoria rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.117 del D.Lgs n.385/93, la polizza fideiussoria dovrà essere accompagnata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario e/o Società di Assicurazioni a rilasciare la cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 comma 2 del D.Lgs 163/06).

Ai sensi dell'art. 75 comma 2 del D.Lgs.163/2006, l'importo della garanzia è ridotto del 50%(cinquanta per cento) per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo dovrà documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti. La cauzione dovrà essere, altresì, rilasciata nel rispetto di quanto sancito al comma 4 e 8 del citato articolo 75 del decreto legislativo 163/06.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.Lgs 163/06.

## **Articolo 12**

### **Modalità di partecipazione alla gara**

I concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo Generale Gare del Comune di Napoli sito in Piazza Municipio - Palazzo San Giacomo, l'offerta e la documentazione in un unico plico indirizzato al Comune di Napoli – Servizio Gare D'Appalto, Via San Giacomo,24 Napoli (CAP. 80133), indicando sulla busta la dicitura "Azioni di Supporto alla Strategia di Comunicazione Sociale – Gli Eventi Sociali" con la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono e fax.

La Documentazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 18 settembre 2007.

Non verranno presi in considerazione i plichi consegnati a mano.

**La documentazione dovrà essere suddivisa in tre plichi sigillati, a loro volta inseriti in un ulteriore plico sigillato, come segue:**

---

**- PLICO A, riportante la scritta DOCUMENTI, contenente:**

- l'istanza di partecipazione, redatta secondo il modello **Allegato A**, che a pena di esclusione deve essere compilata in ogni sua parte e recare la sottoscrizione del legale rappresentante dell'impresa partecipante. Qualora l'istanza sia firmata da procuratore speciale è necessario allegare copia del documento giustificativo dei poteri. Nell'istanza di partecipazione, il concorrente deve dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione. **Per comprovare il possesso dei requisiti richiesti, è sufficiente la presentazione di dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00 e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando l'allegato schema di istanza di partecipazione.** Qualora si riscontrasse che le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori siano non veritiere, oltre alle responsabilità penali cui va incontro il dichiarante, l'impresa può essere esclusa dalla partecipazione a future gare indette dal Comune di Napoli;
- n.2 idonee dichiarazioni bancarie comprovanti le capacità economiche e finanziarie. In caso di raggruppamento di imprese tali referenze dovranno essere prodotte da tutte le aziende partecipanti ;
- cauzione provvisoria costituita secondo le modalità indicate all'articolo 13;
- attestazione di avvenuto versamento di € 30,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture. Il pagamento può avvenire con le seguenti modalità: versamento on-line attraverso il "sistema di riscossione" o versamento su c/c postale n. 73582861 intestato a Autorità Vigilanza Contratti Pubblici Via di Ripetta 246, 00186 Roma CF 971635520584. La causale di versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale dell'ente partecipante; il codice identificativo della gara (CIG



0062236EC1). Gli estremi del pagamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>. Si rende noto che la stazione appaltante è tenuta ad escludere dalla gara i partecipanti che all'esito dei controlli on-line sulla completezza ed esattezza dei dati indicati nella ricevuta di versamento e della rispondenza con quelli comunicati all'Autorità risultano essere incorsi in errori e/o omissioni e/o difformità.

- *(nel caso di ATI già costituita)* copia dell'atto costitutivo e della procura ad agire in nome e per conto del raggruppamento;

In caso di partecipazione in A.T.I., se non già formalmente costituita, l'istanza di cui al punto 1 e le dichiarazioni previste devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti degli enti partecipanti e includere la dichiarazione di uniformarsi, in caso di aggiudicazione, a quanto previsto dall'art. 37 comma 8 del D.Lgs 163/06. Nella stessa dovrà essere indicato il soggetto a cui i mandanti conferiranno mandato di rappresentanza in caso di aggiudicazione (capofila).

In caso di raggruppamenti già costituiti o in caso di consorzi che partecipano in nome e per conto proprio, l'istanza di partecipazione completa delle dichiarazioni ivi contenute deve essere presentata dal legale rappresentante dell'ATI o consorzio. In caso di consorzio che partecipa in nome proprio e per conto di alcune consorziate, l'istanza di partecipazione completa delle dichiarazioni ivi contenute deve essere presentata dal consorzio e dalle singole consorziate.

---

**PLICO B riportante la scritta PROGETTO TECNICO, contenente:**

- L'elaborato tecnico (Redatto su modello **Allegato B**)

---

**PLICO C riportante la scritta OFFERTA PREZZO**

Ciascuna offerta:

- deve essere sottoscritta dalla persona o dalle persone abilitate ad impegnare l'Ente (in caso di partecipazione in ATI, se non già formalmente costituita, dai legali rappresentanti degli enti partecipanti);
- la sottoscrizione dell'offerta dovrà essere preceduta dal nome, cognome e qualità dei sottoscrittori;
- in ciascuna offerta dovrà essere espressamente dichiarato il prezzo offerto in cifre e lettere al netto dell'IVA, con l'indicazione del regime IVA. Saranno escluse offerte in aumento e offerte condizionate.

Resta inteso che sia l'offerta tecnica (Progetto) che l'offerta economica dovranno essere firmate dal legale rappresentante dell'impresa offerente o da procuratore speciale; in quest'ultima ipotesi è necessario allegare copia del documento giustificativo dei poteri.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese da costituirsi, l'offerta tecnica e l'offerta economica **dovranno essere firmate dal titolare o dal legale rappresentante di tutte le imprese facenti parti del raggruppamento**. L'offerta tecnica (Progetto) deve inoltre specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs.n.163/06.

In caso di raggruppamenti già costituiti o in caso di consorzio che partecipa in nome e per conto proprio, **l'offerta tecnica e l'offerta economica** devono essere firmati dal legale rappresentante dell'ATI o consorzio. L'offerta tecnica deve inoltre specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese associate, o dal consorzio o dalle imprese consorziate.

In caso di consorzio che partecipa in nome proprio e per conto di alcune consorziate, **l'offerta tecnica e l'offerta economica** devono essere firmate dal consorzio e dalle singole consorziate per conto delle quali il consorzio partecipa. L'offerta tecnica deve inoltre specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese consorziate.

**Si precisa che la sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive non è soggetta ad autenticazione, ma è necessario –a pena di esclusione- allegare alla stessa la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del titolare ovvero del rappresentante che abbia sottoscritto la prescritta documentazione.**

Il recapito della busta contenente la documentazione prescritta è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente. Le istanze e le offerte pervenute oltre il termine previsto nel bando di gara, ancorché aggiuntive o sostitutive di altra offerta pervenuta nei termini, non saranno prese in considerazione. Le istanze e le offerte incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni del bando di gara, degli allegati e del Capitolato Generale saranno escluse.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio occorre inviare un unico plico.

### **Articolo 13**

#### **Esame delle offerte e aggiudicazione**

L'appalto sarà aggiudicato con procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del decreto legislativo 163/2006 e secondo le modalità previste dagli articoli 70 e 83 del medesimo decreto, in presenza di almeno un'offerta valida.

Il servizio sarà affidato al concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa sulla base dei seguenti elementi: qualità del servizio e qualità economica.

Ove la selezione dovesse andare deserta al primo esperimento, essa verrà nuovamente esperita, senza l'adozione di ulteriore atto, prevedendo l'aggiudicazione, sulla base delle stesse modalità.

Il verbale di affidamento non terrà luogo di contratto ai sensi del decreto legislativo 163/06, restando l'affidataria subordinata alla favorevole acquisizione delle informazioni di cui all'art. 4 del D. Lgs.vo 490/94.

Le istanze presentate nel termine utile dagli Enti concorrenti saranno sottoposte all'esame di una apposita Commissione. A seguito del giudizio di questa, l'Amministrazione provvederà al relativo affidamento. Il giudizio della Commissione sarà emesso previa valutazione tecnica delle offerte, sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo. In caso di parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione a favore dell'Impresa che avrà riportato il punteggio più alto nel primo elemento (qualità del servizio).

Se nonostante tutto perdurasse la parità assoluta, si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/24.

Ai sensi della deliberazione di G.M. n. 1747 del 28.05.2004 la stazione appaltante si riserva di acquisire, preventivamente all'aggiudicazione definitiva, le informazioni antimafia e, qualora risultassero a carico del concorrente

partecipante in forma singola od associata, consorziata, società cooperativa, tentativi od elementi di infiltrazioni mafiosa, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.

Sempre ai sensi della citata deliberazione la stazione appaltante si riserva di escludere la ditta qualora il Prefetto fornisca informazioni antimafia ai sensi dell'art. 1 septies del D.L.vo 629/82.

Il soggetto affidatario resta vincolato fin da tale momento all'osservanza dell'avviso, impegnandosi a stipulare il definitivo contratto alla data che gli sarà comunicata. In ragione della predetta stipula, il vincolo contrattuale tra le parti si intenderà perfezionato ad ogni effetto di legge, mentre il soggetto appaltante non sarà vincolato se non dopo le prescritte approvazioni di esecutività degli atti come per legge.

## **Articolo 14**

### **Criteri di valutazione e relativi parametri**

Per ogni offerta la Commissione potrà attribuire un massimo di 100 punti e valuterà le offerte pervenute secondo i seguenti elementi:

<b>Qualità del servizio</b>	<b>fino a 80 punti</b>
<b>Qualità Economica</b>	<b>fino a 20 punti</b>

In particolare il calcolo del punteggio da attribuire verrà definito in base ai seguenti elementi:

	<b>QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>	<b>FINO A 80 PUNTI</b>
<b>A</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA COMPLESSIVA DI COMUNICAZIONE SOCIALE</b>	<b>FINO A 16 PUNTI</b>
	- Descrizione dell'approccio teorico e metodologico complessivo - riferimento a studi ricerche - riferimenti teorici – modelli interpretativi utilizzati	<b>1-4</b>
	- Descrizione delle caratteristiche dei destinatari e degli specifici bisogni delle diverse categorie di cittadini da raggiungere	<b>1-4</b>
	- Descrizione delle metodologie più efficaci di impatto sui target individuati	<b>1-4</b>
	- Strumenti di monitoraggio e reporting delle attività svolte	<b>1-4</b>

<b>B</b>	<b>PROGETTI DI MASSIMA DEGLI 8 EVENTI SOCIALI</b>	<b>FINO A 64 PUNTI</b>
<b>B.1</b>	<b>PROGETTO DI MASSIMA DI CIASCUNA CAMPAGNA INFORMATIVA (EVENTO SOCIALE)</b>	<b>FINO A 8 PUNTI PER CIASCUN PROGETTO</b>
	- Ideazione dello slogan promozionale identificativo della campagna/evento e della linea grafica da adottare (logo, lay out delle inserzioni stampa, bozza di manifesto locandina,...)	<b>1-4</b>
	- proposte innovative, migliorative, aggiuntive	<b>1-4</b>

	<b>QUALITÀ ECONOMICA</b>	<b>FINO A 20 PUNTI</b>
<p>A prezzi più alti il punteggio sarà attribuito, rispettivamente, applicando la funzione di proporzionalità inversa (prezzo in esame : miglior prezzo = 20 : x)</p> <p>Il ribasso dovrà essere contenuto nella misura massima del 5% dell'importo a base d'asta.</p> <p>L'offerta annua dovrà essere onnicomprensiva (al netto dell'IVA e con indicazione dell'aliquota che verrà applicata).</p>		

## **Articolo 15**

### **Obblighi della ditta affidataria**

L'Impresa che risulterà affidataria sarà obbligata a rendere immediatamente noto alla Amministrazione Comunale le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:

- a) eventuale ispezione in corso, sia ordinaria sia straordinaria, da parte degli Enti all'uopo deputati e i risultati delle stesse ispezioni, attraverso la trasmissione dello specifico verbale, con precisa notifica al Servizio Programmazione socio assistenziale, in caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide;
- b) modifica della ragione sociale dell'impresa;
- c) cessione dell'impresa;
- d) cessazione dell'attività;
- e) concordato preventivo, fallimento;
- f) stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento;

L' impresa affidataria dovrà provvedere successivamente all'affidamento:

- a) a depositare, nel termine perentorio di dieci giorni dall'affidamento, tutte le spese contrattuali, le quali cederanno per intero a suo carico;
- b) a depositare cauzione definitiva nella misura indicata al successivo art.24.

L'impresa affidataria si impegna a:

- a) erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel contratto;
- b) svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il Comune di Napoli – Servizio Programmazione Socio Assistenziale;
- c) rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie oggetto del presente appalto, oltre al rispetto della disciplina inerente i Fondi strutturali nel periodo di programmazione 2000-2006;
- d) rispettare quanto indicato nel Manuale dell'Autorità di Pagamento FSE e nel Nuovo Manuale di Gestione FSE "Procedure per la programmazione gestione ed attuazione del POR Campania (D.D. n.198 del 18 luglio 2006 pubblicato sul BURC del 31 luglio 2006, n.34);
- e) consentire il libero accesso alle strutture utilizzate per lo svolgimento delle attività ai funzionari regionali, a strutture di assistenza tecnica regionale, nonché ad ogni altra autorità, in forza delle vigenti disposizioni di legge e/o di Regolamento anche di livello Comunitario, abbia titolo a compiere sopralluoghi, ispezioni e/o verifiche anche contabili e/o amministrative, pena la decadenza della prosecuzione delle attività e il non riconoscimento delle spese sostenute;
- f) inserire in modo evidente, come indicato nel Reg. (CE) 1159/00 e nella D.G.R. 714 del 20/02/03, il logo dell'Unione Europea, della Regione Campania, del Beneficiario finale, l'indicazione del FSE, nonché

l'indicazione dell'Assessorato Regionale per le Politiche Sociali e della Misura 3.21 in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa

- g) garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
- h) garantire che le strutture e le attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- i) relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte;
- j) relazionare sulla conclusione delle attività evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito

In caso di inadempimento per responsabilità dell'affidatario, l'impresa affidataria medesima sarà considerata decaduta e l'affidamento si assegnerà automaticamente all'offerta immediatamente successiva, salva l'azione di danni nei confronti dell'inadempiente.

Quale ulteriore sanzione, l'impresa inadempiente sarà estromessa da tutti i progetti indetti dal Comune di Napoli entro l'anno successivo alla data di affidamento.

L'impresa affidataria resta vincolata fin da tale momento nei confronti dell'Amministrazione all'osservanza del progetto, impegnandosi a stipulare il definitivo contratto alla data che gli sarà comunicata dalla medesima, in seguito al quale si intenderà perfezionato il vincolo contrattuale tra le parti ad ogni effetto di legge, mentre il Comune non sarà vincolato se non dopo le prescritte approvazioni di esecutività degli atti, come per legge.

L'impresa aggiudicataria, pertanto, nel partecipare alla gara per l'appalto in parola, è pienamente a conoscenza dei procedimenti amministrativi che il Comune è tenuto a seguire a norma delle vigenti leggi, fino al perfezionamento dell'atto finale.

L'impresa affidataria dovrà stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con oneri a suo intero ed esclusivo carico, per la tutela degli utenti e di terzi, da eventuali danni provocati a persone e beni dal personale impiegato nell'espletamento del servizio, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Dovrà, altresì, stipulare ulteriore polizza di assicurazione per la responsabilità civile con oneri a suo intero ed esclusivo carico per eventuali danni a persone o cose o all'immobile e al suo contenuto derivanti dall'immobile stesso o provocati da quanti ivi vi risiedono, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione affidante da qualsivoglia responsabilità.

## **Articolo 16**

### **Modalità di pagamento**

Il Comune di Napoli provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita fattura bimestrale.

Tutte le spese non previste all'interno del presente progetto e non concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale saranno contestate per iscritto e decurtate dalla richiesta di pagamento.

## **Articolo 17**

### **Rapporti con il Comune**

L'affidatario diverrà il diretto interlocutore del Comune per la gestione delle attività progettuali; a questo stesso il Comune conseguentemente indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa.

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

In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al competente Servizio comunale, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

L'Affidatario si impegna a:

1. Garantire che gli operatori siano idonei alle mansioni di cui al presente Capitolato e rendere subito nota ogni variazione della posizione relativa alle condanne penali dichiarate dagli stessi;
2. Garantire per tutta la durata del progetto l'impiego degli stessi operatori in possesso delle qualifiche professionali precedentemente indicate e con documentata esperienza acquisita in pregressa attività lavorativa;
3. garantire l'immediata sostituzione dell'operatore assente per qualsiasi motivo, nonché qualora dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio;
4. farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi e previdenziali e quant'altro necessario all'impiego dell'operatore nelle attività di specie senza che possa null'altro opporsi all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
5. sottoscrivere analoga dichiarazione per quanto riguarda gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro), ove siano indicati i nominativi dei responsabili e preposti del servizio di sicurezza e del medico competente.

## **Articolo 18**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 29 del Dlgs 196/2003 e successive integrazioni l'aggiudicatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti specificati nel seguito di cui è Titolare il Comune di Napoli (in seguito Il Titolare).
2. Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività.
3. L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
4. L'aggiudicatario dichiara di 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.

5. L'aggiudicatario accetta di adottare le istruzioni eventualmente impartite dal Titolare o di integrarle nelle procedure già in essere
6. L'aggiudicatario riconosce il diritto del Titolare a verificare annualmente la puntuale osservanza delle norme di sicurezza adottate.
7. L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare i dati personali oggetto dei trattamenti delegati per altro trattamento se non su richiesta scritta del Comune
8. L'aggiudicatario provvederà ad avvisare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 Dlgs 196/2003.
9. Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196 del 30 giugno 2003, si informa che Il Comune tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività ad esso connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

#### **Articolo 19** **Programmazione, istruzioni e direttive** **da parte dell'Amministrazione**

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.

#### **Articolo 20** **Vigilanza e Controlli**

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.

#### **Articolo 21** **Variazione prezzi**

I corrispettivi di cui al presente Capitolato non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata del contratto; il prezzo resterà, quindi, fisso ed invariato per tutta la durata del servizio.

#### **Articolo 22** **Deposito cauzionale**

A garanzia della piena osservanza del contratto e dell'esecuzione del servizio l'impresa affidataria effettuerà la costituzione del deposito cauzionale, anche in formula fideiussoria, **definito nel 10% dell'importo del progetto**, ai sensi dall'articolo 113 co. 1 del D.Lgs. 163/2006.

Lo svincolo della cauzione avverrà dopo la risoluzione di ogni eventuale pendenza e dopo l'avvenuta regolare esecuzione del servizio.

## **Articolo 23**

### **Contestazione disservizi e procedure di addebito**

Il Dirigente del Servizio Programmazione Socio Assistenziale 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. La ditta 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 (duecentosessanta euro) e non superiore a €1550,00 (millecinquecentocinquanta euro), secondo la gravità dell'inadempienza.

## **Articolo 24**

### **Risoluzione del contratto, affidamento a terzi**

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione del contratto di progetto in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altra impresa, a spese della ditta affidataria, trattenendo la cauzione definitiva.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente Capitolato;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della ditta del servizio affidato;
- 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 della ditta; .
- mancata realizzazione delle proposte innovative e/o aggiuntive presentate in sede di offerta o di qualsiasi altro aspetto tecnico-organizzativo ivi previsto e oggetto di punteggio specifico.

In tal caso l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, fermo restando ogni altra azione a risarcimento del maggiore danno.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì ottenere la risoluzione del contratto in caso di cessione dell'impresa affidataria, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento, nonché, qualora venga modificata la ragione sociale dell'impresa in modo tale da non contemplare più le prestazioni oggetto di codesto appalto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

Di conseguenza saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale, senza pregiudizio per ulteriori azioni risarcitorie.



## **Articolo 25**

### **Divieto di subappalto**

E' assolutamente vietato alla impresa aggiudicataria cedere o dare in subappalto l'esecuzione di tutto o di parte del servizio di cui si tratta ai sensi dell'art. 118 del d. l.vo 163/06.

L'inosservanza di tale divieto comporta l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale e la risoluzione *ipso facto* del contratto, fatti salvi i risarcimenti per eventuali maggiori danni.

## **Articolo 26**

### **Obbligo di continuità del servizio, interruzione**

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti del Comune non costituiranno per l'impresa affidataria validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente contratto.

## **Articolo 27**

### **Definizione delle controversie**

La definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza del progetto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è demandata ai sensi dell'art. 244 del D.L.vo 163/06 al giudice amministrativo del foro Napoli.

## **Articolo 28**

### **Normative contrattuali**

Il Progetto sarà regolato dal presente Capitolato e sarà, inoltre, soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia. L'impresa affidataria è tenuta all'osservanza di tutte le leggi, i decreti ed i regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo del progetto e, quindi, si impegna anche a rispettare tutte le leggi vigenti in materia di assunzione ed impiego del personale e degli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché la normativa tutta regolante le specifiche prestazioni oggetto del presente rapporto.

Il contratto di progetto sarà impegnativo per l'affidatario dalla data di affidamento mentre per il Comune sarà subordinato alle approvazioni di legge.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al Capitolato generale degli appalti per i servizi del Comune di Napoli.

## Scheda n. 1 – Le Botteghe del Sociale

Il Progetto "Botteghe del Sociale" prevede l'allestimento di stand per l'esposizione e la vendita dei manufatti realizzati da organizzazioni e cooperative sociali impegnate nel promuovere l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati. È finalizzato a creare percorsi di inclusione sociale e di inserimento lavorativo e a diffondere una cultura cittadina della socialità promuovendo una visione positiva della diversità e delle diverse abilità.

Negli scorsi anni la mostra – mercato è stata realizzata nel chiostro del Centro di Prima Accoglienza per persone senza dimora del Comune di Napoli. Ha visto la partecipazione di circa 25 enti con altrettanti stand espositivi e un consistente flusso di visitatori.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
cataloghi dell'evento (21 x 21, quadricromia, pt opaca 115 gr, copertina 200 gr circa 50 pagine)	5.000
shopper in tela con logo e scritta evento	2.500
t shirt espositori con logo e scritta evento	150
manifesti (6 x 3 mt)	20
locandine (patinata opaca 150 gr 25 x 45)	300
Volantini	10.000
tabelle identificative per gli stand	25
striscioni per ingresso sede espositiva (formato 1 x 3 mt)	3
inviti per evento inaugurale	500
inserzioni su quotidiani a maggiore tiratura locale (colori a mezza pagina)	1

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 26.000,00 incluso IVA**

## Scheda n. 2 – Il Natale nella Città Sociale

E' un programma di attività, manifestazioni di solidarietà e momenti di festa rivolte alle fasce deboli della popolazione realizzate prevalentemente all'interno delle strutture residenziali, ricreative e riabilitative del Comune di Napoli e della ASL Napoli 1 (es. feste nei reparti pediatrici degli ospedali, nelle Residenze Sanitarie assistite,...).

Il Programma risponde all'obiettivo prioritario di definire luoghi di inclusione nel territorio cittadino per promuovere il diritto a star bene, a sviluppare e conservare le proprie capacità fisiche, a svolgere una soddisfacente vita di relazione, a riconoscere e coltivare le risorse personali, ad essere membri attivi della società, in tal senso le attività rispondono ad una logica di apertura e di scambio con il territorio e con la comunità.

Nel periodo natalizio vengono inoltre realizzate una serie di iniziative per i bambini e i ragazzi della città, che vedono il momento di maggiore visibilità nella ormai tradizionale "Festa della Befana" in Piazza Plebiscito.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Brochure (3 ante quadricromia 10 x 21 chiuso)	5.000
Locandine (patinata opaca 150 gr 25 x 45)	1.000
Cartoncini auguri	5.000
Manifesti (6 x 3)	20
Gadget	1.000
Inserzioni su quotidiani a maggiore tiratura locale (colori a mezza pagina)	1

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 13.000,00 (incluso IVA)**

## Scheda n. 3 - Estate nella Città Sociale

Il Programma "Estate Serena" persegue l'obiettivo di rendere quanto più agevole possibile la permanenza in città, nel periodo estivo, a quei cittadini, quali in particolare gli anziani soli, che, appartenendo alle categorie più deboli della popolazione, sono maggiormente esposti al rischio di ritrovarsi in una condizione, materiale e/o psicologica di marginalità e di abbandono, in un contesto urbano che si presenta in quel periodo impoverito nei suoi elementi sociali ed infrastrutturali.

Il programma prevede due tipologie di intervento: da un lato la risposta all'emergenza per i cittadini più fragili (pronto intervento sociale, guida informativa sui servizi attivi nel periodo estivo...), dall'altra l'offerta di attività di animazione e turismo sociale (minicrociere nel golfo, terme, attività di animazione, gite in barca, passeggiate culturali...).

Il **Programma "Estate Ragazzi"** è invece relativo alle numerose iniziative rivolte ai bambini e ai ragazzi per facilitare l'aggregazione, il gioco e la fruizione di opportunità ludico-ricreative e di balneazione nel periodo estivo.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Opuscolo informativo Estate Serena (quadricromia ft.A4 circa 20 pagine)	25.000
Brochure 3 ante pieghevoli	6.000
Locandine (patinata opaca 150 gr 25 x 45)	2.000
Manifesti (6 x 3 mt)	20
blocchetti da 50 (spillati quadricromia madre e figlia forati 10 x 21)	100
Gadget	2.000
t shirt operatori con logo e scritta evento	500
inserzioni su quotidiani a maggiore tiratura locale (a mezza pagina)	1

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 51.000,00 (incluso IVA)**

## Scheda 4 – Evento Diritti dei Bambini

L'iniziativa si propone di affermare una rinnovata attenzione istituzionale per una "Comunità Educante" che possa concretamente avviare processi di riqualificazione della città sul piano sociale e culturale.

L'evento è finalizzato a porre in rilievo le esperienze realizzate nel contesto napoletano ai sensi della legge 285/97 e della legge 328/00 attraverso un percorso di conoscenza delle buone prassi, degli aspetti sociali, culturali, normativi e delle relative criticità.

Il programma delle attività si articolerà per ambiti tematici guardando ai diritti dei bambini da varie prospettive legate alle dimensioni di partecipazione, ascolto, accoglienza, aggregazione, informazione, comunicazione, creatività, ecc.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Opuscoli informativi (quadricromia, pt opaca 115 gr, copertina 200 gr formato A4 circa 80 pagine)	5.000
Brochure / 3 ante pieghevoli	3.000
Locandine (patinata opaca 150 gr 25 x 45)	1.000
Manifesti (6 x 3 mt)	50
Cartoline sui diritti	5.000
Gadgets per i bambini	1.000

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 19.000,00 (incluso IVA)**

## Scheda 5 – Evento Scuola Amica

L'evento Scuola Amica si propone l'obiettivo di documentare le buone prassi realizzate attraverso alcune progettualità promosse nell'ambito delle Politiche Sociali dal Servizio Politiche per i Minori, l'Infanzia e l'Adolescenza per favorire l'inclusione sociale ed il diritto allo studio, con particolare attenzione ai minori in condizioni di rischio ed emarginazione.

A tale riguardo l'evento intende stimolare la riflessione e il dibattito sulla materia e contribuire a migliorare l'informazione e la comunicazione sociale.

L'iniziativa è rivolta ai docenti delle scuole di vario ordine e grado e agli operatori del settore sociale e sanitario, ai volontari, ecc.

Il programma è articolato in varie sezioni:

- Catalogo delle attività e dei progetti per la prevenzione del disagio socio-educativo, realizzati in collaborazione con le scuole.
- Percorso didattico Natura - Avventura - Gioco nel "Progetto Camaldoli".
- Interventi dei Centri di Servizio Sociale Territoriali nel contrasto alla dispersione scolastica.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Opuscolo Informativo "Dispersione Scolastica" (quadricromia, pt opaca 115 gr, copertina 200 gr formato A4 circa 100 pagine)	3.500
Opuscolo Informativo "Catalogo delle attività disagio socio-educativo " - (quadricromia, pt opaca 115 gr, copertina 200 gr formato A4 85 pagg)	3.500
Manifesto " Mappa dei Progetti" (88 x 42 cm)	3.500
Opuscolo Informativo "Percorso didattico Progetto Camaldoli" – (quadricromia, pt opaca 115 gr, copertina 200 gr formato A4 circa 35 pagine)	3.500
Cartina di orientamento per i sentieri "Progetto Camaldoli" (formato A4)	3.500
Mappa gioco – avventura per i ragazzi e gli adolescenti ( formato A4)	3.500
Locandine (patinata opaca 150 gr 25 x 45)	1.000
Brochure / 3 ante pieghevoli	3.500
Manifesti (6 x 3)	50
Gadgets per i bambini	1.000

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 34.000,00 (incluso IVA)**

## Scheda 6 – Scegliere per non essere scelti

E' un'insolita campagna in/formativa e di inclusione sociale, una concreta ipotesi di in/formazione/azione, finalizzata ad offrire ai giovani, in condizione disagio e non, indicazioni ed informazioni per orientarli ed accompagnarli ad integrare i propri orizzonti esistenziali con qualità e con maggiore consapevolezza e fiducia, e per mettere a disposizione di quanti quotidianamente sono impegnati nel campo della prevenzione primi spunti e "rapidi" pensieri utilizzabili nella gestione dello "spazio dei diritti giovanili" (es. saranno prodotti materiali informativi e di promozione sociale su temi specifici con il linguaggio dei ragazzi...colorato, intrigante e di facile presa...con zoomate per focalizzare e inquadrare argomenti "caldi")

La campagna risponde all'obiettivo prioritario di garantire ai giovani, specie i più svantaggiati, il "primo fattore di protezione": quello di un più stretto rapporto tra il loro mondo e quello degli adulti e delle Istituzioni. Le Istituzioni, in particolare, agli occhi dei giovani rappresentano la parte più distante ed incomprensibile del mondo degli adulti, mentre invece possono essere vissute in maniera più proficua e utile laddove, nell'erogare prestazioni e servizi, creino un rapporto dialogico che riconosca alle persone/utenti una fruizione critica degli stessi. La salute, l'istruzione, la formazione, il lavoro, ma d'altra parte anche il tempo libero sono centrali nella vita dei giovani: è soprattutto nelle "scelte" che si rischia di più se non opportunamente "in/formati".

In particolare nell'ambito degli "Interventi di prevenzione rivolti ai nuovi stili di consumo di sostanze psicoattive", che il Servizio Contrasto Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali in sinergia con l'A.S.L NA 1 e il terzo settore realizza nella Città, vengono promosse una serie di iniziative per aumentare il livello d'informazione e di sensibilizzazione sul fenomeno e per stimolare una maggiore consapevolezza dei giovani sui rischi, gli effetti e le problematiche derivanti dall'uso/abuso di droghe sintetiche e di sostanze alcoliche.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Brochure (3 ante quadricromia 10 x 21 chiuso)	5.000
Gadgets (calendari, segnalibri, tappetini mouse, block notes, ecc..)	2.000
Locandine	500
Tovagliette di carta monouso (30 x 40) e/o prodotti equipollenti	15.000

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 19.000,00 (incluso IVA)**

## Scheda 7 – Sportelli sociali per la famiglia

Sono nati con l'intento di sperimentare un nuovo modello di approccio alle problematiche familiari mediante offerta attiva ed integrata. Oltre che nei quartieri in cui sono operativi allargano la loro sfera d'azione anche al territorio delle rispettive Municipalità.

Si rivolgono maggiormente a famiglie con difficoltà di tipo sociale, sanitarie ed educative, bisognose di orientamento, di informazioni e d'accompagnamento presso altri enti e/o strutture socio-sanitarie. Svolgono attività di sportello e attività di strada, oltre ad avere funzioni socio-assistenziali con attività di Segretariato Sociale per consentire un adeguato accesso alle opportunità offerte dalla rete dei servizi e della comunità e hanno compiti di accompagnamento nell'attivazione dei successivi percorsi di assistenza e facilitazione nell'utilizzo dei servizi e nella promozione di reti solidali.

Gli sportelli hanno, quindi, intessuto una rete di relazione con le altre istituzioni (le scuole, i C.S.S., le ASL, le Circoscrizioni, le parrocchie, le organizzazioni religiose) e le altre realtà sociali presenti sul territorio (le organizzazioni del terzo settore attive per altre progettualità come l'educativa territoriale o il tutoraggio) che ha permesso loro di svolgere la loro attività in piena sincronia di intenti e di programmi. L'obiettivo dello sportello è di raggiungere quella quota di popolazione che si sente emarginata dalle Istituzioni, quindi di essere un "servizio a bassa soglia di accesso".

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Brochure (3 ante quadricromia 10 x 21 chiuso)	3000
Locandine (formato A3 cm. 29,7 x 42)	500
Realizzazione n. 1 spot in digitale (30 secondi) e n. 180 passaggi (Videometro o tv locali)	
Gadget	500

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 19.000,00 (incluso IVA)**



## Scheda 8 – Sportelli informativi e di segretariato sociale per immigrati

Gli sportelli sociali per gli immigrati hanno lo scopo di favorire l'integrazione sociale e l'accesso ai servizi della città di Napoli degli immigrati. Si rivolgono maggiormente ad immigrati, singoli o nuclei familiari, con difficoltà di tipo sociale e sanitario, bisognosi di orientamento, di informazioni e d'accompagnamento presso altri enti e/o strutture socio-sanitarie. Svolgono attività di sportello e attività di strada. Hanno la possibilità di attivare mediatori culturali a chiamata, per facilitare i rapporti tra gli operatori di servizi sociali, sanitari ed educativi e utenti stranieri e l'accompagnamento ai servizi svolto da mediatori culturali. Pur essendo dislocati su quattro quartieri della città allargano i servizi offerti a tutti quegli immigrati che, pur non risiedendovi, svolgono in quei quartieri le loro attività principali, trascorrendovi la maggior parte della giornata.

### Indicazione orientativa materiali da realizzare

	quantità
Brochure (3 ante quadricromia 10 x 21 chiuso)	3000
Locandine (formato A3 cm. 29,7 x 42)	500
Realizzazione n. 1 spot in digitale (30 secondi) e n. 180 passaggi (Videometro o tv locali)	
Gadget	500

### Budget massimo

*(comprensivo di tutti i prodotti e le attività necessarie per la realizzazione della campagna informativa)*

**€ 19.000,00 (incluso IVA)**