

COMUNE DI NAPOLI

Direzione Centrale

Politiche Sociali e Educative

*Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e
Attività Sociosanitarie*

AVVISO PUBBLICO

Selezione aperta agli Enti iscritti al RECO - *area famiglia
e/o area infanzia, adolescenza, giovani*

Per l'affidamento delle attività relative al

PROGETTO

***Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini
dei territori a ritardo di sviluppo***

INDICE
CAPITOLO I
ASPETTI PROCEDURALI

Art 1 Oggetto – suddivisione in lotti

Art.2 Tipo di gara

Art 3 Corrispettivi – Modalità di pagamento

Art 4 Durata dell'affidamento

Art 5 Ammissibilità alla selezione

Art 6 Requisiti e adempimenti per la partecipazione alla gara

Art 7 Clausole di Esclusione – Avvertenze

Art 8 Aggiudicazione

Art 9 Esame delle offerte

Art 10 Criteri di valutazione e relativi parametri

Art 11 Variazioni dell'importo complessivo

CAPITOLO II
ASPETTI GESTIONALI

Art.12 Articolazione e caratteristiche del servizio: destinatari modalità di ammissione al servizio degli utenti

CAPITOLO III
ASPETTI ORGANIZZATIVI

Art 13 Obblighi dell'aggiudicatario

Art 14 Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Art.15 Operatori impegnati

Art 16 Materiali impiegati

Art 17 Titoli professionali

Art 18 Trattamento dei dati

Art 19 Valutazioni, verifiche e controlli

Art 20 Divieto di subappalto

Art 21 Efficacia del contratto

Art 22 Inadempienze contrattuali

Art 23 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Art 25 Risoluzione del contratto

Art 24 Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

Art. 26 Definizione delle vertenze

Art. 27 Deposito cauzionale

Art. 28 Normativa da osservare

CAPITOLO I ASPETTI PROCEDURALI

Art.1

Oggetto dell'affidamento – suddivisione in lotti.

Oggetto dell'affidamento è lo svolgimento delle attività previste nell'ambito del progetto “**Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo**”, promosso dalla Regione Campania e in collaborazione con l'ASL NA1 –U.O.C. Sociosanitaria e dipartimento Materno-infantile, dirette a favorire l'integrazione tra i servizi territoriali nella ricerca di risposte articolate ai bisogni delle bambine, dei bambini e delle rispettive famiglie. Tale programma intende rafforzare e promuovere l'integrazione delle politiche sociali con quelle sanitarie, scolastiche, formative, dello sviluppo locale, delle pari opportunità, integrando in modo organico e condiviso le procedure sanitarie e quelle sociali, con l'obiettivo fondamentale dell'inclusione e della prevenzione del disagio nelle famiglie di nuova formazione, povere e/o in difficoltà, considerando emergenza elettiva quelle delle madri delle bambine e dei bambini a rischio sociale.

Tali attività dovranno essere attuate secondo i criteri generali di intervento di cui al presente Avviso Pubblico e le ulteriori modalità e specifiche tecniche di seguito definite. In via puramente indicativa e senza che ciò possa prefigurare in alcun modo impegno contrattuale del committente, si specifica che **l'importo complessivo presunto** dell'affidamento, per il periodo di **48 settimane**, anche non consecutive da attuarsi nell'arco di tempo massimo di 12 mesi, ammonta a **€ 744.564,30 (compresi oneri fiscali secondo la configurazione giuridica dell'ente aggiudicatario) al netto di I.V.A. al 21% l'importo è pari ad € 615.342,40-**

Lo svolgimento delle attività prevede l'articolazione in 10 lotti; un lotto per ognuna delle dieci municipalità cittadine secondo la sottostante specifica:

Lotto 1: I Municipalità Chiaia-Posillipo-S.Ferdinando

Lotto 2: II Municipalità Avvocata-Montecalvario, Mercato-Pendino, S.Giuseppe-Porto

Lotto 3: III Municipalità Stella - S. Carlo all'Arena Colli Aminei

Lotto 4: IV Municipalità S. Lorenzo Vicaria-Poggioreale

Lotto 5: V Municipalità Arenella-Vomero

Lotto 6: VI Municipalità Barra Ponticelli S. Giovanni a Teduccio

Lotto 7: VII Municipalità Secondigliano Miano S. Pietro a Patierno

Lotto 8: VIII Municipalità Scampia Chiaiano Piscinola-Marianella

Lotto 9: IX Municipalità Soccavo Pianura

Lotto 10: X Municipalità Fuorigrotta-Bagnoli

L'importo totale netto a base d'asta per un lotto è € 61.534,24 (non sono soggetti a ribasso i costi per il personale né gli oneri per la sicurezza)

i costi previsti per ogni singolo lotto sono i seguenti:

Importi per un lotto

1 coordinatore/5 ore sett. X € 20,34= € 101,70x48 sett.=	€ 4.881,60
4 tutor x 14 ore sett. X € 19,03= € 1.065,68 x 48 sett. =	€ 51.152,64
Spese di gestione del progetto x 48 sett.=	€ 5.500,00
Totale netto	€ 61.534,24
i.v.a. 21%	€ 12.922,19
Totale generale	€ 74.456,43

Importi per 10 lotti:

1 lotto totale netto € **61.534,24** x 10 lotti = € **615.342,40**

+ IVA 21% = € **129.221,90**

1 lotto totale generale € 73.273,92 X 10 lotti = € **744.564,30**

Per le attività previste dal presente Avviso pubblico non sussistono motivi e/o ragioni di interferenza con il personale dell'ente aggiudicatario ai fini della sicurezza sul lavoro. Pertanto non si è tenuti ad alcuna elaborazione del D.U.V.R.I. Gli oneri per la sicurezza vanno espressamente indicati nella offerta economica e non sono soggetti a ribasso.

Art.2

Tipo di gara

Il tipo di gara è quello dell'affidamento di servizi agli Enti iscritti al RECO - area famiglia e/o area infanzia, adolescenza, giovani mediante avviso pubblico

Art. 3

Corrispettivi - modalità di pagamento

I corrispettivi saranno liquidati con apposito provvedimento a firma del Dirigente del Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie in base alle prestazioni effettivamente svolte. La liquidazione avverrà a seguito di richiesta di pagamento della prestazione resa, di regolare fattura, nonché di relazione conclusiva sulle attività svolte.

Nei corrispettivi si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione del servizio in parola.

Art.4

Durata dell'affidamento

La durata del servizio è di 48 settimane, anche non consecutive da attuarsi nell'arco di tempo massimo di 12 mesi.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento del servizio nelle more del perfezionamento del contratto.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di ricorrere, per l'affidamento del prosieguo delle attività oggetto del presente Capitolato, ad una procedura negoziata senza bando nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale ai sensi dell'articolo 57, comma 5, lettera b del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

E' esclusa la possibilità di rinnovo tacito. L'Amministrazione Comunale, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di motivato provvedimento, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni sessanta, senza che l'Ente aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o compensazioni di sorta, ai quali fin d'ora dichiara di rinunciare. Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle occorrenti procedure amministrative, non potranno – a nessun titolo - essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

Art.5

Ammissibilità alla selezione

Sono ammesse a partecipare le organizzazioni iscritte al RECO nell'Area famiglia e/o area infanzia, adolescenza, giovani che, in forma singola o temporaneamente associata per lo scopo, ne facciano espressa domanda, corredata dalla documentazione richiesta, entro il termine e secondo le modalità stabiliti dal presente avviso.

E' consentita la partecipazione dei concorrenti a tutti i 10 lotti.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla selezione di ciascun lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla selezione di ciascun lotto anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla selezione medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi stabili dovranno indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre e, solo per questi ultimi, sussiste il divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla medesima selezione.

Per essere ammessi a presentare offerta gli enti interessati devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

Requisiti di carattere generale

- iscrizione al RECO nell'area famiglia e/o area infanzia, adolescenza, giovani.
- aver preso visione degli atti e di ogni altro elemento concernente la selezione e di accettarli in pieno e senza riserve

In caso di Raggruppamento Temporaneo tutte gli enti 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:

1. Operatori:

Mettere a disposizione, per l'espletamento del servizio il personale in possesso dei requisiti richiesti all'articolo 17.

2. Organizzazione

- Avere almeno **3** anni di esperienza nel campo degli interventi in favore delle famiglie e/o dell'infanzia e dei giovani (all.to C) anche riferita a servizi gestiti in proprio o per conto di altri enti privati (fondazioni, etc.);
- Aver gestito negli ultimi **5** anni servizi in favore delle famiglie e/o dell'infanzia e dei giovani (All.to C1) per conto di Enti Pubblici per periodi continuativi superiori a sei mesi nell'arco di 1 anno per un totale di almeno 18 mesi.

Requisiti di carattere economico e finanziario

- Essere in possesso di adeguata capacità economico-finanziaria comprovata da un fatturato annuo complessivo non inferiore all'importo previsto per il lotto al quale si partecipa. Il fatturato deve essere riferito all'anno 2010 (All.to A)

In caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti, i requisiti di carattere tecnico e professionale ed economico-finanziario devono essere posseduti dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso.

In caso di consorzi stabili che partecipano per proprio conto o per conto di alcune consorziate, i requisiti tecnici e professionali ed economico-finanziari devono essere posseduti e comprovati dagli stessi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 163/06. Le imprese riunite (indipendentemente dal tipo di A.T.I.) dovranno fatturare direttamente alla stazione appaltante le quote a propria spettanza.

Art.6

Requisiti e adempimenti per la partecipazione alla gara

L'istanza di partecipazione alla gara dovrà essere redatta nella forma di cui **all'allegato A** (in caso di R.t.i. con impegno di costituzione l'allegato dovrà essere compilato da ogni componente in ogni sua parte e corredato dalla fotocopia del documento di identità. Dovrà inoltre essere indicata anche R.t.i. di appartenenza) e dovrà contenere le seguenti autocertificazioni, ai sensi del DPR 445/2000 TU in materia di documentazione amministrativa

Dichiarazione del legale rappresentante:

- di essere, nella qualità di legale rappresentante, idoneo alla sottoscrizione degli atti di gara;
- di aver preso esatta cognizione della natura dei servizi richiesti e di aver esaminato in ogni sua parte il presente capitolato speciale d'affidamento e di accettare senza riserve tutti i termini, le condizioni e le prescrizioni in esso contenute.
- di 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 per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali ICI, Tarsu, Tosap/Cosap"
 - di essere in possesso di tutti i requisiti e di aver adempiuto a tutte le prescrizioni del presente Avviso Pubblico e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute negli stessi;

Le dichiarazioni previste nell'**allegato A** dovranno essere inserite nella **busta "A"**, sigillata, riportante la scritta: "**Documentazione**" nonché l'indicazione dell'ente mittente, dell'appalto e del lotto a cui si intende partecipare. Inoltre va allegata anche la certificazione di seguito riportata:

Dichiarazione del legale rappresentante resa ai sensi del D.P.R. 445/00, relativa alla realizzazione di precedenti esperienze di almeno tre anni nel campo della gestione di servizi relativi ad interventi in favore delle famiglie e/o infanzia, adolescenza, giovani.. È necessario, a pena di esclusione, allegare alla stessa la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. È facoltà dell'Ente dichiarante allegare la documentazione attestante i requisiti dichiarati nell'allegato. **All.to C**

Dichiarazione del legale rappresentante resa ai sensi del D.P.R. 445/00, di aver gestito negli ultimi cinque anni servizi relativi ad interventi in favore delle famiglie e/o infanzia, adolescenza, giovani. per conto di enti pubblici per periodi continuativi superiori a sei mesi nell'arco di un anno per un totale di almeno 18 mesi. È necessario, a pena di esclusione, allegare alla stessa la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. È facoltà dell'Ente dichiarante allegare la documentazione attestante i requisiti dichiarati nell'allegato. **All.to C1**

Inoltre, nella busta A vanno inseriti anche gli allegati D e E riferiti al personale

Elaborazione del Progetto per la gestione dello specifico servizio.

Il progetto dovrà riferirsi principalmente alle modalità con cui l'Ente concorrente intende impostare e gestire il servizio (es. metodi e tecniche adottati, aspetti organizzativi, attività, raccordi con il territorio, caratteristiche, e modalità di utilizzo del personale a disposizione o da reperirsi, modalità di integrazione con le iniziative di volontariato e le altre risorse del territorio, ecc.). **(Allegato B).**

Il **Progetto** redatto su modello Allegato B vanno inseriti **in una busta “B”, sigillata, riportante la scritta “progetto” e l’indicazione dell’ente mittente, dell’affidamento, del lotto, cui si intende partecipare.**

Tale documentazione, non dovrà fare alcun riferimento ai costi

La gara sarà valida in presenza di almeno una offerta valida per ciascun lotto. L’Amministrazione Comunale si riserva, comunque, di non procedere all’aggiudicazione in caso di offerta non soddisfacente sia sotto il profilo qualitativo che economico (secondo il motivato giudizio della Commissione di valutazione).

Riepilogando, la documentazione richiesta dovrà essere suddivisa come segue:

in una busta “A”, sigillata, riportante la scritta **“documentazione”** e l’indicazione dell’avviso pubblico, del lotto e dell’Ente, va inserita la documentazione richiesta nel presente art.6;

in una busta “B”, sigillata, riportante la scritta **“progetto”** e l’indicazione dell’affidamento, del lotto, dell’Ente, va inserito il progetto redatto sull’allegato B

in una busta “C”, sigillata, riportante la scritta **“offerta economica”** e l’indicazione dell’avviso pubblico, del lotto e dell’Ente, va inserita l’offerta economica relativa al lotto per cui si intende partecipare, secondo il modello all’uopo predisposto (**Allegato F**).

Le tre buste vanno inserite in un’altra busta, a sua volta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale va indicato: oggetto dell’avviso pubblico, con indicazione del lotto cui si intende partecipare, l’indicazione del mittente con l’indirizzo completo e il numero di fax e del destinatario.

La domanda di partecipazione, redatta in lingua italiana e completa di tutta la documentazione di seguito richiesta, dovrà pervenire - direttamente o a mezzo posta - a pena di inammissibilità **entro le ore 12.00 del giorno..... in un unico plico chiuso** al seguente indirizzo: **Comune di Napoli – Ufficio Protocollo del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie- vico S. Margherita a Fonseca, 19 - 80133 Napoli. (non fa fede il timbro postale).** Il suddetto termine di arrivo è perentorio; eventuali domande di partecipazione pervenute successivamente alla scadenza del termine previsto non saranno prese in considerazione.

L’inosservanza di una delle modalità e di uno dei termini di cui al presente bando comporterà l’esclusione dalla gara. I concorrenti sono invitate a compilare una “scheda anagrafica” (**da inserire nella busta A contenente la documentazione amministrativa**) riportante i dati che seguono: oggetto e importo dell’affidamento....denominazione e ragione sociale..... sede..... . partita IVA legale rappresentante nato ail..... n. iscriz. CCIAA matricola..... posizione INAIL firma del legale rappresentante

Sia l’offerta tecnica sia l’offerta economica dovranno, a pena di esclusione, essere siglate in ogni loro pagina e sottoscritte per esteso da parte del legale rappresentante in calce all’ultima pagina delle offerte medesime. Nel caso di imprese riunite, sia il l’offerta tecnica sia l’offerta economica, dovranno essere siglate in ogni pagina da tutti i partecipanti al raggruppamento.

Il progetto dovrà specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nell’articolo 37 e 38 del decreto legislativo n.163/2006 e succ. modif.

Il responsabile unico del procedimento è il dottor Giovanni Attademo, dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie contattabile all’indirizzo e-mail: attivita.sociali@comune.napoli.it - tel. 081 7959221

Art. 7

Clausole di esclusione – Avvertenze

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non pervenga al destinatario entro il termine stabilito. Farà fede a tal fine la data ed ora d’arrivo al Comune di Napoli.

Oltre alle singole cause di esclusione già specificate nel presente disciplinare, saranno causa di esclusione:

la mancanza o l'incompletezza sostanziale di uno dei documenti richiesti;

la mancanza o l'incompletezza sostanziale delle dichiarazioni rese nella Dichiarazione Sostitutiva di cui all'art. 6 del presente disciplinare;

il mancato rispetto delle prescrizioni volte a garantire la segretezza dell'offerta;

il mancato rispetto delle prescrizioni relative alle modalità di redazione dell'offerta, come già specificate, espressamente sanzionate con l'esclusione.

Non sono ammesse offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato ed incompleto, ovvero siano riferite ad altra gara.

Art.8

Aggiudicazione

Le attività saranno affidate agli Enti iscritti al RECO - area famiglia e/o area infanzia, adolescenza, giovani, in presenza di almeno una offerta valida per ciascun lotto, all'organizzazione che avrà praticato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Ove la gara dovesse andare deserta al primo esperimento, essa verrà nuovamente esperita, senza l'adozione di ulteriore atto, sempre sulla base delle stesse modalità e accettando la partecipazione delle organizzazioni che si sono aggiudicate 1 (uno) lotto. Ove la gara, nel secondo esperimento dovesse andare deserta si procederà secondo le modalità stabilite dall'art.56 del Dlgs 163/06

Il verbale di aggiudicazione non terrà luogo di contratto ai sensi dell'art.88 del Regolamento sulla Contabilità di Stato, approvato con R. D. 23.5.24 n. 827, restando l'aggiudicatario subordinata alla favorevole acquisizione delle informazioni di cui all'art.4 del D .Lgs.vo 490/94.

Le organizzazioni interessate potranno partecipare – come capofila di partenariati, consorzi, partner, associati, o cooperative consorziate - con un solo progetto per lo stesso lotto. Per i consorzi stabili di cui all'art. 36 comma 1 D.Lgs.vo 163/2006 è vietata la partecipazione alla medesima procedura di affidamento del consorzio stabile e dei consorziati (art. 36 comma 5 D. Lgs.vo 163/2006) Le organizzazioni titolari, potranno presentare progetti per 10 lotti ma non potranno aggiudicarsi più di un lotto; a tale scopo le stesse dovranno indicare nel modello **“offerta economica” (allegato F)** la preferenza in caso di aggiudicazione su più lotti.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di procedere all'aggiudicazione, indipendentemente dalle preferenze manifestate, al fine di coprire il maggior numero di lotti, secondo le priorità di seguito indicate:

- optare per il lotto in cui l'Ente aggiudicatario e la correlata proposta progettuale abbia ottenuto il maggior punteggio;
- optare per il lotto in cui è risultato maggiore il punteggio attribuito alla “qualità”;

L'aggiudicatario resta vincolato fin da tale momento all'osservanza dell'affidamento, 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 l'Amministrazione Comunale non sarà vincolata se non dopo le prescritte approvazioni di esecutività come per legge.

L'aggiudicatario, nel partecipare alla gara per l'affidamento in parola, è pienamente a conoscenza dei procedimenti amministrativi che l'Amministrazione Comunale è tenuta a seguire a norma delle vigenti leggi, fino al perfezionamento dell'atto finale.

Art.9

Esame delle offerte

Le istanze presentate nel termine utile dagli Enti concorrenti saranno sottoposte all'esame di una apposita Commissione, che opererà a titolo del tutto gratuito.

In presenza di almeno un'offerta valida per ciascun Lotto, la Commissione provvederà ad attribuire i punteggi all'offerta sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo 10.

il servizio sarà affidato al concorrente che avrà totalizzato il punteggio più alto, il quale si impegna a stipulare il contratto di servizio, la cui sottoscrizione resta subordinata alla favorevole acquisizione delle informazioni di cui all'art. 4 del D. Lgs.vo 490/94.

In caso di parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione a favore dell'ente che avrà riportato il punteggio più alto nell'elemento A1. Se nonostante tutto perdurasse la parità, si procederà all'aggiudicazione a favore dell'ente che avrà riportato il punteggio più alto nell'elemento A8 (Proposte migliorative). Qualora il punteggio totale attribuito dai commissari di gara all'ente partecipante alla gara non sia superiore a 50 lo stesso non sarà ammesso alla fase successiva, corrispondente alla valutazione dell'offerta economica.

Art.10

Criteri di valutazione e relativi parametri

La Commissione applicherà il metodo di calcolo per l'offerta economicamente più vantaggiosa previsto all'Allegato P del "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 5 Ottobre 2010 n. 207 e di seguito riportati

Il Calcolo dell'offerta Economicamente più vantaggiosa verrà effettuato applicando le seguente formula:

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

dove:

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

n = numero totale dei requisiti;

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

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

Σ_n = sommatoria.

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

Valutazione discrezionale	Coefficiente
Assente, non rispondente o non valutabile	0
Insufficiente o inadeguata	0,1
Mediocre	0,2
Appena accettabile	0,3
Accettabile	0,4
Molto accettabile	0,5
Discreta	0,6
Buona	0,7
Molto buona	0,8
Eccellente	0,9
Perfetta	1

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sottocriterio da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Qualora dovesse pervenire una sola offerta non si procederà al calcolo dei coefficienti definitivi.

Successivamente, per determinare il punteggio attribuito a ciascun criterio si procederà alla riparametrazione di cui all'allegato M del "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163"

Qualora dovesse pervenire una sola offerta non si procederà alla riparametrazione.

b) per quanto riguarda il prezzo il punteggio sarà calcolato attraverso la seguente formula:

C_i (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X \cdot A_i / A_{soglia}$

C_i (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribassi) dei concorrenti

$X = 0,90$

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

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, lettera m quater) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. La Stazione Appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte risultano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

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

Qualità del servizio	fino a 90 punti
Qualità Economica	fino a 10 punti

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

QUALITA' DEL SERVIZIO		
A1	<p>Conoscenza della problematica su cui si intende intervenire:</p> <ol style="list-style-type: none"> Descrizione della problematica delle famiglie oggetto del presente avviso pubblico e del target specifico, in difficoltà servendosi di adeguate fonti documentali, anche statistiche, in riferimento alla situazione nazionale punti 6 Descrizione della problematica delle famiglie oggetto del presente avviso pubblico e del target specifico, in difficoltà, servendosi di adeguate fonti documentali, anche statistiche, in riferimento alla situazione cittadina e del lotto di riferimento punti 6 	Max 30 punti

	<p>3. Descrizione delle metodologie di intervento, esplicitandone i modelli e le teorie di riferimento punti 6</p> <p>4. Descrizione degli strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività progettuali, punti 6</p> <p>5. Descrizione di strumenti documentali adeguati per garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la comunicazione fra gli educatori - i passaggi di consegne - la consegna della memoria degli avvenimenti - la documentazione delle riunioni di equipe punti 6 	
A2	Attività di coinvolgimento delle famiglie nei programmi e negli interventi da realizzare	Max 6 punti
A3	Descrizione delle strategie complessive di comunicazione sociale da adottare per attività di supporto alla pubblicizzazione del programma nel territorio di riferimento	Max 6 punti
A4	Sistemi e strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	Max 5 punti
A5	Rete territoriale già attiva comprovata da Protocolli d'intesa, partecipazioni a coordinamenti operativi aventi per oggetto attività utili al progetto e/o ai minori, stipulati in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso con servizi sanitari, scolastici e altri organismi pubblici e del terzo settore.	Max 6 punti
A6	Ulteriori risorse territoriali da attivare quale valore aggiunto del progetto Protocolli d'intesa, partecipazioni a coordinamenti operativi aventi per oggetto attività utili al progetto e/o ai minori, stipulati in data successiva alla pubblicazione del presente avviso con servizi sanitari, scolastici e altri organismi pubblici e del terzo settore.	Max 6 Punti
A 7	<p>Descrivere le attività migliorative che s'intende realizzare con riferimento a quanto descritto all'articolo 12</p> <p>Il Punteggio verrà attribuito sulla base dei seguenti elementi:</p> <p>Coerenza punti 6</p> <p>Efficacia punti 6</p> <p>Fattibilità punti 6</p>	Max 18 punti
A8	attività di formazione da realizzare per almeno 15 ore nell'ambito del presente progetto rivolte ai nuclei familiari, a costo zero per l'Amministrazione Comunale	Max 4 punti
A9	Attività di mainstreaming - Progettazione di convegni e seminari di studi	Max 1 punto
A10	attività di formazione/aggiornamento in itinere degli operatori indicati come	Max 4

	componenti dell'equipe del progetto per un minimo di 30 ore annue.	punti
A11	attività di verifica e supervisione in itinere degli operatori indicati come componenti dell'equipe del progetto per un minimo di 30 ore annue.	Max 4 punti
Punteggio totale		90 punti

N.B. Ogni attestazione otterrà punteggi rispetto ad un solo indicatore dell'intera scheda, ovvero non si potrà presentare la stessa documentazione per più di un indicatore.

Art.11

Variazione dell'importo complessivo

Qualora cambino le condizioni psicofisiche degli utenti in carico, siano necessari interventi di urgenza, si verifichino accadimenti particolari e/o intervengano progettualità innovative sulla base di leggi e normative nazionali e regionali non previste dalla convenzione, è possibile concordare variazioni in aumento o in diminuzione, di natura temporanea o definitiva, delle prestazioni richieste della spesa complessiva dell'affidamento, anche nell'ipotesi della approvazione da parte del Governo di nuove misure che regolano i rapporti di lavoro.

Qualora occorra un aumento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato d'onori, 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.

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

CAPITOLO II ASPETTI GESTIONALI

Art.12

Articolazione e caratteristiche del servizio: destinatari modalità di ammissione al servizio degli utenti

Il servizio ha come fine precipuo la promozione di interventi atti a garantire la riduzione del disagio familiare derivante da difficoltà **“sociali e condizioni di autonomia”** dei componenti del nucleo familiare, ponendo come obiettivo l’attivazione di un sistema di interventi che riconosce e sostiene le famiglie nella cura e nella formazione dei suoi componenti nel corso delle azioni quotidiane in contesti di normalità, così come di disagio sociale.

➤ **Finalità ed obiettivi principali dell’intervento**

Sostenere la genitorialità con le buone prassi, favorire una conoscenza approfondita delle dinamiche familiari e delle risorse interne attivabili, individuando percorsi personalizzati di socializzazione attraverso l’ampliamento e la manutenzione della rete esistente sul territorio. Per raggiungere questo risultato sarà necessario superare la logica dell’erogazione di servizi per categorie di utenti vedendo invece la famiglia come una realtà sistemica sulla quale bisogna intervenire con azioni complesse di reti di servizi che vedono presenti ed attivi istituzioni, privato sociale e volontariato. I principali obiettivi del Programma sono il sostegno al ruolo genitoriale, la valorizzazione della relazione madre-bambino, lo sviluppo delle responsabilità familiari, la promozione della salute globale del minore e della famiglia fin dalla nascita, fornendo conoscenze, facilitando l’emergere dei saperi innati, affiancandosi ai genitori, sostenendoli, dove maggiore è il bisogno, nel determinare le condizioni ottimali per il conseguimento del “benessere”

➤ **Attività**

- ✓ Costruzione di una relazione di aiuto e di sostegno al nucleo familiare, che attraverso le metodologie proprie dell’intervento sociale professionale, agisca nel sostenere i processi di empowerment degli individui, di rielaborazione e ridefinizione delle relazioni intra e inter-familiari, di consapevolezza dei problemi e di individuazione delle possibili soluzioni;
- ✓ Facilitazione nel reperimento e nell’accesso alle risorse disponibili in relazione alle problematiche individuate, sia dal punto di vista dei servizi pubblici nel campo sociale, sanitario, della formazione e del lavoro che dal punto di vista delle risorse della rete informale di primo e secondo livello.
- ✓ procedure di accoglienza e dimissione sociosanitaria alla nascita;
- ✓ costituzione di un’equipe integrata territoriale e conoscenza dei nati del proprio territorio e delle condizioni di rischio sociale e sanitario;
- ✓ accoglienza di tutti i nuovi nati sul territorio entro 20 giorni dalla nascita;
- ✓ sostegno/accompagnamento alle famiglie a rischio con minori di età 0-3 anni mediante tutor;
- ✓ monitoraggio e valutazione delle procedure e dei risultati del sostegno/accompagnamento.

➤ **Destinatari e modalità di ammissione al servizio degli utenti**

I destinatari del Programma sono i nuclei familiari di nuova formazione e/o in difficoltà e disagio con minori di età ordinariamente da 0 a 3 anni, ma fino a 5 anni su giudizio dell’ETI, le cui tipologie sono state individuate nel modello regionale di cui alla DGR n.2063 del 13.12.06 e qui di seguito specificate:

✓ *Famiglie di nuova formazione alla nascita del primo figlio che presentino il/i seguenti indicatori di rischio:*

- Età della madre inferiore a 20 anni
- Livello di istruzione della madre inferiore o uguale alla licenza elementare

- Famiglia monoparentale
- Abitazione precaria e/o coabitazione
- Disoccupazione del padre
- Malattie croniche invalidanti nei genitori
- Un genitore detenuto
 - Genitore extracomunitario
- ✓ *Famiglie numerose a rischio sociale*
- ✓ *Famiglie con patologie invalidanti*
- ✓ *Famiglie immigrate con prole*
- ✓ *Famiglie che accolgono minori di tutte le età in adozione e in affido*
- ✓ *Famiglie in cui il/i genitori presentano un disagio psico-sociale rilevante (depressione post-partum, problemi relazionali intrafamiliari, Genitore dipendente da alcool o droghe....)*

➤ **Gli Strumenti**

Gli strumenti per la registrazione, trasmissione e monitoraggio ordinario degli elementi informativi relativi ai nuclei familiari ed alle attività sono rappresentati da:

- ✓ cartella integrata e modulare del nucleo familiare
- ✓ scheda di monitoraggio dei flussi UOMI ed ETI
- ✓ le schede di rendicontazione dei tutor

➤ **Le Fasi dell'Intervento**

1) L' Accoglienza socio-sanitaria nel corso di preparazione alla nascita

Per le madri che seguono il corso di preparazione alla nascita presso i consultori, l'accoglienza viene realizzata dagli **operatori del consultorio**. Nel caso di problematiche complesse il caso viene trasmesso all'Equipe Territoriale Integrata.

Casi complessi vengono definiti:

- tutti i soggetti con bisogno sociosanitario complesso che necessitano di una valutazione multiprofessionale e/o multidimensionale propedeutica alla presa in carico;
- tutti i soggetti che esprimono un bisogno sociosanitario complesso per la cui presa in carico è necessario un progetto personalizzato di assistenza;
- tutti i soggetti che a seguito della valutazione multidimensionale hanno necessità di una presa in carico congiunta del sistema sanitario e sociale, per i quali non è possibile distinguere la componente sociale da quella sanitaria.

2) L'Accoglienza presso l'Ufficio di Stato Civile

2 a) Ufficio di Stato Civile Municipale

L'accoglienza presso l'anagrafe è a cura dell'**Ufficiale di Stato Civile del Comune**.

Presso gli uffici di Stato Civile Municipali, al momento della dichiarazione viene compilato il relativo modulo della cartella familiare in cui il dichiarante fornisce:

- il consenso informato
- il domicilio anche temporaneo in cui la famiglia e/o la mamma si trova al momento,
- il/i numeri di telefono utili per un primo contatto.

Tale **modulo** viene inviato a cura dell'Ufficiale di Stato Civile, alla **Unità Operativa Materno-Infantile (UOMI)** del territorio di residenza della famiglia di norma entro cinque giorni via fax o mail, rendendo possibile la segnalazione del **100% dei nati**, anche senza una valutazione di tutti i fattori di rischio.

Contestualmente l'ufficiale di stato civile delegato consegna un **messaggio di augurio alla famiglia e al minore** a cui è allegato un **pieghevole informativo** sul Programma e sui servizi sociosanitari dedicati. I genitori vengono invitati a prendere contatto quanto prima con i servizi sociosanitari di base (Consultorio-Pediatra di Libera Scelta).

Copia del **modulo** va poi trasmesso a fini esclusivamente informativi dalla **Unità Operativa Materno-Infantile mensilmente** alla **Equipe Territoriali Integrate** (ETI) che rimane la titolare della funzione del monitoraggio.

2 b) Ufficio di Stato Civile presso i Punti Nascita (Ospedali e Cliniche)

L'accoglienza presso lo Stato Civile dei punti nascita (generalmente presso le Direzioni sanitarie) è a cura dell'**Ufficiale di Stato Civile**.

Presso gli uffici dello Stato Civile siti presso i punti nascita, al momento della dichiarazione viene compilato il relativo modulo della cartella familiare in cui il dichiarante fornisce:

- il consenso informato
- il domicilio anche temporaneo in cui la famiglia e/o la mamma si trova al momento,
- il/i numeri di telefono utili per un primo contatto.

Tale **modulo** viene inviato a cura dell'Ufficiale di Stato Civile, alla **Unità Operativa Materno-Infantile** (UOMI) del territorio di residenza della famiglia di norma entro cinque giorni via fax o mail, rendendo possibile la segnalazione del **100% dei nati**, anche senza una valutazione di tutti i fattori di rischio.

Contestualmente l'ufficiale di stato civile delegato consegna un **messaggio di augurio alla famiglia e al minore** a cui è allegato un **pieghevole informativo** sul Programma e sui servizi sociosanitari dedicati. I genitori vengono invitati a prendere contatto quanto prima con i servizi sociosanitari di base (Consultorio-Pediatra di Libera Scelta).

Copia del **modulo** va poi trasmesso a fini esclusivamente informativi dalla **Unità Operativa Materno-Infantile mensilmente** alla **Equipe Territoriali Integrate** (ETI) che rimane la titolare della funzione del monitoraggio.

3) L' Accoglienza socio-sanitaria nel punto nascita

L'accoglienza nel punto nascita è a cura:

- *degli operatori che seguono il parto ed il successivo decorso*
- *del referente del programma*

Durante la degenza o al momento della dimissione il **Referente del punto nascita** dà alla mamma, possibilmente in un momento in cui è presente anche il papà, le informazioni sul programma e raccoglie le prime notizie, compilando l' apposito modulo della cartella familiare e consegnando il materiale informativo del Programma ed il consenso informato.

Il modulo viene poi trasmesso alla UOMI del territorio di residenza della famiglia di norma entro cinque giorni dalla nascita via fax o mail.

In casi particolari il referente del Programma telefona al referente della Unità Operativa Materno-Infantile, concordando un appuntamento, in maniera tale che il primo contatto tra l'utente e gli operatori del materno-infantile in casi particolari avvenga anche prima della dimissione.

4) La Segnalazione da parte degli altri Punti di Contatto

- Centri di Servizio Sociale Municipali (comprese le comunicazioni da Tribunale Minorenni – Procura Minorenni – Giudice Tutelare – EEAA ex L. 476/98);
- Servizi Sociali comunali centrali;
- Unità Operative Distrettuali;
- Medici di Medicina Generale
- Pediatri di Libera Scelta

- Pronto Soccorso e Reparti ospedalieri
- Altri

In generale la comunicazione (**attraverso la compilazione e l'invio per fax o mail del modulo della cartella familiare**) è diretta alla **Unità Operativa Materno-Infantile** del territorio di residenza della madre.

4a) Percorso adozione

Nel caso di adozioni internazionali l'Ente autorizzato comunica l'avvenuto abbinamento coppia-bambino al Polo Consultoriale per l'Adozione e al Centro dei Servizi Sociali (CSS).

Nelle Adozioni nazionali è il Tribunale per i Minori che comunica al Centro dei servizi sociali che a loro volta comunica con il Polo Consultoriale.

Il Polo Consultoriale che accoglie le segnalazioni, in accordo con l'Ente Autorizzato o il Tribunale per i Minori, formula un programma che ordinariamente prevede:

- gruppi post-adozione nella sede del Polo Consultoriale
- invio alla UOMI di residenza dei genitori per i servizi primari (vaccinazioni, consulenza pediatrica, iscrizione al Pediatra di Libera Scelta, consulenza per l'inserimento scolastico)

4b) Percorso Affidato

L'Ufficio Affidi segnala l'ingresso di un minore in una famiglia affidataria sia al CSS del territorio di residenza della famiglia che al CSS della famiglia affidataria.

Per la famiglia di origine si attiva l'ETI del territorio di residenza, includendo un eventuale operatore del privato sociale specifico senza in questa fase la presenza del Tutor che sarà coinvolto soltanto nella fase di rientro del minore.

Per la famiglia affidataria il CSS informa la UOMI dell'affidamento avviato, mettendola anche al corrente degli interventi curati dal privato sociale specifico. La UOMI informa la famiglia sulle risorse del territorio e, coinvolgendo il privato sociale, attiva l'ETI.

Nei casi in cui è già chiara la complessità delle problematiche familiari e/o quando la comunicazione proviene da altre fonti che affrontano e hanno per funzioni di istituto relazione con casi multiproblematici e disagi specifici, come le altre Unità Operative distrettuali, i Centri di Servizio Sociale, le Comunità di accoglienza, le Autorità giudiziarie,... la comunicazione viene indirizzata direttamente all'**Ufficio Socio-Sanitario** che attiva l'**Equipe Territoriale Integrata**.

Il Centro di Servizio Sociale e le unità operative distrettuali, segnalano le nascite che avvengono nei nuclei familiari a rischio, che già hanno in carico. Allo stesso modo segnalano i medici di base ed i pediatri di libera scelta.

Il soggetto/servizio inviante partecipa all'ETI ed alla formulazione del progetto personalizzato.

5) Accettazione Territoriale e prima valutazione

La prima valutazione è a cura del **referente del materno –infantile**. Viene utilizzato il **modulo – Accettazione territoriale - della cartella familiare**.

Presso l'unità operativa materno infantile i referenti citati prima prendono il primo contatto telefonico con **tutte le famiglie**.

In base ai dati contenuti nel modulo di segnalazione della cartella familiare e a quelli ricavati dal contatto telefonico, valutano la necessità di programmare un appuntamento al consultorio o una prima visita domiciliare. Va previsto un colloquio informativo sulle risorse che l'Unità Operativa può mettere a disposizione dell'utente, con informazioni utili alle buone pratiche di salute.

In questa fase sono date informazioni utili per individuare il Pediatra di libera scelta e viene effettuata un'offerta attiva dei percorsi di prevenzione presso il Consultorio.

Dopo il colloquio telefonico e l'eventuale contatto domiciliare o consultoriale i referenti UOMI valutano se la famiglia ha necessità di interventi che possono essere messi in atto all'interno delle

attività e servizi consultoriali oppure ha necessità complesse che richiedono l'intervento di più servizi.

Nel primo caso viene formulato un progetto personalizzato nella UOMI anche per le famiglie che non sembrano avere necessità di interventi di secondo livello, in collaborazione con Enti convenzionati con il Comune, che preveda per lo meno:

- un'informativa sui servizi socio-sanitari ed educativi del territorio
- un monitoraggio per via telefonica
- un monitoraggio in occasione delle vaccinazioni,

In caso di minori in affidamento e adozione le informazioni riguarderanno l'inserimento scolastico ed il percorso di sostegno alla genitorialità.

In ogni caso **copia del modulo utilizzato della cartella familiare viene trasmesso alla ETI** che conserva la cartella familiare completa e realizza il monitoraggio di tutto il processo.

6) La seconda valutazione ed il Progetto Personalizzato

Se dai primi dati o lungo il percorso di presa in carico interno alla UOMI emergono condizioni problematiche, invece, la situazione viene esaminata durante una delle riunioni quindicinali dal **nucleo fisso dell'ETI**, composto da :

- Coordinatore sociale
- Coordinatore sanitario
- Coordinatore dei Tutor
- Referente UOMI

Il nucleo stabile dell'ETI richiede approfondimenti ad altri servizi, se necessario, e fissa la **riunione allargata dell'ETI**, autoconvocandosi ed invitando tutti gli altri operatori competenti a seconda delle necessità della singola famiglia :

- Assistente sociale di riferimento
- Tutor
- altri operatori UOMI coinvolti nel trattamento della famiglia
- Operatori di altre unità operative
- Pediatri di Libera Scelta
- Medici di Base
- altri operatori del terzo settore
- operatori della rete informale.

Il nucleo fisso dell'ETI stabilisce un calendario di proprie riunioni periodiche (per lo meno una riunione quindicinale per i casi e a cadenza mensile per le funzioni organizzative) e tiene il calendario delle riunioni di presa in carico e monitoraggio dei casi.

L'ETI fa la valutazione in base agli elementi contenuti nel modulo iniziale, integrati con quelli acquisiti dagli operatori del Materno-Infantile, con gli approfondimenti successivi e con le conoscenze precedenti degli operatori che avevano già lavorato per la famiglia.

L'ETI utilizza anche il **modulo Accettazione Territoriale** – se la comunicazione è stata diretta ed il **modulo Valutazione e Progetto Personalizzato** – della **cartella familiare**.

7) Monitoraggio e Verifica in itinere

Viene utilizzato il **modulo della cartella familiare – Monitoraggio e verifica in itinere**.

Il Monitoraggio della famiglia viene svolto dall'ETI in riunioni periodiche previste già dal momento della definizione L'operatore sociosanitario della Unità Operativa Materno Infantile o l'Assistente Sociale del Servizio Sociale della Municipalità competente per territorio, dopo l'analisi della documentazione relativa al nucleo, la valutazione degli indicatori di rischio e la definizione delle problematiche prioritarie, attiva il contatto territoriale, finalizzato:

- all'accoglienza sociosanitaria territoriale ed all'informazione, per tutte le famiglie target;
- all'avvio dell'accompagnamento diretto (visita domiciliare o consultoriale) per le famiglie portatrici di bisogni complessi.

Ad integrazione di quanto su detto è opportuno fare riferimento a quanto previsto nel “**Manuale operativo**” del programma in parola

➤ **Modalità di Coordinamento**

a. Coordinamento Interistituzionale Cittadino

Il Coordinamento Interistituzionale Cittadino sarà un organismo formato da: Dirigente del Servizio Coordinamento delle Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie, Dirigente del Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza e Dirigente del Servizio Programmazione Sociale del Comune di Napoli, dal Direttore U.O.C. Sociosanitaria dell'ASL NA1, dal Direttore del Centro Studi Interistituzionale Comune di Napoli-ASL NA 1 centro, dai Direttori Materno Infantile dell'ASL NA1 centro.

Il Coordinamento ha funzioni di programmazione, coordinamento, monitoraggio e verifica del servizio, nonché l'elaborazione di proposte formative per gli operatori coinvolti. Il Coordinamento curerà inoltre la collaborazione ed integrazione con gli altri interventi sia del Servizio Sociale Professionale sia dei Consulenti, favorendo il diffondersi e l'integrarsi dei molteplici interventi/progettualità che l'Amministrazione Comunale e la ASL NA 1 centro pongono in atto nel periodo di durata del servizio. Il Coordinamento ha una funzione prevalentemente di regia ed è garante del buon funzionamento complessivo del servizio nei diversi lotti. Gli incontri del Coordinamento si svolgeranno a cadenza trimestrale e ogni qualvolta lo si reputerà opportuno.

b. Coordinamento Interistituzionale territoriale

Il Coordinamento sarà formato da: dirigente del Servizio Municipale Attività sociali ed educative, dal coordinatore sociale della Municipalità, dal responsabile dell'ufficio sociosanitario distrettuale e dal responsabile dell'UOMI distrettuale e dal coordinatore dell'ente aggiudicatario del lotto per le attività del programma.

Per il Coordinamento Interistituzionale territoriale sono state individuate le seguenti funzioni:

- ✓ mantenere rapporti sistematici con il Servizio Attività Sociali ed Educative della Municipalità, con gli uffici centrali del Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie e con il coordinamento interistituzionale cittadino;
- ✓ curare e favorire contatti, incontri, momenti di riflessione e scambi di esperienze tra tutti gli operatori attivi nei progetti;
- ✓ aggiornare costantemente la rete dei servizi del territorio e contribuire alla sua manutenzione, in particolare mantenere e favorire i rapporti e l'integrazione con i diversi servizi e progetti offerti dall'Amministrazione Comunale (precipuamente all'interno della X direzione centrale politiche sociali ed educative ma anche in altri) nonché dall'ASL NA1 centro, dall'Ufficio Scolastico Regionale, dal Centro Giustizia Minorile e in attuazione delle “Linee Guida per gli adolescenti” per gli utenti appartenenti a tale fascia d'età e nell'ambito della modalità organizzativa dei G.P.A. – Gruppi Programmazione Adolescenti per ogni Municipalità);
- ✓ attuare, concertandone la programmazione e le modalità operative, attività di promozione e sensibilizzazione del servizio all'interno dell'area/lotto
- ✓ stimolare iniziative formative, con interventi di esperti esterni e con occasioni di autoformazione;

c. Equipe Territoriale Integrata

L'ETI, istituita per ciascuna Municipalità, è formata da una **parte stabile** costituita da:

- Responsabili dei Centri di Servizio Sociale Territoriali della Municipalità con funzioni di Coordinatore sociale,

- dal responsabile dell'Ufficio Socio-sanitario con funzioni di Coordinatore Sanitario,
- da due Operatori sanitari o sociosanitari dell'Unità Operativa Materno Infantile del Distretto Sanitario,
- dal Coordinatore dei tutor familiari.

e da una **parte variabile** costituita da :

- altri operatori UOMI coinvolti nel trattamento della famiglia
- assistente sociale di riferimento
- Tutor
- operatori di altre unità operative
- Pediatri di Libera Scelta
- Medici di Base
- altri operatori del terzo settore
- operatori della rete informale.

L' E.T.I., dopo l'analisi della documentazione relativa al nucleo, la valutazione degli indicatori di rischio e la definizione delle problematiche prioritarie, attiva la presa in carico del nucleo e definisce il Progetto Individualizzato Familiare Integrato. Nello specifico:

- ✓ valuta per ciascun nucleo familiare il tipo d'intervento e assegna il tutor familiare più idoneo al caso,
- ✓ verifica periodicamente l'andamento del lavoro, sia con interventi diretti sul campo in corso d'opera che con incontri di riflessione e studio;
- ✓ elabora le valutazioni finali sull'efficacia che gli interventi hanno avuto nell'ambito del processo di aiuto alle famiglie.

fa la valutazione in base agli elementi contenuti nel modulo iniziale, integrati con quelli acquisiti dagli operatori del Materno-Infantile, con gli approfondimenti successivi e con le conoscenze precedenti degli operatori che avevano già lavorato per la famiglia.

L'E.T.I. istituisce al proprio interno mini equipe con funzione di care management, per la stesura, la verifica dell'andamento e la conclusione del Progetto Individualizzato Familiare Integrato di ciascun nucleo familiare. L'E.T.I. si riunirà con cadenza mensile e ogni qual volta lo si riterrà opportuno, per verificare e monitorare l'andamento dei progetti attivati.

Per la partecipazione alle ETI sono attribuite al coordinatore una media di 4 ore alla settimana, mentre per il rapporto con le reti dei servizi territoriali, il monitoraggio e la valutazione 5 ore alla settimana per un totale di 9 ore alla settimana.

Il Coordinatore Sociale o Sanitario dell'ETI, ha la responsabilità:

- 1) delle **procedure amministrative** relative alla partecipazione degli operatori alle riunioni dell'ETI;
- 2) delle **procedure di contatto/accesso al programma** (con il supporto dei volontari, tirocinanti e giovani del Servizio Civile):
 - gestione di un **registro** in cui viene riportato ogni contatto/accesso per ciascun nucleo familiare che arriva all'ETI
 - gestione dell'**archivio dei casi** e delle **cartelle relative**
 - coordinamento, con gli altri componenti fissi della ETI (2 referenti dl Materno-Infantile, 1 coordinatore sociale e sanitario ed il Coordinatore dei 4 Tutor) del **calendario di incontri**:
 - per le attività istruttorie,
 - per la convocazione dell'ETI,
 - per le riunioni di equipe inerenti ai casi,
 - per le procedure di presa in carico già definite

- per la riunione mensile organizzativa.

Inoltre l'ETI, valutati i bisogni e le problematiche familiari, elabora, condividendolo con la Famiglia, il **Progetto personalizzato** che comprende il piano delle azioni necessarie, le modalità, i tempi e gli attori; **individua quindi il Referente del caso**, che ha il compito di essere l'interlocutore privilegiato della famiglia e di mantenere le relazioni di rete intorno ad essa.

All'interno del progetto si definisce la necessità e la modalità delle visite domiciliari che sono svolte in generale dai tutor con l'integrazione all'occorrenza delle altre figure necessarie.

Infine **viene fissata la periodicità della revisione del progetto personalizzato**.

➤ **Il Progetto Personalizzato**

Il Progetto personalizzato sottoscritto dal nucleo familiare prevede innanzitutto una **Valutazione Multidimensionale** Sociale Sanitaria, Psico-relazionale, educativa-formativa e l'individuazione delle problematiche prioritarie.

Viene quindi definito **il Progetto Personalizzato per la Famiglia** che consiste in:

- Obiettivi generali
- Individuazione delle risorse disponibili
- l'offerta attiva di base e la loro attivazione
- le misure sociali primarie (casa, formazione, lavoro, relazionalità)
- le misure specifiche della rete (micronidi, case di accoglienza, assistenza domiciliare estensiva,..);
- Risorse territoriali da attivare
- Le Visite domiciliari individuando l'operatore e la periodicità
- Attribuzione del Referente alla famiglia: (Nome Cognome, Figura professionale, sede, recapito telefonico)
- Piano delle azioni con Obiettivi specifici, azioni, modalità, attori e tempi
- Prevedendo una rivalutazione successiva e fissandone la data.

Il progetto personalizzato avrà una durata massima di 6 mesi, prorogabile, dopo valutazione in ETI, per ancora due volte e per un totale massimo di 18 mesi.

CAPITOLO III ASPETTI ORGANIZZATIVI

Art.13

Obblighi dell'aggiudicatario

L'ente e/o organismo selezionato, all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione e in ragione di eventuali sostituzioni di personale, dovrà trasmettere al Servizio Politiche per i Minori l'Infanzia e l'Adolescenza dichiarazione attestante curriculum professionale e formativo.

L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, previa verifica dei requisiti e delle caratteristiche, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie. Qualora taluno degli operatori debba essere sostituito definitivamente, l'ente e/o organismo selezionato è tenuto alla sua surroga con personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato, dandone comunicazione per iscritto, con preavviso di almeno quindici giorni, al citato Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie ed assicurando altresì il necessario passaggio di consegne. L'ente e/o organismo aggiudicatario ed il personale utilizzato sono tenuti alla massima riservatezza in ordine a dati personali ed eventuali altre notizie afferenti l'utenza. L'accesso e la visione di dati memorizzati o riportati nelle schede individuali è precluso agli estranei, fatta eccezione per l'Ente committente.

Art.14

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'ente e/o organismo aggiudicatario, a seguito della stipulazione del contratto, diverrà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, indirizzando ad essa conseguentemente ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa.

Qualunque danno in regime contrattuale dovesse derivare a persone, ivi comprese quelle fornite dall'ente e/o dall'organismo aggiudicatario, o a cose, causato dal personale dell'affidataria nell'esercizio del presente affidamento, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'ente e/o dall'organismo appaltatore. In particolare, qualsiasi danno, diretto o indiretto, immediato o futuro, arrecato in qualsiasi modo o luogo al minore, ai suoi familiari o a qualsiasi persona presente durante il tempo in cui viene svolto il servizio, sarà completamente risarcito dall'ente e/o dall'organismo aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Napoli. Pertanto l'ente aggiudicatario dovrà provvedere, a stipulare, a proprie spese, entro 15 giorni dall'aggiudicazione polizza assicurativa afferente la responsabilità civile terzi – ovvero relativa a danni cagionati a terzi da utenti e/o operatori del servizio in parola - per un massimale non inferiore a €1.000.000.00. L'ente aggiudicatario dovrà altresì provvedere a stipulare idonea copertura assicurativa per gli infortuni degli utenti, nonché copertura assicurativa infortuni per il personale ed eventuali altri operatori e volontari partecipanti alle attività progettuali.

In caso di danni arrecati a terzi, l'ente appaltatore sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al competente Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

Art.15

Operatori impegnati

Coordinatore dei tutor

L'attività del Coordinatore dei tutor è volta a consentire il controllo, la verifica e la valutazione delle attività di tutoraggio.

Il Coordinatore dei tutor pertanto:

- promuove le reti territoriali di servizi ed attività, definendo ogni possibile sinergia con altre progettualità presenti in ambito territoriale;
- Pianifica gli interventi dei tutor a domicilio delle famiglie
- Partecipa al Monitoraggio e Valutazione in relazione soprattutto all'attività dei tutor relativamente alla compilazione della cartella familiare, delle schede flussi, delle schede di valutazione quali-quantitative predisposte dal Coordinamento scientifico.

- si occupa del controllo degli adempimenti connessi alla puntuale registrazione delle presenze dei tutor familiari;
- attua gli opportuni momenti di programmazione e verifica delle attività, nonché, provvede al puntuale e regolare invio al Servizio Coordinamento Attività sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie, Coordinamento Interistituzionale Cittadino di relazioni di aggiornamento sulla conduzione del servizio con cadenza almeno trimestrale, finalizzando quelle semestrali alla valutazione della rispondenza del servizio effettuato.
- Individua il tutor per ogni caso preso in carico e per cui è stato redatto un Progetto personalizzato che preveda il tutoraggio
- Pianifica gli interventi dei tutor a domicilio delle famiglie
- Partecipa alle sedute dell'Equipe Territoriale Integrata in qualità di membro fisso e responsabilità di gestione dei tutor alle sedute dell'ETI

Tutor familiare

L'attività del tutor familiare è volta a consentire l'apprendimento, la sperimentazione e lo sviluppo delle potenzialità genitoriali.

L'attività dei tutor familiare ha pertanto tra i suoi obiettivi quello di supportare i componenti dei nuclei familiari nella tutela dei propri interessi materiali e funzionali alla propria salute, alla sicurezza sociale ed economica.

Il tutor familiare pertanto svolgerà le seguenti funzioni:

- si occuperà dell'accompagnamento in senso globale dei componenti dei nuclei familiari presi in carico. Il percorso prevede azioni di sostegno finalizzate a valorizzare o ad attivare capacità e abilità dei soggetti coinvolti, a favorirne la crescita emotiva, cognitiva, relazionale, sociale e culturale;
- si occuperà del sostegno ai genitori nel percorso di acquisizione della consapevolezza del proprio ruolo educativo attraverso anche la costruzione di una relazione di aiuto e di sostegno alle famiglie beneficiarie, che attraverso le metodologie proprie dell'intervento socioeducativo professionale, agisca nel sostenere i processi di empowerment degli individui, di rielaborazione e ridefinizione delle relazioni intra e inter-familiari, di consapevolezza dei problemi e di individuazione delle possibili soluzioni;
- collaborerà con l'Equipe Territoriale Integrata ed i soggetti coinvolti alla stesura ed al monitoraggio del progetto individualizzato attraverso anche la facilitazione nel reperimento e nell'accesso alle risorse disponibili in relazione alle problematiche individuate, sia dal punto di vista dei servizi pubblici nel campo sociale, socio-sanitario (facilitazione all'accesso al consultorio, ai servizi sociali, ai servizi socio-sanitari distrettuali, ai servizi sanitari ospedalieri, al pediatra di famiglia), della formazione e del lavoro che dal punto di vista delle risorse della rete informale di primo e secondo livello;
- si occuperà ordinariamente ed in collaborazione con le altre componenti di lavoro di equipe della puntuale compilazione della cartella del nucleo familiare e delle schede di monitoraggio;
- avrà come referente il coordinatore dei tutor e lavorerà a stretto contatto con gli assistenti sociali del territorio, con gli operatori Sociosanitari dell'Unità Operativa Materno Infantile del Distretto Sanitario e con tutti gli operatori coinvolti nell'Equipe Territoriale Integrata;
- parteciperà agli incontri che verranno previsti dal coordinatore dei tutor.
- sarà impegnato nella cura e nel sostegno in media di 4 nuclei familiari contemporaneamente, per un totale di massimo 12 ore per settimana con un monte ore settimanale per ciascuna famiglia non inferiore alle 2 ore. Le restanti quattro ore settimanali saranno dedicate alle famiglie maggiormente in difficoltà nell'arco della settimana stessa (il progetto personalizzato avrà una durata massima di 6 mesi, prorogabile dopo valutazione in ETI per ancora due volte e per un totale massimo di 18 mesi).
- parteciperà agli incontri dell'E.T.I. con cadenza mensile e ogni qual volta lo si riterrà opportuno, per verificare e monitorare l'andamento dei progetti attivati;

- Partecipa alla supervisione motivazionale ed organizzativa ed alla formazione laboratoriale
- Partecipa al monitoraggio quali-quantitativo delle procedure e dei risultati del programma e dei progetti personalizzati

Inoltre il tutor familiare svolgerà le seguenti azioni all'interno del progetto personalizzato integrato:

- Orientamento ed accompagnamento ai servizi socio-sanitari
- Relazione diretta di aiuto alla madre e/o nucleo familiare
- Orientamento ed accompagnamento per interventi psicosociali a sostegno delle relazioni familiari
- Sostegno al “maternage”
- Accompagnamento per il reperimento di risorse relative ai bisogni primari del bambino e/o dei genitori
- Orientamento ed accompagnamento ai servizi previdenziali
- Accompagnamento per l'accesso a servizi educativi della prima infanzia
- Interventi di tutela del minore
- Aiuto nella gestione domestica
- Sostegno alla madre nella cura del sé
- Orientamento ed accompagnamento per l'assegnazione di servizi e/o contributi assistenziali
- Orientamento ed accompagnamento a servizi di assistenza legale
- Interventi di tutela madre-bambino
- Interventi socio-educativi
- Accesso a servizi formativi e/o professionali
- Interventi volti al potenziamento di autonomia personale
- Interventi volti a favorire e migliorare l'integrazione sociale
- Consultazione dei servizi giudiziari
- Altre azioni volte allo sviluppo dell'empowerment del nucleo familiare.
- Ascolto, contatto e offerta attiva anche in relazione ai Punti nascita ed agli Uffici Anagrafe ed ai relativi flussi informativi

Art.16

Materiali impiegati

L'organismo selezionato non potrà richiedere all'utente alcun corrispettivo per il servizio prestato e per i materiali utilizzati nell'effettuazione del servizio.

Art. 17

Titoli professionali

L'Ente, compatibilmente con la fascia di età degli utenti e quindi anche con le problematiche evidenziate, utilizza - sotto la propria, esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione – personale opportunamente qualificato ed esperto per gli interventi previsti. Detti operatori dovranno documentare il titolo professionale pertinente.

L'ente aggiudicatario dovrà dichiarare, sotto propria responsabilità, di operare esclusivamente con personale che abbia la figura professionale richiesta e di osservare nei confronti di questo, tutte le norme dei vigenti contratti di lavoro del settore, quelle che regolano le assicurazioni sociali e previdenziali derivanti da leggi e da contratti di lavoro nonché le norme sul collocamento in quiescenza.

Nel caso di rapporti di lavoro coordinati e continuativi, con lettera d'incarico, comunque i costi lordi orari globali non dovranno essere inferiori a quelli stabiliti dalla normativa di settore per i coordinatori e per gli operatori. In caso di personale assunto, i costi andranno caricati al progetto in proporzione al monte ore effettivo svolto dal singolo per il progetto, inoltre se per i suddetti operatori

i CCNL di riferimento prevedono un costo orario inferiore a quello previsto dal presente progetto la differenza potrà essere spesa per l'acquisto di materiali di consumo.

Gli oneri assicurativi, previdenziali, e quanto altro necessario all'impiego degli operatori nelle attività di specie sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario che nulla potrà opporre all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto.

L'Ente può utilizzare, inoltre, altro personale del volontariato sociale, dell'obiezione di coscienza, del tirocinio professionale, in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all'organico previsto, dandone comunicazione preventiva agli uffici interessati, che ne verificano il congruo utilizzo e salvaguardando gli aspetti di riservatezza inerenti le singole situazioni minorili.

L'ente aggiudicatario è tenuto a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nell'espletamento delle attività, corredato di ogni dato necessario (anagrafe e residenza).

Il gruppo operativo di base per ogni lotto dovrà essere composto da operatori individuati dal legale rappresentante dell'ente secondo le modalità indicate (**Allegato D**) e in possesso di uno dei seguenti titoli:

1 Coordinatore – la figura è considerata obbligatoria a pena di esclusione:

Titoli di studio:

Laurea Vecchio ordinamento o specialistica in:

- ◆ Scienze dell'educazione;
- ◆ Psicologia;
- ◆ Sociologia;
- ◆ Scienze del Servizio Sociale;

Unitamente ad attività svolta in modo documentato per non meno di 24 mesi nell'arco degli ultimi tre anni con incarichi di lavoro dipendente o a progetto (co.co.pro.): in qualità di coordinatore di progetti in attività similari. Tale esperienza va documentata con autodichiarazione (All.to E) pena la non valutabilità di quanto dichiarato.

Tutor familiari – il numero di tutor stabilito per lotto deve essere rispettato a pena di esclusione:

Titoli di studio:

- △ educatore professionale
- △ assistente sociale

oppure qualifica tecnica di II livello prevista dalla Regione Campania per le figure professionali:

- △ operatore dell'infanzia,
- △ animatore sociale,
- △ o altre qualifiche coerenti con il profilo richiesto

Oppure:

Diploma quinquennale unitamente ad attività svolta in modo documentato per non meno di 24 mesi nell'arco degli ultimi tre anni, con incarichi di lavoro dipendente o a progetto (co.co.pro.): in qualità di educatore, tutor, orientatore, operatore per l'infanzia, assistente familiare, servizi alla famiglia o con altre qualifiche coerenti con il profilo richiesto. Tale esperienza va documentata con autodichiarazione (All.to E) pena la non valutabilità di quanto dichiarato

L'ente aggiudicatario inoltre dovrà dichiarare, sotto propria responsabilità (Allegato D):

- di operare esclusivamente con personale che abbia la figura professionale richiesta
- di osservare nei confronti di questo, tutte le norme dei vigenti contratti di lavoro del settore, quelle che regolano le assicurazioni sociali e previdenziali derivanti da leggi e da contratti di lavoro nonché le norme sul collocamento in quiescenza
- di osservare la normativa in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette (legge 12.03.1999 n.68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili)

- di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383/01, ovvero essersene avvalso ma di aver concluso il periodo di emersione.

L'**allegato E** attesterà i titoli e l'esperienza lavorativa, di cui sono in possesso gli operatori individuati dall'Ente concorrente per lo svolgimento del servizio.

Art.18

Trattamento dei dati

I dati forniti dagli offerenti saranno trattati secondo le norme in materia di pubblici appalti. I concorrenti autorizzano l'Amministrazione Comunale, per il fatto stesso di partecipare alla gara dopo averne fatto richiesta ed inviato i curricula, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori nel rispetto ed ai sensi della normativa sulla privacy (D.Lgs.vo n.196/03). In particolare per assicurare il corretto trattamento dei dati personali, ci si atterrà alle seguenti indicazioni (di cui alla Deliberazione di G.C. di Napoli n° 658/06).

- trattare solo i dati utili all'espletamento del mandato
- custodire i dati oggetto del trattamento in luoghi non accessibili a persone estranee al servizio e, una volta esaurito il trattamento, procedere all'archiviazione definitiva, nei luoghi predisposti, dei supporti cartacei e dei supporti magnetici;
- non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati, sia in caso di trattamenti operati con l'ausilio di strumenti elettronici sia in caso di trattamenti cartacei;
- in caso di comunicazione a terzi di dati personali, accertarsi dell'identità degli stessi e del fatto che abbiano titolo ad entrare in possesso dei dati personali suddetti;
- non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati personali senza specifica autorizzazione e/o identificazione del richiedente e della legittimità della richiesta

Art 19

Valutazioni, verifiche e controlli

I controlli sull'efficienza e sugli adempimenti relativi alle prestazioni fornite sono svolti di norma attraverso il Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie, che potrà avvalersi di modalità e strumenti operativi di monitoraggio che di volta in volta riterrà più idonei (visite, schede, somministrazione questionari, ecc.).

Art.20

Divieto di subappalto

E' assolutamente proibito all'aggiudicatario di subappaltare o comunque cedere in tutto o in parte il servizio, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni. Non si considera **subappalto** il fitto di sedi spazi, attrezzature, automezzi, incarichi professionali specifici – entro il limite massimo di 300 ore/uomo per i lotti di tipo A e 200 ore/uomo per i lotti di tipo B– che persone qualificate potrebbero svolgere come operatori di altre organizzazioni. Sono altresì consentiti i pagamenti complessivi ad enti terzi per attività specifiche(gite, campi, escursioni).

Art.21

Efficacia del contratto

Il contratto di affidamento sarà impegnativo per l'Ente aggiudicatario dalla data di aggiudicazione, mentre il Comune di Napoli sarà subordinato alle approvazioni di legge.

Art.22

Inadempienze contrattuali

In caso di accertate inadempienze contrattuali l'Amministrazione Comunale contesterà le stesse, per iscritto, assegnando un termine per il relativo superamento.

In assenza di riscontro nei tempi indicati o nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi l'Amministrazione Comunale disporrà una penale da € 1.000,00 ad € 10.000,00, in relazione alla gravità o alla reiterazione dell'inadempienza medesima.

Articolo 23

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

Art. 24

Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

Protocollo di legalità

L'appaltatore nel partecipare alla gara conferma e dichiara di essere a conoscenza che il Comune di Napoli, con delibera di G.C. n. 3202 del 5 ottobre 2007, ha preso atto del "Protocollo di legalità" sottoscritto con la Prefettura di Napoli in data 1° agosto 2007 - 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, unitamente alla delibera di GC 3202/07, - e di accettarne le condizioni. Nel presente CSA sono riportati integralmente gli articoli 2 e 3 del predetto Protocollo contenenti gli impegni e gli obblighi ai quali la stazione appaltante e l'aggiudicatario sono tenuti a conformarsi, nonché l'articolo 8 contenente le otto clausole cui deve attenersi l'appaltatore, ed inoltre la clausola relativa all'applicazione dell'art. 3 comma 2, che dovranno essere inserite nel contratto o sub-contratto per essere espressamente accettate dall'aggiudicatario, ove ricorrano gli ambiti applicativi.

PROTOCOLLO DI LEGALITA' IN MATERIA DI APPALTI sottoscritto in data 1° agosto 2007 (estratto contenente gli articoli 2, 3 ed 8)

ART. 2

1. La stazione appaltante, oltre all'osservanza del decreto legislativo n. 163/06, del D.P.R. n. 252/98 nonché delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 27/02/2007 sugli appalti pubblici, si conforma alle procedure e agli obblighi di seguito indicati.
2. Relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, ovvero ai subappalti c/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro; tutte somme al netto di i.v.a., la stazione appaltante:
 - a) assume l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti c/o subcontratti, di acquisire dalla Prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;
 - b) allo scopo di acquisire ogni utile elemento informativo, atto ad individuare gli effettivi titolari delle imprese e verificare la sussistenza o meno di cointeressenze di soggetti legati ad associazioni criminali mafiose, si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di comunicare i dati relativi alle società e alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento, anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;
 - c) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale,

specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico della impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale c/o revoca dell'autorizzazione al subappalto; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;

decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, procede alla stipula del contratto o alla autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio, previa esibizione, da parte delle imprese interessate, del certificato camerale con la dicitura antimafia di cui all'art. 5 del D.P.R. 252/98. Qualora, dalle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale c/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, si impegna a rendere operativa una specifica clausola che preveda espressamente la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero a procedere alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto; in tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo dovrà essere applicata anche una penale a titolo di liquidazione del danno - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile;

- d) fuori dalle ipotesi disciplinate dalla precedente lettera c), si obbliga a procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, ovvero le ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, dovessero emergere successivamente alla stipula del contratto o all'autorizzazione al subcontratto;
- e) si impegna ad inserire nei bandi di gara la facoltà di non stipulare il contratto e di non autorizzare il subappalto o il subcontratto ovvero, se il contratto sia già stipulato o l'autorizzazione già concessa, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale o alla revoca dell'autorizzazione al subappalto (clausola di gradimento), qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98 ;
- f) si obbliga a non autorizzare subappalti a favore di imprese che abbiano partecipato alla procedura di aggiudicazione dell'appalto o della fornitura, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche;
- g) si impegna, nel caso in cui vengano acquisite informazioni dal valore interdittivo nei confronti di imprese affidatarie di subappalti e/o subcontratti, a valutare la possibilità di concedere all'impresa aggiudicataria una proroga dei termini per il completamento dei lavori e/o per la fornitura dei servizi;
- h) si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di:
 - I. accendere, dopo la stipula del contratto, uno o più conti contraddistinti dalla dicitura "protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli" (nel seguito "conto dedicato") presso un intermediario bancario ed effettuare, attraverso tali conti ed esclusivamente mediante bonifico bancario, tutti gli incassi e i pagamenti superiori a tremila euro relativi ai contratti connessi con l'esecuzione dell'opera ovvero con la prestazione del servizio o della fornitura - ivi compresi il reperimento, effettuato in Italia e all'estera, delle necessarie risorse finanziarie ed il loro successivo rimborso, da effettuarsi anche

per il tramite di terzi al fini delle esigenze di finanziamento di cui all'art. 9, comma 12, del decreto legislativo n. 190/02 - con esclusione dei pagamenti a favore di dipendenti, enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, prevedendo, in caso di inosservanza, senza giustificato motivo, l'applicazione di una penale nella misura del 10% dell'importo di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, mediante detrazione automatica dell'importo dalla somma dovuta in relazione alla prima erogazione utile; l'impresa dovrà, altresì, incaricare l'intermediario bancario di trasmettere, mensilmente, per via telematica, alla banca dati della Camera di Commercio di Napoli, di cui all'art 7 del presente protocollo, l'estratto conto relativo alle movimentazioni finanziarie connesse con la realizzazione dell'opera, delle quali dovrà essere specificata la causale, con indicazione, in caso di operazioni in accredito, del conto da cui proviene l'introito; fino alla costituzione della banca dati predetta, l'estratto conto sarà custodito a cura dell'impresa; il conto dedicato potrà essere estinto quando su di esso è transitato almeno il 95% dell'importo del contratto;

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

i) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo per le imprese, esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, di avvalersi, per ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita), degli intermediari di cui al decreto-legge n.143/1991, prevedendo, in caso di violazione, la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto c/o al subcontratto e l'applicazione di una penale a titolo di liquidazione dei danni - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto o, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite; detta penale sarà applicata anche nel caso in cui tale violazione venga accertata dopo che il contratto sia stato eseguito integralmente, ma prima del collaudo dell'opera.

ART. 3

1. La stazione appaltante assume l'obbligo di richiedere le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 anche nei confronti dei soggetti ai quali vengono affidati le seguenti forniture e servizi "sensibili" indipendentemente dal valore: trasporto di materiali a discarica, smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto terra; acquisizioni, dirette o indirette, di materiale da cava per inerti e di materiale da cave di prestito per movimento terra; fornitura e/o trasporto di calcestruzzo; fornitura e/o trasporto di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura con posa in opera e noli a caldo qualora non debbano essere assimilati a subappalto ai sensi dell'art. 118, comma 11, D.L.vo 163/2006; servizio di autotrasporto; guardiania di cantiere.
2. All'informazione interdittiva consegue il divieto per la impresa aggiudicataria di approvvigionarsi presso il soggetto controindicato, nonché, ove l'acquisizione di beni e servizi sia oggetto di contratto specifico, l'interruzione immediata del rapporto contrattuale, in conformità di apposita clausola risolutiva espressa da inserire nel bando e accettata dalla impresa aggiudicataria.

ART. 8

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

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di

Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

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

Clausola n. 3

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

Clausola n. 4

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

Clausola n. 5

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

Clausola n. 6

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

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca, dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto nonché, l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto-legge n. 143/1991.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai tremila euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo

attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

Clausola di cui al comma 2 dell'art. 3

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

Programma 100

Il Comune di Napoli ha determinato di attuare il programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica che prevede l'applicazione di nuove regole nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

In particolare per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali

Art.25

Risoluzione del contratto

Il Comune di Napoli, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro organismo, a spese dell'Ente aggiudicatario, e 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 dell'aggiudicatario del servizio affidato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- sostituzioni relative a personale in servizio con altro personale non in possesso della qualifica espressamente richiesta;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori dell'aggiudicatario.

Qualora l'Ente dovesse risolvere il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale con un anticipo di almeno 90 giorni.

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

Così come previsto dal citato “Protocollo di legalità” l'ente aggiudicatario che si renderà responsabile della inosservanza di una delle clausole in esso previste sarà considerato di non gradimento per l'Amministrazione Comunale che pertanto procederà alla risoluzione del relativo contratto di affidamento

Comune di Napoli
Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie

Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”

Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva

(ai sensi dell’art 3 legge 127/97 nonché art.1 DPR 445/2000 - T.U. in materia di documentazione amministrativa)

Io sottoscritto _____

c.f.: _____

nat a _____ il _____

residente in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

in qualità di legale rappresentante idoneo alla sottoscrizione degli atti di gara dell’Ente _____

Ragione sociale e natura giuridica dell’Ente _____

con sede in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

tel _____ fax _____

C.F./P.IVA: _____

CHIEDO

di poter partecipare alla gara per l'affidamento del servizio Progetto **“Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”** in esecuzione della Determina n. del per il lotto N° _____ Municipalità _____

NB: in caso di Rti con impegno di costituzione, è necessario indicare la denominazione completa dei componenti, fermo restando che l’istanza dovrà essere compilato da tutti i componenti dell’Rti

PERTANTO DICHIARO:

- Di essere in regola con l’iscrizione al RECO Area famiglia e/o infanzia, adolescenza e giovani **...si...no**
- di essere a conoscenza delle condizioni contenute nel presente disciplinare di gara, e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna **...si...no**

(segue All.to A)

▪ di non partecipare alla selezione 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 **...si...no**

▪ in particolare, di 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 per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali ICI, Tarsu, Tosap/Cosap**si****no**

▪ di essere in possesso di tutti i requisiti e di aver adempiuto a tutte le prescrizioni del presente Capitolato d'Affidamento e del bando di gara e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute negli stessi **...si....no**

▪ in particolare, di essere in regola con i versamenti relativi ai tributi locali ICI, Tarsu e Tosap/Cosap previsti, di cui alla Delibera Consiliare n. 22 del 7 maggio 2007...**si....no**

▪ di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione in vigore **si no**

▪ di essere iscritto a registri ed albi previsti dalla normativa vigente, secondo la configurazione giuridica dell'Organismo **...si....no**

In caso di cooperative o consorzio di cooperative:

- di essere iscritta nell'apposito registro della prefettura di _____ al n ____ dalla seguente data;
- di essere iscritta nello schedario generale della cooperazione presso il Ministero del lavoro al n ____ dalla seguente data _____ ;

▪ di avere almeno una sede operativa a Napoli...**SI....NO**

▪ di aver preso esatta cognizione della natura dei servizi richiesti e di aver esaminato in ogni sua parte il presente capitolato speciale d'affidamento e di accettare senza riserve tutti i termini, le condizioni e le prescrizioni in esso contenute **...SI....NO**

▪ che il regime fiscale a cui è sottoposto l'ente è il seguente (*specificare P.IVA/CF*):

▪ **di avere in organico almeno 3** unità lavorative tra:

- dipendenti **SI NO**
- soci lavoratori **SI NO**
- collaboratori con lettera d'incarico **SI NO**

▪ che non sussistono cause di esclusione di cui agli art. e 38 comma 1 del D.Lgs n.163/2006 e succ modif indicando anche eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione (questa dichiarazione devono renderla tutti coloro che in qualche modo possono rappresentare l'ente all'esterno soggetti ex art. 38 b e c):

(segue All.to A)

▪ di aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove dovranno svolgersi le attività.

▪ di essere a conoscenza e di accettare quanto previsto dal “Protocollo di Legalità”(art 2,3 e 8) stipulato il 1 agosto 2007 tra il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli il Sindaco del Comune di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio e il Coordinatore dei Sindaci della Provincia di Napoli – ANCI Campania e consultabile e prelevabile dal sito internet del Comune di Napoli www.comune.napoli.it nonché sul sito internet della Prefettura www.utgnapoli.it (Delibera di Giunta Comunale n 3202 del 05/10/2007 di presa d’atto del Protocollo).

Dichiaro infine:

▪ Di essere in possesso del **fatturato relativo all’anno 2010** pari a complessivi €.....
(non inferiore all’importo del lotto per il quale partecipa)

NB: in caso di Rti con impegno di costituzione, l’Allegato dovrà essere compilato da ogni componente in ogni sua parte e corredato dalla fotocopia del documento di identità. Dovrà essere indicata anche Rti di appartenenza.

NB: Così come previsto dal citato “**Protocollo di legalità**” l’ente aggiudicatario che si renderà responsabile della inosservanza di una delle predette clausole sarà considerato di non gradimento per l’Amministrazione Comunale che pertanto procederà alla risoluzione del relativo contratto di affidamento

▪ **il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto affidamento di servizi (informativa ai sensi della L .675/96 art. 10 nonché D.Lgs 30/06/2003 n.196 “Codice in materia di dati personali)**

▪ **la presente dichiarazione è resa ai sensi dell’art.3 legge 127/97 nonché art.1 DPR 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa)**

Allego fotocopia di documento di identità

Napoli li

Firma del legale rappresentante

Timbro dell’Ente

Comune di Napoli
Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie
**Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo
di sviluppo”**
Modulo* per la proposta organizzativa lotto n _____ Municipalità _____

Io sottoscritt _____

c.f.: _____

nat a _____ il _____

residente in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

in qualità di _____

dell’Ente _____

con sede in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

tel _____ fax _____

dichiaro

Di aver presentato istanza di partecipazione in via principale, per il lotto n . _____ per cui è stata presentata la documentazione in originale valida per la valutazione del presente lotto.

Voci indicative per la formazione della proposta organizzativa

- Organizzazione delle attività
- Forme di monitoraggio interno del lavoro
- Eventuali attività di formazione in itinere degli operatori
- Metodologie adottati
- Tipologia e caratteristiche delle opportunità che si intendono garantire
- Le voci presenti vanno considerate meramente indicative, sarà possibile corredare la proposta organizzativa di ogni elemento che sarà ritenuto utile a consentire un’esauriente e completa valutazione della stessa

In caso di Rti con impegno di costituzione, il presente Allegato dovrà essere compilato da ogni componente in ogni sua parte e corredato dalla fotocopia del documento di identità. Dovrà essere indicata anche Rti di appartenenza.

Il progetto dovrà specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nell’articolo 37 e 38 del decreto legislativo n.163/2006 e succ modif..

(segue all.to B)

A tal fine si specifica:

Denominazione Ente _____

Natura giuridica _____

Sede legale _____

Responsabile (generalità complete) _____

Tipo di collaborazione (cosa offrirà al progetto) :

1. Operatori

2. Spazi

3. Attrezzature

4. Altro tipo di collaborazione (specificare) _____

***per ogni lotto va redatta una proposta progettuale**

*Allego fotocopia di documento di identità
Napoli li*

*Firma del responsabile dell'Ente capofila
Timbro*

Comune di Napoli

Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie
Progetto "Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo"

Lotto _____ Municipalità _____

Autodichiarazione relativa a precedenti esperienze nel campo degli interventi in favore delle famiglie e/o infanzia, adolescenza, giovani. Esperienza di almeno 3 anni.

Il sottoscritto/a _____

c.f.: _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

in qualità di legale rappresentante idoneo alla sottoscrizione degli atti di gara

dell'Ente _____

Ragione sociale e natura giuridica dell'Ente _____

con sede in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

tel. _____ fax _____

DICHIARA

Di essere in possesso delle seguenti esperienze nel campo degli interventi in favore delle famiglie e/o infanzia, adolescenza e giovani :

ripetere il riquadro sottostante per ciascun Progetto/Servizio

▪ Ente affidatario _____
▪ Ente attuatore _____
▪ Denominazione progetto _____
▪ Periodo in termini di mesi impegnati per l'iniziativa dalla data di inizio a quella di termine per ogni anno di riferimento:

estremi aggiudicazione (se trattasi di Ente Pubblico)	Anno	Inizio attività	Termine attività	Mesi

contestazioni	no	si	tipo	esito
rilievi	no	si	tipo	esito
revoche di contratto	no	si		

• **il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto appalto di servizi (informativa ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n.196 "Codice in materia di dati personali" e successive modifiche)**

• **la presente dichiarazione è resa ai sensi del DPR 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa)**

Si allega fotocopia del documento di identità

Si allega la documentazione attestante i requisiti dichiarati nell'allegato (barrare la voce):

si no

Napoli, _____

Firma del legale rappresentante
 Timbro dell'Ente

Comune di Napoli
Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Socio-sanitarie
Progetto "Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo"
 Lotto N° _____ Municipalità _____

Autodichiarazione relativa a precedenti esperienze, negli ultimi 5 anni, di gestione di Servizi in favore delle famiglie e/o infanzia adolescenza giovani per conto di Enti pubblici. Gestione realizzata per periodi continuativi superiori a 6 mesi nell'arco di 1 anno per un totale di almeno 18 mesi.

Il sottoscritto/a _____

c.f.: _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

in qualità di legale rappresentante idoneo alla sottoscrizione degli atti di gara

dell'Ente _____

Ragione sociale e natura giuridica dell'Ente _____

con sede in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

tel. _____ fax _____ C.F./P.IVA: _____

DICHIARA

Le seguenti esperienze di gestione di servizi in favore delle famiglie e/o infanzia adolescenza giovani per conto di Enti Pubblici:

ripetere il riquadro sottostante per ciascun Progetto/Servizio

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ente affidatario _____ ▪ Ente attuatore _____ ▪ Denominazione progetto _____ • Periodo in termini di mesi impegnati per iniziativa dalla data di inizio a quella di termine per ogni anno di riferimento: 				
estremi aggiudicazione	Anno	Inizio attività	Termine attività	Mesi
contestazioni	no	si	tipo	esito
rilievi	no	si	tipo	esito
revoche di contratto	no	si		

▪ il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto appalto di servizi (informativa ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n.196 "Codice in materia di dati personali" e successive modifiche)

▪ la presente dichiarazione è resa ai sensi del DPR 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa)

Si allega fotocopia del documento di identità

Si allega la documentazione attestante i requisiti dichiarati nell'allegato (*barrare la voce*):

si no

Napoli, _____

Firma del legale rappresentante
 Timbro dell'Ente

Comune di Napoli
Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie

Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”

Autodichiarazione del legale rappresentante per l’individuazione degli operatori

Il sottoscritto _____ Presidente e/o Legale rappresentante dell’Ente _____ con sede in Napoli alla Via _____, che ha presentato istanza di partecipazione alla gara relativa al **Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”** per il lotto n. (specificare) _____

DICHIARA:

A) di aver individuato:

- ◆ un Coordinatore nella persona di (*Nome e cognome*):

- ◆ gli operatori nella persona di (*Nome e cognome*):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

- ◆ Eventuali operatori volontari nelle persone di: (*Nome cognome e curriculum*)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

quali operatori, in caso di aggiudicazione della suddetta gara;
B) di operare esclusivamente con personale che abbia la figura professionale richiesta

(segue)

C) di osservare nei confronti di questo, tutte le norme dei vigenti contratti di lavoro del settore, quelle che regolano le assicurazioni sociali e previdenziali derivanti da leggi e da contratti di lavoro nonché le norme sul collocamento in quiescenza.

D) di osservare la normativa in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette (legge 12.03.1999 n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili)

E) di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383/01, ovvero essersene avvalso ma di aver concluso il periodo di emersione

***per ogni lotto va redatta una autodichiarazione**

- *il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura di selezione per il suddetto progetto (informativa ai sensi della L. 675/96 art. 10 nonché Dlgs 30/06/2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personal”)*

- *la presente dichiarazione è resa ai sensi dell’art.3 legge 127/97 nonché DPR n 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa)*

Allego fotocopia di documento di identità

*Firma del legale rappresentante
Timbro dell’Ente*

Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”

Autodichiarazione

Io sottoscritt _____

(barrare la casella)

coordinatore

tutor

volontario

c.f.: _____

nat a _____ il _____

residente in _____ alla Via/Piazza _____ n° _____

in merito all’istanza dell’ente _____ di partecipazione alla gara relativa al **Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”** per il lotto n. (specificare) _____

dichiaro

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
- di aver svolto attività di: _____
- per un periodo di mesi: _____
- attività svolta per conto di: _____
- attività svolta nel ruolo di: _____

Allego curriculum vitae

Dichiaro inoltre, a pena di esclusione, di non far parte del parco operatori di altro ente che partecipa a questa gara.

▪ **il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto affidamento di servizi (informativa ai sensi della L .675/96 art. 10 nonché D.Lgs 30/06/2003 n.196 “Codice in materia di dati personali)**

▪ **la presente dichiarazione è resa ai sensi dell’art.3 legge 127/97 nonché art.1 DPR 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa)**

Allego fotocopia di documento di identità
Firma *(del Coordinatore o Tutor o Volontario)*

Timbro dell’Ente

Comune di Napoli
Servizio Coordinamento Attività Sociali Territoriali e Attività Sociosanitarie
Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”

Offerta Economica

Il sottoscritto/a _____

c.f.: _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ alla Via/Piazza _____

_____ n° _____

in qualità di legale rappresentante idoneo alla sottoscrizione degli atti di gara

dell'Ente _____

Ragione sociale e natura giuridica dell'Ente _____

con sede in _____ alla Via/Piazza _____

n° _____ tel. _____ fax _____

DICHIARA CHE

relativamente all'Avviso Pubblico per l'affidamento del **Servizio Progetto “Sostegno alle famiglie delle bambine e dei bambini dei territori a ritardo di sviluppo”**

Lotto N° _____ Municipalità _____

l'offerta economica relativa al costo a base d'asta è al netto degli oneri fiscali di

€ _____

con aliquota IVA _____%

i costi per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono pari a € _____

Nel caso di aggiudicazione di più di un lotto la preferenza sarà per il lotto N. _____

In caso di **raggruppamenti temporanei da costituirsi** l'offerta economica deve essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante di tutti gli enti facenti parte del raggruppamento.

In caso di **raggruppamenti già costituiti o in caso di consorzio stabile** che partecipa in nome e per conto proprio, l'offerta economica deve essere firmata dal legale rappresentante del raggruppamento temporaneo o consorzio.

In caso di **consorzio stabile** che partecipa in nome proprio e per conto di alcune consorziate, l'offerta economica deve essere firmata dal consorzio e dalle singole consorziate per conto delle quali il consorzio partecipa.

- **il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto appalto di servizi (informativa ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n.196 “Codice in materia di dati personali” e successive modifiche)**
- **la presente dichiarazione è resa ai sensi del DPR 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa)**

Si allega fotocopia di documento di identità

(la mancanza del documento sarà considerata elemento valido per l'esclusione)

Napoli, _____

Firma del legale rappresentante
Timbro dell'Ente