



Area Welfare  
Servizio Politiche di Inclusione Sociale

### AVVISO PUBBLICO

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE FINALIZZATE AL CONVENZIONAMENTO DI STRUTTURE DELLA PROVINCIA DI NAPOLI ACCREDITATE AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE N. 04/2014 PER SERVIZI RESIDENZIALI IN FAVORE DI ANZIANI, AUTONOMI O SEMIAUTONOMI, E COMUNITÀ TUTELARE.**

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

Con Disposizione del Direttore Generale n. 33/2014 sono state adottate le Linee di indirizzo per l'applicazione del nuovo Regolamento Regionale 4/2014 e individuate le modalità per la presentazione delle richieste di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento da parte degli enti interessati.

In attuazione delle indicazioni programmatiche contenute nei citati atti normativi, l'Amministrazione Comunale ha determinato di procedere ad una revisione del servizio di accoglienza residenziale, ripensandone le attuali modalità organizzative.

Il procedimento di selezione, finalizzato alla stipula di apposite convenzioni, di strutture residenziali, autorizzate e accreditate ai sensi del Regolamento Regionale 4/2014 è lo strumento gestionale per la realizzazione di tale riassetto programmatico.

Si intende, quindi, promuovere la definizione di un sistema di gestione indiretta del servizio, in grado di individuare le strutture residenziali più idonee a garantire un processo continuo di monitoraggio e verifica della qualità delle prestazioni rese, privilegiando la migliore qualità professionale e del servizio, come individuata negli standard minimi dalla normativa regionale vigente e temperate da esigenze di economicità ed efficienza dell'azione della amministrazione pubblica.

Pertanto, il presente Avviso Pubblico è rivolto a strutture residenziali denominate Case Albergo ovvero Comunità Tutelari per persone non autosufficienti, già **accreditate** ai sensi del Regolamento della Regione Campania n. 4/2014 alla data di scadenza del presente avviso ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento n. 4/2014, che possano assicurare l'**accoglienza**, una migliore vita di relazione e l'interazione con la comunità prossima, **ad anziani autonomi o semiautonomi ovvero parzialmente non autosufficienti residenti**, interessate a stipulare convenzioni con il Comune di Napoli per l'erogazione di tali servizi.

Il Comune di Napoli si riserva, quindi, di stipulare tali convenzioni con gli enti che abbiano presentato apposita istanza secondo le indicazioni di seguito riportate, previa verifica dell'idoneità della struttura, con riferimento ai requisiti previsti dalla normativa vigente e della qualità complessiva della proposta presentata.

#### ***1) Definizione degli obiettivi e delle attività della Casa Albergo***

La Casa Albergo è un servizio residenziale a prevalente accoglienza alberghiera (ai sensi del DM. 308/01) caratterizzato da media/alta intensità assistenziale e medio/alto livello di protezione per persone ultrasessantacinquenni. La casa albergo eroga prevalentemente servizi socio-assistenziali ad anziani con ridotta autonomia ed un elevato bisogno di assistenza alla persona, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse e che per loro scelta, per solitudine, per senilità o altri motivi, preferiscono avere

servizi collettivi in grado di offrire garanzie di protezione nell'arco della giornata. La finalità della struttura è quella di garantire agli anziani ospiti adeguate condizioni di vita e di limitare il rischio di isolamento sociale ed affettivo e le conseguenti implicazioni sul livello di autonomia.

Le **attività base** previste sono:

- ▲ erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- ▲ attività di aiuto alle persone e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- ▲ assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- ▲ attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- ▲ laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- ▲ eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

Le strutture devono, dunque, creare un ambiente di vita sereno e familiare, attraverso interventi di supporto allo svolgimento delle funzioni della vita quotidiana e attività centrate sulla prevenzione dello stress da istituzionalizzazione e sull'eliminazione di ogni forma di emarginazione. E' necessario favorire un ambiente di vita il più possibile simile a quello di provenienza, quanto ai ritmi di vita, attività culturali e di svago, nonché allo stile abitativo, permettendo agli ospiti la personalizzazione dell'ambiente in cui vivono.

Gli obiettivi principali del servizio di accoglienza residenziali sono:

- perseguire il fondamentale obiettivo dell'inclusione sociale delle persone assicurando una serie di interventi e servizi finalizzati a migliorare la qualità di vita;
- promuovere azioni positive per contrastare fenomeni di isolamento e solitudine, di rarefazione delle relazioni sociali, di annullamento delle occasioni e delle opportunità di aggregazione e socializzazione, a partire dalla consapevolezza dell'importanza di tali dimensioni nelle fasi e nelle condizioni di vita, attivano un'ampia e complessiva azione di potenziamento delle reti di protezione, di solidarietà e di servizi finalizzati alla concreta attuazione dei diritti di cittadinanza;
- favorire il raggiungimento di un miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali.

### ***1-a) Tipologia di utenza, modalità di accesso e tempi di permanenza in Casa albergo***

L'accoglienza in struttura residenziale definita Casa Albergo si attiva per persone ultrasessantacinquenni autonomi o semiautonomi residenti sul territorio cittadino quando la permanenza di questi nel proprio domicilio o all'interno del proprio nucleo familiare non appare più possibile, anche attraverso interventi e prestazioni di sostegno alla domiciliarità; ha per obiettivo il recupero e il mantenimento dell'autonomia personale, favorendo, per quanto possibile, la determinazione della persona nelle varie realtà sociali.

L'accesso al servizio offerto dal Comune di Napoli avviene su istanza dell'interessato o di un suo familiare, da proporsi presso il Centro Servizi Sociali territoriale competente per residenza, utilizzando apposito modello ivi disponibile nel quale l'utente indica la struttura scelta in prima e seconda istanza, al quale va allegata la documentazione sanitaria e amministrativa comprovante l'idoneità all'ammissione.

### ***1-b) Modalità organizzativa, Strumenti di lavoro ed Equipe operatori in Casa Albergo***

L'equipe professionale della Casa Albergo, presso cui l'Amministrazione ha autorizzato l'accesso, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, il livello di autonomia del richiedente e i suoi bisogni assistenziali e provvede

all'elaborazione dei P.A.I. di concerto con l'assistente sociale referente del caso che, all'interno della scheda di valutazione sociale effettua una prima raccolta dati e individua i bisogni e gli obiettivi generali. I P.A.I. dovranno essere trasmessi via PEC all'indirizzo [inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it](mailto:inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it) oppure via posta al Servizio Politiche di Inclusione Sociale entro 30 giorni dall'elaborazione.

Gli stessi saranno inviati ai C.S.S.T. di competenza che, attraverso le griglie di valutazione, verificheranno l'efficacia del PAI nella rilevazione del bisogno dell'anziano e l'idoneità degli interventi assistenziali messi in atto nelle strutture residenziali.

Il monitoraggio del PAI e del servizio di accoglienza residenziale, invece, sarà effettuato, con cadenza almeno semestrale, in via ordinaria dalle assistenti sociali (direttamente laddove la struttura di ricovero insista sul territorio cittadino, in rogatoria laddove la struttura abbia sede fuori comune) e in via straordinaria su richiesta del Servizio Politiche di Inclusione Sociale.

La Casa Albergo per anziani, come previsto dalla vigente normativa regionale in materia, deve prevedere la seguente dotazione organica minima:

- ▲ Coordinatore in possesso di laurea magistrale in psicologia o in sociologia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, in scienze dei servizi sociali, o equipollenti, con esperienza di almeno un anno nel settore dei servizi sociali, o in alternativa, in possesso di esperienza almeno quinquennale nel settore dei servizi sociali.
- ▲ Figure professionali di I livello con formazione specifica su tematiche socio-assistenziali e di assistenza alla persona.
- ▲ Figure professionali di II livello con formazione specifica in attività laboratoriali, ricreative e di animazione socio-culturale.
- ▲ Altre Figure professionali con formazione specifica in servizi alberghieri.
- ▲ Altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Nel servizio deve essere osservata una presenza che garantisca, di giorno, il rapporto di un operatore di I livello ogni otto persone e di un operatore di II livello ogni 16 persone, e, di notte, di un operatore di I livello ogni sedici persone. Per quanto riguarda le figure con formazione specifica in servizi alberghieri, esse devono effettuare almeno 38 ore settimanali per un solo modulo. Per ogni modulo aggiuntivo, bisogna incrementare tale impegno di 22 ore.

Al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del Servizio al Coordinatore spetta il compito di organizzare il lavoro dell'equipe e coordinare le attività operative, prevedendo riunioni di equipe anche al fine di svolgere un'azione di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione condivisa.

Il Coordinatore è responsabile dei programmi, delle attività e dell'organizzazione del servizio, redige le relazioni, gli atti richiesti dal comune, dalla regione Campania e da ogni altra autorità competente, secondo le direttive proprie dell'autorità stessa.

Il Coordinatore curerà, inoltre, la promozione di reti territoriali definendo ogni possibile sinergia con altri servizi, progettualità e agenzie territoriali, nonché il raccordo costante con il Servizio Politiche di Inclusione Sociale.

In caso di bisogno sarà il riferimento per le Forze dell'Ordine e/o il pronto intervento sanitario.

Il coordinatore deve garantire una presenza presso il servizio di almeno 12 ore settimanali, salvo se diversamente specificato nei singoli servizi.

All'intera equipe operativa dovrà essere garantita l'applicazione dei contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente e coerenti con la tipologia di servizio.

***Tali contratti dovranno essere trasmessi via PEC al Servizio Politiche di Inclusione Sociale, unitamente agli UNILAV entro il termine massimo di dieci giorni dall'avvio della Convenzione.***

L'Equipe, di concerto con il referente del Servizio Politiche di Inclusione sociale dovrà dotarsi di strumenti anche informatici per il costante monitoraggio e per l'elaborazione dei PAI e delle attività, finalizzati alla valutazione della rispondenza ed efficienza del servizio e all'eventuale riprogrammazione in itinere della attività, secondo la Disposizione del Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città Solidale n. 106 del 13/12/2016.

***2) Persone adulte destinatarie del servizio di accoglienza residenziale in Comunità tutelare e definizione degli obiettivi***

La Comunità Tutelare è un servizio residenziale a carattere comunitario caratterizzata da alta intensità assistenziale, alto livello di protezione e basso livello di assistenza sanitaria. La comunità è collegata funzionalmente con i servizi sociosanitari dell'Ambito, comprendenti, tra gli altri, l'assistenza medico-generica, l'assistenza farmaceutica, il segretariato sociale, l'assistenza domiciliare integrata, i centri a carattere residenziale diurno.

Le attività base previste sono:

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- assistenza tutelare diurna e di segretariato sociale;
- assistenza notturna;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- attività socializzanti laboratoriali e ricreative;
- prestazioni infermieristiche.

In funzione dei progetti personalizzati di assistenza definiti per gli ospiti del servizio saranno erogate a cura delle ASL le prestazioni sanitarie (Assistenza sanitaria comprensiva di prestazioni medico – generiche – prestazioni infermieristiche e di somministrazione farmaci) costitutive dei livelli essenziali di assistenza programmata a domicilio ADI e ADP (DPCM 29.11.2001). Tali prestazioni sono equiparabili a quelle erogabili a domicilio nel rispetto del modello organizzativo del servizio sanitario regionale.

Gli obiettivi principali del servizio di accoglienza residenziali sono:

- sostenere l'autonomia individuale e sociale della persona allo scopo di raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- prevenire la fragilità con azioni coordinate e servizi di sorveglianza diffusi e pianificati;
- garantire la miglior qualità di vita possibile, cercando di prevenire l'aggravamento della disabilità e della dipendenza e mantenendo un livello di autonomia;
- individuare i supporti assistenziali più adeguati per garantire il mantenimento delle funzioni vitali, ma anche contrastare con ogni mezzo la progressione del deficit funzionale ed individuare le risorse residue da utilizzare per contrastare l'aggravamento della non autosufficienza.

### ***2-a) Tipologia di utenza, modalità di accesso e tempi di permanenza in Comunità tutelare***

La Comunità tutelare per non autosufficienti eroga servizi a persone adulte ed anziane, non autosufficienti e/o parzialmente non autosufficienti che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza tutelare, con interventi prevalentemente di tipo socio-assistenziale che facilitano il recupero dell'autonomia psicofisica.

L'ammissione avviene attraverso la richiesta dei soggetti interessati che presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Il Medico di Medicina Generale e l'assistente sociale attiveranno il percorso per la valutazione multidimensionale del bisogno (UVM) definita in sede di Unità di Valutazione Integrata (UVI). L'Unità di Valutazione Integrata definisce la natura del bisogno, l'intensità e la durata delle prestazioni necessarie e fissa tempi e modalità di valutazione dei risultati e, in base a ciò, predispose il progetto personalizzato. Nei progetti personalizzati viene identificata l'intensità assistenziale in funzione della natura e della complessità del bisogno. Le prestazioni saranno attivate nei limiti di spesa stabiliti dall'Amministrazione comunale per ciascun esercizio finanziario.

### ***2-b) Modalità organizzativa, Strumenti di lavoro ed Equipe operatori in Comunità Tutelare.***

La Comunità tutelare per persone non autosufficienti, ai sensi della normativa regionale vigente, deve prevedere la seguente dotazione organica minima:

- ▲ Coordinatore in possesso di laurea magistrale in psicologia o in sociologia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, in scienze dei servizi sociali, o equipollenti, con

esperienza di almeno un anno nel settore dei servizi sociali, o in alternativa, in possesso di esperienza almeno quinquennale nel settore dei servizi sociali.

- ▲ Figure professionali di I livello:
  - a) con formazione specifica su tematiche socio-assistenziali e di assistenza alla persona
  - b) operatori socio-sanitari (OSS)
- ▲ Figure professionali di II livello con formazione specifica in attività laboratoriali, ricreative e di animazione socio-culturale.
- ▲ Figure professionali di III livello Infermieri e fisioterapisti.
- ▲ Altre figure professionali con formazione specifica in servizi alberghieri.
- ▲ Altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Il coordinatore deve garantire una presenza presso il servizio di almeno 12 ore settimanali, salvo se diversamente specificato nei singoli servizi.

Nel servizio deve essere osservata una presenza che garantisca, di giorno, il rapporto di un operatore di I livello lettera a) ogni sedici persone, di un operatore di I livello lettera b) ogni sedici persone e di un operatore di II livello ogni sedici persone, e, di notte, di un operatore di I livello lettera b) ogni sedici persone. Le figure professionali di III livello devono osservare una presenza presso il servizio per un numero di 12 ore settimanali. Per quanto riguarda le figure con formazione specifica in servizi alberghieri, esse devono effettuare almeno 38 ore settimanali per un solo modulo. Per ogni modulo aggiuntivo, bisogna incrementare tale impegno di 22 ore. Al monitoraggio delle attività provvede il care giver individuato in sede di commissione UVI, anche con le modalità previste dalla Disposizione del Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale - Città Solidale n. 106 del 13/12/2016.

### **3) Modalità di convenzionamento**

L'Amministrazione Comunale stipulerà convenzioni biennali per la fornitura del servizio in questione, per il numero di posti offerti in disponibilità dalla struttura selezionata, riservandosi di attivare la convenzione, mediante lettera di immissione e per la quale verrà richiesto apposito CIG; ciò a seguito della indicazione della struttura di preferenza effettuata dall'utente ed in coerenza con la Disposizione Dirigenziale n. 78 del 27/05/2015, secondo le disponibilità di posti indicata dalla struttura prescelta e nei limiti delle risorse economiche a disposizione. Pertanto, l'Amministrazione non avrà alcun obbligo di attivare tutti i posti offerti; gli stessi potranno essere utilizzati anche per periodi inferiori alla durata della convenzione. La convenzione sarà inizialmente attivata per garantire le prestazioni agli utenti già in carico.

**Per ciascun posto letto attivato, il Comune di Napoli si impegna a corrispondere le quote giornaliere determinate con DGR Campania n. 372 del 07/08/2015 - i cui importi sono da intendersi IVA inclusa se dovuta. Per gli Enti che si avvalgono di personale volontario ovvero religioso non contrattualizzato, l'Amministrazione comunale si riserva di rinegoziare la retta da corrispondere, mediante una specifica analisi circa la congruità del corrispettivo in relazione ai costi effettivamente sostenuti dall'ente stesso, prima della sottoscrizione della convenzione.**

**L'utente comparteciperà a detta spesa versando direttamente alla Casa Albergo su base mensile il 66% del proprio reddito disponibile (comprensivo di pensione di anzianità, pensione sociale, pensione di invalidità, indennità di accompagnamento, etc...), ovvero altra percentuale di compartecipazione alla spesa, decisa nel bilancio annuale, mentre il Comune di Napoli coprirà la quota residua della retta laddove questa non sia, eventualmente, coperta interamente dalla quota percentuale versata dall'utente. Tale quota sarà liquidata sulla scorta della presentazione di apposita fattura e di prospetto riassuntivo delle presenze, trasmessi agli uffici competenti con periodicità mensile. Per le prestazioni di accoglienza in Comunità Tutelare coprirà la spesa nei limiti complessivi determinati per ciascun esercizio finanziario dalla Giunta Comunale.**

In caso di assenza temporanea dell'assistito (per vacanze, impegni con familiari, ricoveri ospedalieri, ecc.) il Comune verserà all'ente solo l'80% dell'importo giornaliero di competenza. **In caso di allontanamento volontario** tale condizione determinerà la corresponsione dell'importo ridotto per 30 gg.; trascorso tale periodo senza che l'utente rientri in struttura, si procederà alla presa d'atto della dimissione volontaria de facto, intendendosi risolto il rapporto convenzionale per quel ricovero specifico.

In nessun caso l'Amministrazione comunale può essere chiamata a rispondere di utenti ammessi in eccedenza rispetto a quelli autorizzati e la Casa Albergo non avrà nulla a pretendere in caso di ammissione di un numero di utenti inferiore a quello concordato per i posti non occupati.

L'Amministrazione non si fa carico di eventuali ulteriori spese richieste per attività o interventi non compresi nella retta, alle quali dovranno provvedere le famiglie degli assistiti; allo scopo di individuare tutte le voci di spesa comprese nella tariffa, faranno fede gli allegati A e B della DGR Campania n. 372 del 07/08/2015.

Nel caso di utenti morosi, la Casa Albergo, eserciterà azione diretta di rivalsa nei confronti degli stessi e nessun onere potrà allo scopo essere addebitato al Comune di Napoli.

Gli enti selezionati che abbiano offerto prestazioni aggiuntive rispetto agli standard di cui all'allegato formulario dovranno permettere l'accesso alle strutture, ai fini del monitoraggio delle attività, alle A.S. dei CSST competenti per territorio e relazionare sulla realizzazione delle stesse, pena l'applicazione delle sanzioni per inadempimento parziale della prestazione e di cui appresso. A tale fine, si terrà conto di quanto stabilito, ai fini del monitoraggio standard delle prestazioni, dalla Disposizione del Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città Solidale n. 106 del 13/12/2016, con la quale sono state definite le “Linee guida per il monitoraggio e la verifica dei piani assistenziali individuali di intervento attivati per gli anziani inseriti in case albergo convenzionate con il comune di Napoli e per il monitoraggio del servizio reso”.

Per quanto non riportato, si farà riferimento alla Disposizione Dirigenziale n. 78 del 27/05/2015 ed alle norme del c.c. relative alla materia.

### ***Soggetti proponenti e condizioni di ammissibilità***

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli enti (Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, Enti religiosi) già accreditati alla data di scadenza del presente avviso ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento n. 4/2014, in possesso, pena l'inammissibilità, dei requisiti di carattere generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e per i quali non sussistano le cause ostative di cui di cui all'art. 80, comma 1, dalla lett. a) alla lett. g); comma 2; comma 3; comma 4; comma 5, dalla lett. a) alla lett. m), del d.lgs 50/16; le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011; le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

### ***Modalità di presentazione delle istanze***

Le istanze dovranno pervenire in busta chiusa al Comune di Napoli –Ufficio Protocollo del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, Via S. Tommasi, 19 - 80135 Napoli – entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito web istituzionale del Comune di Napoli.

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE FINALIZZATE AL CONVENZIONAMENTO DI STRUTTURE DELLA PROVINCIA DI NAPOLI ACCREDITATE AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE N. 04/2014 PER SERVIZI RESIDENZIALI IN FAVORE DI ANZIANI, AUTONOMI O SEMIAUTONOMI, E COMUNITÀ TUTELARE.**” e la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono e fax.

Ogni busta dovrà contenere:

1. Istanza di Convenzionamento redatta secondo il fac-simile allegato al presente Avviso (Allegato n.1) che deve contenere tutte le informazioni relative all'ente partecipante, la tipologia di struttura (Casa Albergo, Comunità Tutelare) e al legale rappresentante e recante la sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto partecipante, nonché il numero di posti disponibili, il genere maschile/ femminile di utenza cui sono destinati e la relativa tipologia abitativa (n. camere singole/doppie/matrimoniali). Nell'istanza dovrà essere indicata pena l'esclusione il recapito presso il quale il concorrente riceverà tutte le comunicazioni in ordine alla presente procedura (indirizzo, numero di fax, indirizzo di posta elettronica);

2. Formulario Candidatura redatto secondo il modello allegato al presente Avviso (Allegato n.2) relativo alla descrizione delle modalità di organizzazione della struttura e delle attività svolte per soddisfare il bisogno dell'utenza di mantenere uno stile di vita attivo, stimolandone le capacità di rapporto sociale, favorendone le possibilità di ricreazione, di sollecitazione culturale e di creatività. Il formulario dovrà essere compilato, pena l'esclusione della presente selezione, in ogni sua parte;
3. Patto di integrità. La Deliberazione di Giunta Comunale n. 797 del 03/12/2015 "Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017: Approvazione del Patto di Integrità per l'affidamento di commesse" approva il documento denominato "Patto di Integrità" recante regole comportamentali tra Comune di Napoli e operatori economici volte a prevenire il fenomeno corruttivo ed affermare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di affidamento di commesse e nella esecuzione dei relativi contratti. Il suddetto documento, pertanto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato, pena l'esclusione dalla procedura;
4. Carta dei Servizi adottata ai sensi della L.R. n. 4/14.
5. Dichiarazione circa gli estremi dell'autorizzazione e dell'avvenuto accreditamento ai sensi degli artt. 9 e 10 della L.R. n. 4/14, con indicazione dell'Ente cui è stata presentata;
6. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/00, circa il possesso dei requisiti di carattere generale; in particolare gli Enti dovranno dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'inesistenza delle ipotesi di esclusione e l'insussistenza delle cause ostative di cui di cui all'art. 80, comma 1, dalla lett. a) alla lett. g); comma 2; comma 3; comma 4; comma 5, dalla lett. a) alla lett. m), del d.lgs 50/16; le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
7. Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/00, di:
  - essere in regola con quanto previsto dalla Legge 383/2001 e successive modifiche e integrazioni;
  - applicare integralmente, ai sensi dell'art.52 della L.R. 3/07, nei confronti dei lavoratori dipendenti impiegati nella esecuzione del servizio, anche se assunti al di fuori della Regione, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
  - assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modificazioni;
  - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello stato di appartenenza, nonché l'essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato di appartenenza; essere a conoscenza e accettare il vincolo per la stazione appaltante di subordinare l'aggiudicazione definitiva e i pagamenti all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
  - di aver preso visione degli atti e di ogni altro elemento concernente la gara e di accettarli in pieno e senza riserve;
  - essere a conoscenza e di accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it), nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
  - essere a conoscenza e di accettare le condizioni richiamate dal Documento Unico di Programmazione 2019/2021 del Comune di Napoli, c.d. programma 100 della Relazione previsionale e programmatica ( per cui l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali) pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://www.comune.napoli.it/risorsestrategiche);

- di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 254 del 24/04/2014 e s.m.i. approvata con Deliberazione di G.C. n. 217 del 29/04/2017, che, all'art. 2 comma 3, dispone l'applicazione del Codice anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli; attesta, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del predetto Codice di Comportamento, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna, altresì, a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del Dlgs 165/2001;

*N.B. - Le sanzioni applicabili all'impresa affidataria in caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente sono quelle previste nel Patto di Integrità adottato dall'Ente (art. 20, comma 7 del Codice di Comportamento).*

*In caso di gravi e reiterate violazioni delle suddette disposizioni il Contratto sarà unilateralmente risolto dall'Amministrazione.*

8. Dichiarazione sostitutiva della Certificazione di iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria Artigianato, Agricoltura - CCIAA- resa con le formalità di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i., così come stabilito di recente, dalla legge 12/11/2011 n° 183 art. 15, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con la quale attesta:

- di essere iscritto al registro delle imprese, indicandone numero, luogo e data di iscrizione; denominazione, forma giuridica e sede; oggetto sociale e attivazione dell'oggetto sociale attinente il servizio oggetto della gara; sistema di amministrazione e controllo; informazioni sullo statuto; informazioni patrimoniali e finanziarie; titolari di cariche e/o qualifiche e relative durate; eventuale/i direttore/i tecnico/i procuratore/i speciale/i;
- di non essere in stato di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente;
- il nulla osta antimafia.

In caso di enti per i quali non vi è l'obbligo di iscrizione alla CCIAA va presentata la dichiarazione del legale rappresentante, con le formalità di cui al DPR 445/00, relativa alla ragione sociale ed alla natura giuridica dell'organizzazione concorrente, indicando gli estremi dell'atto costitutivo e dello statuto, nonché del decreto di riconoscimento se riconosciute e ogni altro elemento idoneo a individuare la configurazione giuridica, lo scopo e l'oggetto sociale.

#### ***Criteria di valutazione delle proposte di convenzionamento***

Per ogni proposta di convenzionamento la apposita Commissione di valutazione, potrà attribuire un massimo di 50 punti secondo i seguenti elementi:

	<b>Parametro</b>	<b>Peso</b>
A	Caratteristiche della struttura, degli spazi e delle strumentazioni a disposizione	15
B	Modalità di organizzazione e gestione della struttura e del servizio	10
C	Equipe operativa, professionalità ed esperienza del personale impiegato	10
C	Tipologia delle prestazioni offerte dalla struttura aggiuntive rispetto all'accoglienza residenziale minima prevista da Regolamento	10
D	Rete territoriale coinvolta nell'organizzazione della struttura	5

*Saranno ritenute idonee le proposte con punteggio superiore al 70% del punteggio complessivo.*

### **Rapporti con il Comune e obblighi dell'ente convenzionato**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre verifiche ed ispezioni ogni qualvolta lo riterrà opportuno, in ordine alla regolare esecuzione delle attività, nonché al livello qualitativo delle stesse.

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione della convenzione in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto affidatario.

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

Ai sensi dell'art. 29 del Dlgs 196/2003 e successive integrazioni l'ente convenzionato è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Napoli. Vengono affidati all'ente convenzionato l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'ente convenzionato è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

Il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale è deputato a contestare all'ente convenzionato i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale. Le contestazioni di detti disservizi dovranno essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante dell'ente convenzionato che avrà cinque giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per contro dedurre.

Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile soprannominato, il medesimo provvederà all'applicazione di una penalità su ogni contestazione, non inferiore a € 260,00 (duecentosessanta euro) e non superiore a €1.550,00 (millecinquecentocinquanta euro), secondo la gravità dell'inadempienza. Tali penalità verranno applicate, commisurate al danno, anche di immagine, a seguito di non osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014.

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione della convenzione in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto prestatore.

Costituiscono motivo di risoluzione della convenzione i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi contrattuali;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione della prestazione da parte dell'ente convenzionato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014, alla cui osservanza ogni Ente convenzionato è tenuto.

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

Il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale  
Dott.ssa Maria Rosaria Fedele