

Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di strutture autorizzate, ai sensi della R.R. Campania n. 4/2014 per l'accoglienza residenziale di persone adulte con disagio psichico con i quali sottoscrivere convenzioni triennali

ART. 1 – FINALITÀ

Il Comune di Napoli, nell'ambito della programmazione degli interventi socio assistenziali rivolti ai cittadini adulti con disagio psichico, intende attivare forme di collaborazione tramite convenzionamento con enti gestori di strutture residenziali, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione di istanze a stipulare convenzioni con il comune di Napoli, da parte di Enti gestori di strutture residenziali per l'accoglienza di cittadini adulti con disagio psichico.

La stipula della Convenzione è requisito necessario ed indispensabile per attivare o mantenere rapporti di collaborazione con il comune di Napoli, che nell'ambito della propria funzione di protezione, tutela e promozione del benessere degli utenti con disagio psichico, attraverso il servizio di accoglienza residenziale, promuove competenze relazionali e sociali e favorisce il processo di inclusione socio-lavorativo.

ART. 2- OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso Pubblico è rivolto a strutture residenziali definite **gruppo appartamento**, con sede operativa sul territorio della Città metropolitana di Napoli, che erogano il servizio di accoglienza residenziale ad adulti con disagio psichico, interessate a stipulare convenzioni con il Comune di Napoli.

Il Comune di Napoli si riserva, quindi, di stipulare tali convenzioni con gli Enti gestori 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.

I soggetti che intendono presentare domanda dovranno essere in possesso dei titoli abilitativi di cui al Regolamento Regionale 7 aprile 2014, n. 4, entrato in vigore in data 29 Aprile 2014, di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007 n.11 "“LEGGE PER LA DIGNITA' E LA CITTADINANZA SOCIALE. ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N.328”, in materia di autorizzazione e accreditamento dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari. Il nominato Regolamento Regionale ha provveduto a disciplinare le procedure, le condizioni, i requisiti comuni ed i criteri di qualità per l'esercizio dei servizi del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali. La Giunta regionale della Campania ha approvato con deliberazione n.107 del 23/04/2014, il Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari in attuazione del Regolamento regionale 4/2014.

Nella sezione A del Catalogo vengono definiti gli standard e i requisiti specifici di funzionamento dei servizi residenziali e semiresidenziali. A seguito dell'adozione da parte della Regione Campania del Regolamento, il Comune di Napoli ha proceduto a implementare tali disposizioni, 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.

ART. 3- ACCOGLIENZA RESIDENZIALE GRUPPO APPARTAMENTO

Al fine predisporre un modello di collaborazione stabile e orientato a garantire un'adeguata accoglienza in relazione agli specifici bisogni degli utenti con disagio psichico, il Comune di Napoli intende stipulare apposite Convenzioni con enti gestori di strutture residenziali, con sede operativa sul territorio della Città metropolitana di Napoli, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

La Regione Campania, con Deliberazione n.666/2011 ha provveduto all'approvazione delle "Linee Guida dei Servizi per la salute dei cittadini adulti sofferenti psichici. Criteri-modalità e tariffe per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie e sociali a carattere residenziale in favore di cittadini adulti con disagio psichico". La DGRC 666/2011 ha individuato, in via sperimentale Il Gruppo appartamento un Servizio residenziale a

carattere temporaneo o permanente, gestito in stretta collaborazione con il servizio sociale professionale dell'Ambito Territoriale ed i servizi del DSM, rivolto a persone con disturbi psichici che dimostrano, alla conclusione di un percorso riabilitativo, l'acquisizione di buone capacità di autonomia, prive di validi riferimenti familiari o per le quali si reputi opportuno l'allontanamento dal nucleo familiare e che necessitano di sostegno nel percorso di autonomia e di inserimento o reinserimento sociale.

L'ente prestatore si impegna a realizzare un accompagnamento educativo personalizzato nel quale gli ospiti, con l'aiuto degli operatori, curano i propri spazi di vita personali e collettivi, preparando i pasti, facendo la spesa, curando la manutenzione etc. Il clima e l'atmosfera sono quelli di una vera casa, un luogo di vita in cui si evita qualunque medicalizzazione degli spazi, degli arredi e delle relazioni.

Il Gruppo Appartamento è un servizio a "bassa intensità assistenziale" organizzato in appartamenti collocati in civili abitazioni. L'alloggio offre un contesto di vita il più possibile simile all'ambiente familiare, comprendendo spazi personali e spazi comuni adeguati.

ART. 4- FINALITÀ DELL'ACCOGLIENZA

Le finalità perseguite con l'inserimento in struttura residenziale, in una logica di integrazione dei servizi, sono:

- evitare forme di ricovero inappropriate in strutture non deputate alla cura del disagio psichiatrico;
- attuare una strategia che possa combinare approcci terapeutici e psico – terapeutici, socioassistenziali e riabilitativi;
 - favorire la fuoriuscita dalla famiglia quando voluta dai pazienti sostenendo, positivamente, la relazione tra soggetto e famiglia;
 - superare l'istituzionalizzazione e qualunque forma di emarginazione dal contesto sociale di persone che presentano disabilità psichiche anche di lunga durata;
 - migliorare la qualità della vita, favorendo il reinserimento sociale del soggetto ospite, in modo rispondente alla sua personalità e ai suoi interessi.

ART. 5- MODALITÀ' DI AMMISSIONE NEL GRUPPO APPARTAMENTO E DI SCELTA DEL GRUPPO APPARTAMENTO

Il gruppo appartamento eroga servizi a persone, adulte, residenti nel comune di Napoli, con disagio psichico, stabilizzate e uscite dal circuito terapeutico-riabilitativo psichiatrico, che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che optano per una scelta di convivenza nel contesto di una soluzione abitativa autonoma.

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale (rete dei servizi territoriali). La domanda deve essere presentata, utilizzando l'apposita modulistica, presso i servizi sociali di competenza territoriale che la inviano alla PUAT per le opportune competenze. La PUAT provvede all'organizzazione della prima valutazione del bisogno da parte dell'UVI quale equipe multi-professionale. Quest'ultima redige il progetto personalizzato che tiene conto delle esigenze dell'utente. Il progetto personalizzato viene autorizzato dal Coordinatore sociale territorialmente competente ed inviato per il tramite della PUAT, al Servizio Politiche di inclusione sociale. L'UVI definisce la natura del bisogno, l'intensità e la durata delle prestazioni necessarie, fissa tempi e modalità di valutazione dei risultati e, in base a ciò, predispone il progetto personalizzato tenendo conto dei bisogni, delle aspettative e delle priorità dell'assistito e del suo ambito familiare, delle abilità residue e recuperabili, oltre che dei fattori ambientali, contestuali, personali e familiari. Nei progetti personalizzati viene identificata l'intensità assistenziale in funzione del livello di autonomia, della natura e della complessità del bisogno. Tale progetto personalizzato descrive in maniera puntuale il trattamento del caso, riportando nello specifico azioni, tipologia delle prestazioni, durata degli interventi.

La PUAT ha poi il compito di calcolare la quota di compartecipazione dell'utente e di raccogliere la firma dello stesso per l'adesione al piano di accoglienza. Il Servizio politiche di inclusione sociale con disposizione

dirigenziale autorizza l'inserimento nella struttura individuata secondo i criteri di seguito indicati, e assume il relativo impegno di spesa.

La struttura di accoglienza invia, tramite pec, entro le 24 ore, dal ricevimento della richiesta di ammissione, comunicazione dell'avvenuto inserimento. Dopo l'ammissione al servizio di accoglienza, l'equipe della struttura, acquisita la cartella utente contenente l'istanza di accesso e il PAI predispone il piano esecutivo con le indicazioni dettagliate delle attività socio assistenziali che si intendono realizzare per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PAI.

L'individuazione della struttura dove inserire l'utente viene effettuata dal Servizio Politiche di inclusione sociale, sulla base delle prioritarie esigenze di tutela e preminente interesse dell'utente, in base ai seguenti criteri:

- opzione di scelta indicata dall'interessato o dal familiare;
- esigenze di protezione immediata e relativa disponibilità altrettanto immediata da parte della struttura;
- vicinanza del gruppo appartamento dal luogo di residenza del soggetto;
- qualità/quantità dell'offerta dei servizi di sostegno, inclusione e accompagnamento (azioni volte all'autonomia personale e socio-economica: supporto nell'inserimento nel tessuto sociale)
- vicinanza della struttura alla municipalità di appartenenza dell'utente per esigenze di frequente monitoraggio della situazione.

L'equipe del gruppo appartamento programma la complessiva offerta socio-assistenziale e, sulla base del progetto personalizzato elaborato dall'UVI, predispone il piano esecutivo al cui interno vengono precisati gli obiettivi, le strategie per raggiungerli, i tempi di attuazione, le fasi e i criteri di verifica (che consentono di modificare e ridefinire il progetto durante il suo percorso attuativo), i compiti delle diverse figure professionali, le collaborazioni e gli apporti inter-istituzionali.

L'Ente gestore si impegna altresì a:

- collaborare con il comune di Napoli e con i servizi del DSM, nell'ambito del progetto complessivo di tutela dell'adulto, allo scopo di valutare l'effettiva idoneità della struttura al raggiungimento degli obiettivi dell'utente;
- curare l'accesso ed i rapporti degli utenti con le risorse del territorio per la socializzazione, l'istruzione e per l'inserimento lavorativo;
- garantirà l'attivazione di tutti i percorsi, formativi e lavorativi, necessari ad assicurare percorsi di autonomia.

ART. 6- PERSONALE

Il personale impiegato deve essere conforme a quanto previsto dal regolamento Regionale 4/14:

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
Figure professionali di III livello	Educatore professionale
Altro Altre figure professionali e volontari	funzionali alla realizzazione delle attività

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

I costi indicati in tabella non possono essere ricoperti da altre fonti di finanziamento pubblico.

La determinazione della quota di compartecipazione a carico dell'utente sarà stabilita con successiva delibera di Giunta comunale.

In caso di assenza temporanea dell'assistito (per vacanze, impegni con familiari, ricoveri ospedalieri, ecc.) all'ente verrà corrisposto da parte del Comune, per la parte relativa alla sua quota di compartecipazione, l'80% dell'importo giornaliero pattuito.

In caso di allontanamento volontario tale condizione determinerà la corresponsione dell'importo ridotto (80% dell'importo giornaliero pattuito) 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 quell'utente specifico.

È fatto obbligo alle strutture di comunicare entro le 24 ore l'avvenuto allontanamento arbitrario dell'utente; in assenza di tali comunicazioni non verrà riconosciuta la quota di compartecipazione suddetta.

In nessun caso l'Amministrazione comunale può essere chiamata a rispondere di utenti ammessi in eccedenza rispetto a quelli autorizzati. 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 così come nel caso di utenti morosi, fatta salva la possibilità, da parte del gruppo appartamento, di esercitare azione di rivalsa nei confronti dell'utente e nessun onere potrà allo scopo essere addebitato al Comune di Napoli.

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.

La retta quota sarà liquidata sulla scorta della presentazione di apposita fattura e di prospetto riassuntivo delle presenze, trasmessi agli uffici competenti con periodicità bimestrale.

Gli enti selezionati dovranno permettere l'accesso alle strutture, ai fini del monitoraggio delle attività, alle assistenti sociali dei CSST competenti per territorio e relazionare, su richiesta semestrale, sulla realizzazione delle stesse, pena l'applicazione delle sanzioni per inadempimento parziale della prestazione assistenziali.

ART. 8- SOGGETTI PROPONENTI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli enti in possesso dei requisiti di seguito indicati:

Requisiti di carattere generale

- essere in possesso di autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'ente territorialmente competente ai sensi del R.R. 4/14;
- essere in possesso di titolo o requisiti per l'accreditamento;
- essere in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e per gli stessi non devono sussistere: 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.

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

1. essere a conoscenza e di accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

2. essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it/risorsestrategiche, che prevede, per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, di subordinare l'aggiudicazione all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali.

3. Accettare espressamente la compensazione dei crediti dovuti con i debiti tributari, qualora, nel corso del periodo di convenzionamento il Programma 100 risulti irregolare.

4. di essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di cui al DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014, che integra e specifica le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che si applica anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli.

5. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001;

6. essere a conoscenza di dover assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modificazioni.

ART.9- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze dovranno pervenire all'indirizzo di posta certificata: inclusionesociale@pec.comune.napoli.it – entro le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito web istituzionale del Comune di Napoli. Nell'oggetto della pec dovrà essere riportata la dicitura “Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di strutture autorizzate, ai sensi della R.R. Campania n. 4/2014, con sede operativa sul territorio della Città metropolitana di Napoli, per l'accoglienza residenziale di persone adulte con disagio psichico con i quali sottoscrivere convenzioni triennali”

La documentazione da allegare è la seguente:

- 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 e recante la sottoscrizione del legale rappresentante dell'ente 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 di posta elettronica);
- 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;
- Patto di integrità (Allegato n.3) 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;

- Carta dei Servizi adottata ai sensi della L.R. n. 4/14;
- Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/00, (Allegato n.4) 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;
- 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;
 - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui Legge 68/99, oppure di non essere assoggettabile agli obblighi da essa derivanti;
 - applicare integralmente, ai sensi dell'art.52 della L.R. 3/07, nei confronti dei lavoratori dipendenti impiegati nella esecuzione dell'appalto, anche se assunti al di fuori della Regione, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
 - assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modificazioni;
 - 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, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
 - essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it/risorsestrategiche, che prevede, per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, di subordinare l'aggiudicazione all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali;
 - Accettare espressamente la compensazione dei crediti dovuti con i debiti tributari, qualora, nel corso del periodo di convenzionamento il Programma 100 risulti irregolare.
 - di essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di cui al DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014, che integra e specifica le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che si applica anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli;
 - di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre

anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001;

◦ 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.

ART.10- CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DI CONVENZIONAMENTO

La scelta delle strutture con le quali stipulare le convenzioni sarà effettuata, da apposita commissione, sulla base dei requisiti di qualità, riferiti ai criteri di seguito indicati.

La commissione procederà alla valutazione delle istanze ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Le proposte di convenzionamento pervenute, quindi, saranno valutate da una commissione di valutazione appositamente nominata, al fine di selezionare quelle più idonee al raggiungimento delle finalità stabilite dal presente avviso.

Per ogni proposta di convenzionamento la Commissione, potrà attribuire massimo 50 punti secondo i seguenti parametri, il punteggio minimo totale per l'accesso al convenzionamento dovrà essere non inferiore a punti 40:

	Parametro	Peso
1	Descrizione delle attività quotidiane e delle modalità organizzative delle stesse per favorire l'autonomia dell'utente	10
2	Descrizione delle modalità di comunicazione con i familiari dell'utente e degli interventi relativi alla gestione familiare e alla gestione delle conflittualità	5
3	Modalità di organizzazione e gestione della struttura, del servizio e definizione dei modelli e degli strumenti di monitoraggio sui percorsi di autonomia attivati	15

4	Equipe operativa (professionalità, esperienza del personale impiegato, modalità organizzative, gestione dell'equipe, nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto)	10
5	Rete territoriale coinvolta nell'organizzazione della struttura	5
6	Elaborazioni proposte migliorative aggiuntive rispetto all'accoglienza residenziale minima prevista da Regolamento	5

ART.11- 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 l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

Il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale è deputato a contestare all'affidatario i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale. Le contestazioni di detti disservizi dovranno essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante dell'affidatario che avrà cinque giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per 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 del contratto di progetto in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto gestore.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto 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.

INFORMAZIONI FINALI

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

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Chiauzzi Sara

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

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