



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei



Capitolato Speciale d'Appalto

“Affidamento dell’assistenza tecnica, amministrativa e specialistica di supporto all’Agenzia Sociale per la Casa (ASC) per la realizzazione di interventi multi-dimensionali ed integrati d’inclusione attiva”

CUP B69G18000100006

CIG 7805340255

PON Metro 2014-2020 – Asse 3 “Servizi per l’inclusione Sociale”

Napoli

Sommario

Premessa.....	3
Articolo 1 – Amministrazione appaltante.....	4
Articolo 2 – Oggetto e contenuto della prestazione	4
2.1 Oggetto dell'appalto	4
2.2 Contenuto della prestazione.....	5
Articolo 3 – Le offerte tecniche.....	8
Articolo 4 – Modalità di esecuzione del servizio	8
Articolo 5 – Dotazione accessoria	10
Articolo 6 – Procedura di gara, partecipazione e criteri di aggiudicazione	10
Articolo 7 – Durata	10
Articolo 8 – Importo a base di gara.....	10
Articolo 9 – Contributi per il pagamento delle spese di affitto	11
Articolo 10 – Fonte di Finanziamento	12
Articolo 11 – Luogo di lavoro	12
Articolo 12 – Incompatibilità di partecipazione	13
Articolo 13 – Incompatibilità del gruppo di lavoro	13
Articolo 14 – Rendicontazione, pagamenti, fatturazione, anticipazione	13
14.1 - Rendicontazione.....	13
14.2 - Pagamenti.....	13
14.3 - Fatturazione	14
14.4 - Anticipazione.....	14
Articolo 15 – Gruppo di lavoro (minimo).....	14
Articolo 16 – Piano Operativo	21
Articolo 17 – Proprietà dei prodotti.....	21
Articolo 18 – Riservatezza	22
Articolo 19 – Obblighi assicurativi, garanzie e responsabilità per infortuni e danni	22
Articolo 20 – Stipula del contratto.....	22
Articolo 21 – Cessione del contratto.....	22
Articolo 22 – Varianti, subappalto, avvalimento.....	22
Articolo 23 – Penali.....	22
Articolo 24 – Recesso unilaterale.....	23
Articolo 25 – Risoluzione del contratto	23
Articolo 26 – Tutela dei dati personali.....	24
Articolo 27 – Controversie.....	24
Articolo 28 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	25
Articolo 29 - Normative contrattuali.....	25
Lista degli acronimi.....	25

Premessa

Il Programma Operativo Nazionale (PON) “Città Metropolitane 2014 – 2020” è stato adottato dalla Commissione europea con **Decisione C (2015) 4998 del 14 luglio** e può contare su una dotazione finanziaria pari a oltre **892 milioni di euro** di cui 588 milioni di risorse comunitarie: 446 a valere sul Fondo di Sviluppo Regionale (**FESR**); 142 sul Fondo Sociale Europeo (**FSE**); 304 milioni di **cofinanziamento nazionale**. Il Programma, è gestito dall’**Agenzia per la Coesione Territoriale**, si pone in linea con gli obiettivi e le strategie proposte per l’**Agenda urbana europea** che individua nelle aree urbane i territori chiave per cogliere le sfide di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile poste dalla Strategia Europa 2020.

Le città metropolitane interessate sono 14: **Torino, Genova, Milano, Bologna, Venezia, Firenze, Roma, Bari, Napoli, Reggio Calabria, Cagliari, Catania, Messina e Palermo**. Le città capoluogo sono individuate quali Autorità urbane (AU), ai sensi dell’art.7 del Regolamento (UE) 1301/2013 e assumono il ruolo di Organismo Intermedio (OI) sulla base di un apposito atto di delega da parte dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, a cui è assegnato il ruolo di Autorità di Gestione (AdG) del PON. Il comune di Napoli è beneficiario di oltre 86 milioni di Euro impiegati sulle tematiche dell’agenda digitale, dell’efficientamento energetico, della mobilità sostenibile e dell’inclusione sociale. Tra i progetti individuati dall’Amministrazione vi è quello dell’attivazione in via sperimentale dell’Agenzia Sociale per la casa. La diffusione delle **Agenzie per la Casa** è uno degli obiettivi che il PON METRO si propone di raggiungere, nel corso della sua attuazione, uno strumento che appare utile nel medio lungo-periodo in ragione della dimensione tendenzialmente intercomunale del fenomeno del disagio abitativo, e per questo già incoraggiato da alcune Regioni (ad es. Piemonte, Lombardia, Liguria, Emilia Romagna, Toscana, Campania): un servizio che operi in un segmento intermedio tra quello dell’edilizia residenziale pubblica ed il mercato, proponendosi di facilitare l’incontro tra la domanda espressa dai nuclei familiari più deboli che non rientrano nei percorsi dell’ERP e l’offerta di alloggi a canoni concordati.

Il PON METRO prevede la realizzazione di questo intervento attraverso **l’attivazione, nelle 11 Autorità Urbane che attualmente ne sono prive, ivi compreso il comune di Napoli, di un servizio sociale di “Agenzia sociale per la casa” con funzioni di primo contatto, diagnosi multi-dimensionale ed orientamento, per individuare una soluzione “adatta” alle esigenze specifiche** (abitative, sociali, giuridiche, linguistiche, etc.) espresse dai gruppi target operando come “one stop shop”.

Articolo 1 – Amministrazione appaltante

L'Amministrazione appaltante è il Comune di Napoli – Direzione Patrimonio – Servizio Politiche per la casa, con sede in Napoli, Piazza Cavour, 42. Contatti dott.ssa Giovanna Cozzolino (responsabile del procedimento) tel. 0817955070 – *e.mail* giovanna.cozzolino@comune.napoli.it

Articolo 2 – Oggetto e contenuto della prestazione

2.1 Oggetto dell'appalto

La gara ha per oggetto l'"Affidamento dell'assistenza tecnica, amministrativa e specialistica di supporto all'Agenzia Sociale per la Casa (ASC) per la realizzazione di interventi multidimensionali ed integrati d'inclusione attiva".

L'aggiudicatario dovrà fornire un gruppo di lavoro minimo multidisciplinare che supporterà l'Amministrazione nella gestione dell'erogazione dei servizi alla collettività da parte dell'ASC ed inoltre dovrà curare il trasferimento dei **Contributi all'affitto ed al pagamento delle utenze**.

Con Deliberazione n.401 del 03 agosto 2018, la Giunta Comunale ha approvato le **"Linee Guida per la costituzione in via sperimentale - "One stop shop" multidimensionale"** dell'Agenzia Sociale per la Casa (ASC), contenenti il *vademecum* per tutti i soggetti coinvolti nei processi di *"presa in carico integrata di individui e nuclei familiari in condizioni di vulnerabilità"*, con indicazioni strategico – operative per la definizione di dispositivi d'integrazione della rete territoriale dei servizi, realizzabili attraverso una formula organizzativo - istituzionale, sostanzialmente innovativa e sperimentale. Tale documento presenta gli esiti della riflessione condotta da diverse *expertise*, allo scopo di definire i destinatari, il servizio offerto e la modalità di erogazione del modello dell'ASC, e sarà completato dal **Manuale Operativo** che disciplinerà i processi interni ed esterni dell'Agenzia.

Le Linee Guida, rivolte a tutti gli attori (interni e/o esterni all'amministrazione), a qualsiasi titolo coinvolti dalla definizione di servizi e strumenti per il re-housing ed i percorsi di reinserimento sociale, lavorativo, educativo e sanitario contemplati nella presa in carico globale degli utenti, **costituiscono parte integrante dei documenti di gara**.

L'Agenzia sociale per la casa è finalizzata a creare un servizio inclusivo ed innovativo, che svolga funzioni di primo contatto e presa in carico di nuclei familiari senza lavoro, o comunque in situazioni di svantaggio, e sia capace di individuare soluzioni integrate e coerenti con le esigenze specifiche del *target*, affrontando il problema dell'abitazione attraverso un approccio multidimensionale.

L'Agenzia ha l'obiettivo di superare progressivamente le cause della povertà abitativa, identificando i fabbisogni complementari a quello abitativo quali fattori che impediscono l'inclusione attiva.

2.2 Contenuto della prestazione

Il Gruppo di Lavoro minimo predisposto dall'Aggiudicatario dovrà svolgere, congiuntamente al personale dell'Amministrazione, le attività tecniche, amministrative e specialistiche riconducibili alle **linee di intervento**, di seguito descritte, contenute nelle Linee Guida per l'attivazione dell'ASC:

Area	Attività
Start checking	<p>L'attività da compiersi in questa fase prevede l'analisi della complessità della situazione personale dell'utente, finalizzata all'attivazione di percorsi di accompagnamento adeguati (lavorativo, sociale, educativo, sanitario e dell'abitare).</p> <p>In particolare questa fase prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione; - profilo; - raccolta dati; - presa in carico; - definizione del percorso; - sottoscrizione patto.
Soluzioni all'abitare	<p><u>Gestione Edilizia residenziale pubblica</u></p> <p>L'ASC cura la gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'assegnazione del patrimonio ERP; a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di predisposizione del Bando di Concorso per l'assegnazione degli alloggi ERP e la formazione della relativa graduatoria definitiva; - procedura di assegnazione degli alloggi ERP; - modalità di assegnazione degli alloggi in utilizzo autorizzato (alloggi temporanei per emergenza); - predisposizione dell'atto di assegnazione degli alloggi; - ogni altra procedura amministrativa e/o operativa funzionale alla risoluzione delle criticità connesse all'assegnazione del patrimonio ERP. <p>Le attività su elencate verranno meglio dettagliate e precisate alla luce della nuova normativa regionale in materia di edilizia residenziale pubblica.</p> <p><u>Mediazione immobiliare</u></p> <p>L'attività di mediazione immobiliare consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire l'incontro tra domanda e offerta tra nuclei familiari a basso reddito che non hanno i requisiti per essere assegnatari di ERP e proprietari di alloggi sfitti, disponibili a locarli a condizioni calmierate, tutelati da strumenti <i>ad hoc</i>. ▪ Accrescere l'offerta complessiva di alloggi in locazione temporanea e/o permanente prevalentemente a canone concordato e calmierato di cui alla legge 431/'98, art. 2, comma III, (o moderato per i contratti provenienti da programmi di <i>Social Housing</i>), attraverso la combinazione di risorse provenienti dal patrimonio

	<p>esistente pubblico (non ERP) e privato.</p> <p><u>Gestione emergenza abitativa</u></p> <p>L'ASC ha la funzione di individuare soluzioni abitative adeguate per affrontare l'emergenza abitativa di cittadini o famiglie residenti sul territorio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione di strutture di proprietà comunale destinate ad alloggi di natura temporanea per l'accoglienza in emergenza anche in coabitazione di nuclei colpiti da sfratto o altro evento, in attesa di alloggio ERP o di altra soluzione; ▪ Inserimento per brevi periodi in strutture di accoglienza o in strutture alberghiere non di proprietà; ▪ Utilizzo della "residenzialità sociale" mediante l'individuazione di strutture private, anche di grandi dimensioni, con procedura di evidenza pubblica e previsione di mediatori sociali che accompagnino l'abitare; ▪ Ricerca di altre strutture di accoglienza anche private da impiegare per tale finalità, nell'ambito del territorio metropolitano. <p><u>Osservatorio sull'abitare¹</u></p> <p>L'attività consiste nella rilevazione del Patrimonio immobiliare comunale esistente per valorizzarlo attraverso la razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, la più efficiente gestione degli immobili ed infine l'individuazione delle più opportune destinazioni funzionali.</p> <p>Il procedimento si articola in 4 macro fasi, che a loro volta, si compongono di attività propedeutiche fra loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Censimento degli immobili e verifica documentale tecnico/amministrativa; ▪ Razionalizzazione degli spazi e gestione degli immobili; ▪ Valutazione degli immobili; ▪ Valorizzazione immobiliare <p>Per la catalogazione del patrimonio immobiliare l'Amministrazione si avvale di un software specifico, che consente di aggiornare e monitorare i dati inseriti e estrarre report sullo stato di utilizzo dei Beni immobili.</p>
<p><i>Coordinamento e integrazione con i servizi sociali</i></p>	<p>L'attività da svolgersi consiste nel supportare l'integrazione ed il coordinamento, <i>post</i> presa in carico, tra ASC e servizi/direzione del Welfare, strumentale all'erogazione di servizi essenziali e prestazioni appropriate, assicurando l'unitarietà e la continuità degli interventi di tipo sociale con quelli relativi all'area della formazione/lavoro e dell'abitare.</p> <p>Il supporto è finalizzato a garantire prestazioni e servizi che pongono al</p>

¹ L'Osservatorio sull'abitare è una linea di attività relativa alla catalogazione del patrimonio comunale esistente, non deve confondersi con Osservatorio regionale sulla casa che rappresenta uno strumento per accertare i fabbisogni abitativi, supportare l'elaborazione delle politiche abitative, monitorare la loro efficacia e, più in generale, di acquisire, raccogliere, elaborare, diffonder e valutare dati sulla condizione abitativa e sulle attività nel settore edilizio

	<p>centro i bisogni della persona, attraverso la sinergia di tutti i soggetti della rete, con lo scopo di fornire una risposta tempestiva, globale e definita nel tempo.</p>
<p>Orientamento lavorativo</p>	<p>I servizi offerti sono riconducibili alle seguenti attività:</p> <p><u>Orientamento</u>: orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione; <i>empowerment</i> e supporto individuale, orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea; orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa;</p> <p><u>Formazione</u>: avviamento ad attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo, corsi di formazione professionale; tirocini formativi e di orientamento; formazione in apprendistato; formazione e tirocini di inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione; ecc.;</p> <p><u>Percorsi di attivazione sociale</u>: attivazione di strumenti socio-educativi necessari a creare e sostenere percorsi pedagogici - assistenziali - educativi a favore dei cittadini fragili, difficilmente collocabili - almeno inizialmente - nei normali percorsi di inserimento lavorativo;</p> <p><u>Misure di attivazione lavorativa</u>: promozione di esperienze lavorative, anche mediante lo strumento del tirocinio, cantieri sociali, promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile, ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 150/2015; accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno di ricollocazione laddove possibile;</p> <p><u>Misure di sostegno all'instaurazione di rapporti di lavoro</u>: incentivi alle imprese per l'assunzione delle persone maggiormente vulnerabili nel rispetto della disciplina nazionale e dell'Unione europea; incentivi alle imprese per l'attivazione di contratti che prevedono forme di flessibilità, oraria od organizzativa e funzionale, in relazione alle caratteristiche e ai bisogni delle persone maggiormente vulnerabili, strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti; contributi alle imprese per l'adattamento degli ambienti di lavoro e per attività di tutoraggio di ausilio all'inserimento lavorativo di persone particolarmente vulnerabili;</p> <p><u>Inserimento in cooperative sociali</u>: inserimento delle persone in condizioni di vulnerabilità presso le cooperative sociali, in particolare di tipo B; inserimento lavorativo nel settore no profit attraverso il finanziamento di voucher di lavoro accessorio.</p> <p><u>Supporto alle attività di lavoro autonomo e imprenditoriale</u>: sostegno a</p>

	percorsi di lavoro autonomo e imprenditoriale; incentivi all'attività di lavoro autonomo; supporto alle persone maggiormente vulnerabili all'interno di incubatori d'impresa; sostegno finanziario delle attività di lavoro autonomo e imprenditoriale a beneficio delle persone in condizione di vulnerabilità; accesso agevolato al credito da parte delle persone maggiormente vulnerabili, anche nella forma del micro credito.
Monitoraggio e valutazione	<p><i>Report</i> e relazioni sullo stato di avanzamento fisico, amministrativo e finanziario del progetto; rilevazione degli indicatori dell'avanzamento fisico; rilevazione delle economie; attività di <i>data entry</i>.</p> <p>Il monitoraggio prevede l'elaborazione dei dati raccolti e la documentazione dei risultati ottenuti, attraverso la pubblicazione annuale di una <i>brochure</i>, quale strumento di <i>accountability</i> (rendere conto), dell'impatto sociale creato sul territorio, rispondendo, anche, alle richieste informative degli <i>stakeholder</i>.</p>
Promozione del progetto ed Attività di Comunicazione	Sarà cura dell'aggiudicatario la promozione del servizio sul territorio, in particolar modo verso le associazioni di categoria, mediante un programma di iniziative di varia natura tese a comunicare l'esistenza dell'ASC e le opportunità da essa offerta in termini di servizi ma, anche i risultati intermedi e finali (a titolo di esempio, convegni, brochure, kit press, comunicati stampa, etc ...)

Articolo 3 - Le offerte tecniche

Le offerte tecniche dovranno essere formulate coerentemente con la scheda di progetto -NA 3.1.1.a allegata al presente Capitolato, rispettando gli indicatori di risultato previsti nella scheda alla voce "Risultato atteso".

Al fine della formulazione della propria offerta, i concorrenti dovranno visionare tutta la documentazione relativa al PON METRO 2014-2020, al link <http://www.ponmetro.it/> ed al PON METRO Città di Napoli nell'area tematica "*Politiche di Coesione*", sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 4 - Modalità di esecuzione del servizio

L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio richiesto per tutta la durata del contratto (modalità continuativa) sulla base di quanto definito nell'**Offerta Tecnica**, nella **Linee Guida** e rispettando le indicazioni operative dell'ASC, in sinergia con gli uffici dell'Amministrazione ed in particolar modo con il Servizio appaltante che ne coordinerà tutte le attività. Tale modalità comprende le attività note e pianificabili all'inizio dell'affidamento e tutte le altre che si renderanno necessarie in funzione delle esigenze che si manifesteranno in corso d'opera. È altresì fondamentale che l'Aggiudicatario assicuri la più ampia flessibilità organizzativa (orari, spostamenti, numero di soggetti coinvolti anche in ragione delle esigenze logistiche, dotazioni accessorie, etc ...) partecipando, ove necessario a riunioni, incontri e tavoli tecnici. Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

L'accesso ai servizi dell'Agenzia Sociale per la Casa è possibile tramite due canali:

1. I 21 CSST presenti nei 21 quartieri coinvolti della città di Napoli;
2. Accesso spontaneo indipendente dal Centro Servizi Sociali Territoriali (CSST).

La valutazione della condizione di partenza dell'utente, attraverso lo **start checking**, porta alla realizzazione del piano individuale di intervento per ciascuna presa in carico. Elemento fondamentale è la partecipazione, per tutto il periodo di durata dell'accoglienza, ai vari percorsi di accompagnamento attivati, quale forma di responsabilità attiva dell'utente, rispetto al proprio progetto di vita, che lo impegna al raggiungimento degli obiettivi di autonomia.

L'ASC condividerà il proprio programma in apposite sedute preliminari con i soggetti che operano nel territorio, le diverse forme di associazioni e movimenti ed ogni altro interlocutore ritenuto necessario; agirà secondo il principio della Rendicontazione sociale mediante report semestrali ed annuali, si confronterà in apposite "Adunanze dell'abitare" allo scopo di verificare l'azione e rendere esplicite le priorità.

L'ASC rappresenta anche un punto di contatto con i privati, la regione e la protezione civile, ed ogni altro soggetto che potrebbe essere coinvolto, per gestire l'emergenza abitativa. Per queste attività, oltre che avvalersi del personale delle risorse del Servizio Politiche per la casa, ove è incardinata, è necessario attivare forme di collaborazione con i CSST² (Centri Servizi Sociali Territoriali) per sostenere le persone nella ricerca di una soluzione abitativa stabile.

Inoltre, costruisce rapporti formalizzati di collaborazione con enti che gestiscono strutture di accoglienza e collabora con i Soggetti del Terzo Settore e con i Servizi Sociali per la progettazione e la realizzazione di nuove strutture e di luoghi di accoglienza temporanea. (Es. Albergo Sociale).

Per la gestione dell'Emergenza abitativa, il soggetto aggiudicatario dovrà reperire adeguate soluzioni abitative, in grado di soddisfare le esigenze degli ospiti.

L'immobile dovrà garantire camere con massimo due posti letto, servizi igienici e spazi comuni, come cucina, dispensa, soggiorno, sala da pranzo, lavanderia, utilizzabili da tutti gli ospiti. L'aggiudicatario avrà a disposizione un budget dedicato. Tale budget sarà utilizzato per le spese relative all'eventuale affitto ed alle utenze che saranno riconosciute a seguito di presentazione di documentazione giustificativa entro il massimo mensile di 1.216,00 euro. Nel caso in cui le soluzioni abitative proposte siano di proprietà dell'aggiudicatario, verrà riconosciuta, quale somma per la messa a disposizione delle stesse, una quota mensile parametrata ai valori OMI relativi alle locazioni, pubblicati semestralmente dall'Agenzia Entrate, considerando nello specifico il valore medio tra il *min* e *max* indicati per la specifica zona catastale. Anche per questa tipologia il budget mensile massimo riconoscibile (per la quota alloggio ed utenze) è pari a 1.216,00 euro

L'aggiudicatario dovrà garantire, relativamente alla struttura, il rispetto delle norme in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza sul lavoro, igiene e prevenzione incendi.

Per quanto riguarda **l'osservatorio sull'abitare**, l'ASC avrà a disposizione la *Piattaforma informatica per la gestione, l'indirizzo e il controllo di Edilizia Residenziale Pubblica*, che oltre alla catalogazione degli immobili di proprietà dell'ente, consentirà l'implementazione dei processi di valutazione ed erogazione dei servizi, integrando il sistema informativo già utilizzato dal Comune di Napoli (Bando ERP, Cambi Alloggio, Fondo Sostegno all'affitto, Fondo sociale, Gestione rilievi, Gestione fornitori, Gestione sicurezza e contabilità lavoro).

² CSST Centro Servizi Sociali Territoriali

Articolo 5 - Dotazione accessoria

L'aggiudicatario dovrà dotare il proprio personale degli accessori hardware e software necessari per svolgere il proprio lavoro (a titolo di esempio se ne riportano alcuni: *scanner, stampanti, pen drive, HD esterni, proiettori, router wireless per creare reti interne, etc...*). Sono a carico dell'Aggiudicatario il materiale di cancelleria e l'hardware necessari all'archiviazione cartacea e digitale della documentazione di progetto. Sono a carico dell'Aggiudicatario le strumentazioni necessarie allo svolgimento delle attività di competenza dei singoli professionisti.

Articolo 6 - Procedura di gara, partecipazione e criteri di aggiudicazione

La **procedura** di scelta del contraente è aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016.

L'**aggiudicazione** avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

Articolo 7 - Durata

La durata del contratto è prevista in mesi 36 a decorrere dalla stipula del contratto o, se antecedente, dalla data di avvio delle attività, fermo restando che lo stesso dovrà concludersi entro e non oltre il termine ultimo del 31/12/2023. Le attività si intendono avviate a decorrere dalla nota formale di avvio delle stesse. Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti a qualsivoglia procedura interna o esterna del Comune, non potranno - a nessun titolo - essere fatti valere dall'aggiudicatario.

Articolo 8 - Importo a base di gara

Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016, il valore complessivo presunto per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto è stato quantificato in € **2.525.000,00 più IVA al 22%**, se dovuta, per l'Affidamento del servizio (**Gruppo di Lavoro minimo**), ed € **812.510,00** per i **Contributi**, come riportato nella seguente tabella.

N	Descrizione	COSTO STIMATO GLOBALE	Regime IVA
1	Il Gruppo di Lavoro minimo predisposto dall'Aggiudicatario che svolgere, congiuntamente al personale dell'Amministrazione, le attività tecniche, amministrative e specialistiche riconducibili alle linee di intervento, di seguito descritte, contenute nelle Linee Guida per l'attivazione dell'ASC	2.525.000,00	+ iva se dovuta
2	Contributi per il pagamento delle spese di affitto e per la Gestione dell'emergenza abitativa	812.510,00 ⁽¹⁾	non soggetto a IVA

⁽¹⁾ **Tale componente non è soggetta a ribasso: trattasi di un sostegno al pagamento dell'affitto e delle utenze, inteso quale aiuto ai cittadini, in crisi economica, nel pagamento del canone di locazione oppure nella sottoscrizione di un nuovo contratto. Questa misura potrà essere utilizzata, dal soggetto aggiudicatario, anche per la gestione dell'Emergenza abitativa, al fine di reperire adeguate soluzioni abitative, in grado di soddisfare le esigenze degli ospiti.**

Tale valore è meramente indicativo - presuntivo e rappresenta l'ammontare massimo: non vincola pertanto l'Amministrazione nei confronti dell'operatore economico aggiudicatario,

che, pertanto, nulla potrà pretendere anche nel caso in cui non venga erogata alcuna prestazione di contributi e/o nel caso in cui vengano erogate prestazioni di contributi per un importo complessivamente inferiore.

Non sono ammesse offerte economiche che comportano una spesa superiore a detto importo né offerte frazionate o parziali. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta idonea e conveniente. Il periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è di sei mesi dalla data della seduta pubblica di gara.

L'offerta è onnicomprensiva di tutti i costi necessari allo svolgimento dei servizi connessi all'appalto, comprese eventuali spese di trasferta, pertanto, l'Aggiudicatario si intende compensato per tutti gli oneri, diretti e indiretti che da essi dovessero derivare. I corrispettivi contrattualizzati resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2006, in quanto le prestazioni sono di natura intellettuale. Non sussistono oneri di sicurezza da interferenza, di cui all'art. 86 comma 3 bis del D. Lgs. n. 81/2006.

Articolo 9 – Contributi per il pagamento delle spese di affitto

All'interno del percorso di accompagnamento può essere previsto un sostegno al pagamento dell'affitto e delle utenze, inteso quale contributo ai cittadini in crisi economica nel pagamento del canone di locazione, oppure alla sottoscrizione di un nuovo contratto, come previsto dalle "**Linee Guida per la costituzione in via sperimentale**" dell'**Agenzia Sociale per la Casa** approvate con Deliberazione n.401/2018 dalla Giunta Comunale. **Il valore massimo erogabile, nel corso del triennio oggetto di contratto, è pari ad € 812.510,00. La SA può modificare il valore complessivo del contributo da erogare. L'Aggiudicatario svolge una mera attività strumentale all'erogazione e non può vantare alcun diritto sui contributi di cui trattasi.**

L'"an" e "quantum" sarà valutato sulla base degli esiti dell'analisi multidimensionale di partenza ed erogato per un periodo di tempo limitato corrispondente, al massimo, alla durata del percorso di accompagnamento, sulla base di criteri predefiniti nel **Manuale Operativo, che disciplinerà le procedure dell'Agenzia e i rapporti** con il soggetto aggiudicatario.

L'Aggiudicatario curerà l'erogazione dei **contributi** secondo le modalità del **Manuale e le indicazioni del Servizio Politiche per la Casa.**

L'Amministrazione trasferirà i contributi, **su un conto corrente infruttifero specificamente dedicato intestato al Contraente**, in seguito a specifiche "Richieste di contributi" effettuate dall'Aggiudicatario stesso nel rispetto del seguente circuito finanziario:

- La prima "Richiesta di contributi" è erogata dall'Amministrazione a titolo di anticipazione per un importo non superiore al 5% del valore complessivo dei Contributi;
- La seconda "Richiesta di contributi" è erogata dall'Amministrazione per un importo non superiore al 5% del valore complessivo dei Contributi solo se la prima è stata trasferita agli utenti almeno per il 60% del suo valore;
- Le "Richieste di contributi" successive saranno erogate dall'Amministrazione al verificarsi delle seguenti condizioni:

1. l'ultima "Richiesta di contributi" ricevuta dall'Aggiudicatario sarà stata trasferita agli utenti almeno per il 60% del suo valore;
2. tutte le precedenti all'ultima risultano erogate al 100%;

La "Richiesta di contributi" (ad esclusione della prima) dovrà essere corredata da:

- ✓ "Registro dei Destinatari Diretti dei Contributi per il pagamento delle spese di affitto" erogati nel periodo;
- ✓ **Documentazione probatoria** (contratto di affitto, Ricevuta del gestore della struttura di accoglienza, fattura utenze, etc....) completi di documentazione relativa al pagamento, rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento (bancario) relativo allo strumento di pagamento prescelto, di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione, nella causale, degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce.

L'Aggiudicatario deve presentare una fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, rilasciata a favore del Comune di Napoli, d'importo pari al 7% (€ 56.875,70) del valore complessivo dei contributi valida fino al sesto mese successivo alla chiusura del contratto.

Le fatture, relative ai *Contributi per il pagamento delle spese di affitto*, dovranno essere emesse fuori campo IVA ai sensi dell'art. 2 del DPR 633/1972.

Per i dettagli su **Pagamenti e Fatturazione**, si rimanda ai sotto paragrafi 14.2 e 14.3.

La SA si riserva di modificare, a propria discrezione, il limite massimo del 5% qualora, dall'andamento delle attività rendicontate, si prefigurasse l'opportunità di variare l'importo massimo erogabile come sopra predeterminato. In tale evenienza, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad adeguare la fidejussione, la quale dovrà essere di importo pari al nuovo "**limite massimo**" del contributo, aumentato del suo 40% (a titolo di esempio: se la nuova soglia di erogazione è stabilita nel **9%** del totale dei contributi disponibili, la fidejussione dovrà coprire il **12,6%** del totale, ossia dovrà essere pari a €102.376,26).

Non sarà possibile presentare "Richiesta di contributi", nell'ultimo trimestre di durata del contratto.

Articolo 10 - Fonte di Finanziamento

L'appalto è co-finanziato dal **PON METRO 2014-2020 con risorse del Fondo Sociale Europeo (FSE)**:

ASSE 3 – Servizi per l'Inclusione Sociale

Azione 3.1.1 - "Azioni integrate di contrasto alla povertà abitativa".

Articolo 11 - Luogo di lavoro

Le sedi di lavoro, tutte sul territorio del comune di Napoli, saranno comunicate prima dell'avvio delle attività.

Articolo 12 - Incompatibilità di partecipazione

Si considera incompatibile la partecipazione alla gara di soggetti aggiudicatari dei servizi di Assistenza Tecnica a qualsiasi titolo (attuazione, controlli I e II livello), ai Beneficiari, all'Organismo intermedio di Napoli, all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Certificazione del **PON Metro 2014 – 2020**.

L'aggiudicatario dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, che non si determineranno condizioni di incompatibilità.

Articolo 13 - Incompatibilità del gruppo di lavoro

L'aggiudicatario dovrà altresì garantire, per tutta la durata del contratto, che le risorse impiegate non svolgano Assistenza Tecnica a qualsiasi titolo (attuazione, controlli I e II livello), ai Beneficiari, all'Organismo intermedio di Napoli, all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Certificazione del **PON Metro 2014 – 2020**.

In generale, le figure professionali che compongono il gruppo di lavoro, comprese le eventuali figure aggiuntive proposte nella offerta tecnica, devono pertanto essere funzionalmente indipendenti ed esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività.

Al momento della presentazione dei *curricula*, ogni singolo componente del gruppo di lavoro, dovrà allegare un'autodichiarazione di assenza di incompatibilità.

Articolo 14 - Rendicontazione, pagamenti, fatturazione, anticipazione

14.1 - Rendicontazione

Relativamente al **Gruppo di lavoro**, il fornitore dovrà mensilmente, a partire dalla data di avvio dell'esecuzione, **rendicontare** le attività eseguite, secondo le modalità previste dalla SA, fornendo:

- una dettagliata "Relazione sulle attività" svolte e gli *output* prodotti, corrispondenti all'offerta tecnica aggiudicata;
- il "Rendiconto risorse" in cui sono indicati le ore di impiego (numero e date) del personale impegnato e le sedi presso le quali sono state svolte le attività delle singole risorse, con i *time sheet* degli operatori, sottoscritti ai sensi del DPR 445/2000;
- il "Registro dei Destinatari Diretti presi in carico", *format* per il censimento sul sistema informativo del PON Metro, che sarà fornito dalla SA.

La documentazione di cui sopra dovrà pervenire entro 5 giorni dalla fine del periodo di riferimento: ogni indugio sarà considerato inadempienza per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, pertanto, l'appaltatore incorrerà in una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. La SA si riserverà di adire azioni legali per il risarcimento del danno dovuto al mancato conseguimento degli obiettivi annui di spesa certificata N+3.

14.2 - Pagamenti

L'Amministrazione provvederà:

- al **pagamento** del corrispettivo contrattuale per l'Affidamento del servizio (**Gruppo di Lavoro minimo**), dietro presentazione di fattura, suddividendolo in rate quadrimestrali, di eguale

importo, calcolate a partire dalla data di avvio dell'attività. L'ultima rata (saldo) del contratto, sarà corrisposta entro i termini di scadenza dell'eleggibilità della spesa, subordinandola alla presentazione della fideiussione ai sensi dell'art. 103 comma 6 del D.lgs. 50/2016 da parte dell'Aggiudicatario, della relazione finale di attività e dell'approvazione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP;

- al **trasferimento dei contributi**, secondo le modalità riportate al precedente paragrafo 9.

Il pagamento sarà condizionato ai tempi del circuito finanziario del PON Metro, ossia nel rispetto del termine di 90 giorni dalla data fattura.

143 - Fatturazione

La **fattura** dovrà contenere la dicitura "scissione dei pagamenti, così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 27 del 3/2/2015)".

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa, si richiede fatturazione separata sulla base delle quote di attività che ciascun ente componente dovrà svolgere, così come dichiarato nell'istanza di partecipazione, ed indicato nell'atto costitutivo del raggruppamento.

A seguito dell'entrata in vigore del sistema di fatturazione elettronico, è necessario utilizzare sia il Codice Univoco Ufficio, sia l'ulteriore Codice assegnato al Servizio, che permetterà al soggetto informatico intermediario scelto dal Comune di Napoli, di velocizzare e semplificare il processo di ricezione del documento contabile. Si sottolinea l'obbligatorietà di utilizzo di entrambi i codici per evitare complicazioni e/o non ricezione della fattura da parte del servizio competente.

Si riportano di seguito i codici:

CODICE IPA UNIVOCO UFFICIO: **5B5S16**

CODICE ASSEGNATO AL SERVIZIO: **4142** – Tale codice va inserito nel campo "Riferimento amministrativo" presente nel tracciato *xsd* del Sistema di Interscambio (SDI).

14.4 - Anticipazione

La SA, su richiesta dell'affidatario, può liquidare un'**anticipazione**, ex art. 35 c.18 d.lgs. 50/2016, pari al 20% dell'importo di aggiudicazione, successivamente alla stipulazione del contratto, previa costituzione, da parte dell'Aggiudicatario, di un'apposita garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa. La fideiussione per l'anticipazione è di importo pari all'anticipazione stessa, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero, dell'anticipazione stessa. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dell'esecuzione del contratto, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante. L'Aggiudicatario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione del servizio non procede, per ritardi o gravi inadempimenti contrattuali a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Articolo 15 - Gruppo di lavoro (minimo)

Per lo svolgimento del servizio richiesto, in supporto alle risorse interne all'amministrazione, presso le sedi che saranno successivamente indicate, dovrà essere costituito un "**gruppo di lavoro minimo**" messo a disposizione dall'Aggiudicatario, composto come segue:

1) **Sede centrale**, resa disponibile dalla SA, aperta 4 volte a settimana per almeno 6 ore al giorno, composta da **n. 5** figure professionali che dovranno garantire un **monte ore minimo complessivo 17.496**

- **1** Coordinatore di progetto che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **1.296 ore**;
- **1** Esperto in politiche per la casa/housing sociale che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **648 ore**;
- **2** Esperti per attività amministrative che assicurino, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo complessivo annuo di almeno **2.592 ore**;
- **1** Esperto informatico che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **1.296 ore**;

Gruppo di lavoro minimo Tabella di sintesi					
Equipe standard minima per SEDE CENTRALE (4 volte a settimana per 6 ore al giorno)					
Profilo	Numero minimo	Monte ore minimo annuo pro capite	Monte ore minimo annuo gruppo	Durata contrattuale	Monte ore minimo complessivo
Coordinatore	1	1.296	1.296	3	3.888
Esperto in Politiche per la casa/housing sociale	1	648	648	3	1.944
Esperto per attività Amministrative	2	1.296	2.592	3	7.776
Esperto contabile con competenze informatiche	1	1.296	1.296	3	3.888
Totali	5		5.832	3	17.496

Gruppo di lavoro minimo – Tabella dei profili		
Equipe standard minima per SEDE CENTRALE (4 volte a settimana per 6 ore al giorno)		
Profilo	Esperienza	Ruolo
Coordinatore	Laurea Magistrale (o equivalente) in materie giuridiche, economiche o sociali, con almeno 60 mesi di comprovata esperienza nei processi di organizzazione e coordinamento di progetti con le pubbliche amministrazioni, nelle attività di monitoraggio, di elaborazione dei dati e degli strumenti di ricerca sociale in materia di povertà e/o inclusione sociale.	<p>Responsabile nei confronti dell'Amministrazione contraente della gestione di tutti gli aspetti contrattualmente previsti, garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali ed assicurando il pieno rispetto dei livelli di servizio;</p> <p>Garantisce il coordinamento del gruppo di lavoro nella sua interezza, assicurando piena conformità ed aderenza alle strategie e finalità dell'Amministrazione;</p> <p>Garantisce la qualità e l'omogeneità della metodologia applicata nelle attività oggetto di appalto;</p> <p>Garantisce al gruppo di lavoro la necessaria flessibilità e il dovuto dimensionamento in ragione delle esigenze</p>

		dell'Amministrazione.
Esperto in Politiche per la casa/housing sociale	Laurea Magistrale (o equivalente) ed esperienza professionale documentata minima di 36 mesi in Politiche per la casa /housing sociale	Svolge il supporto tecnico-amministrativo alle attività previste all'art. 2 del presente capitolato relativamente alle linee di intervento "Soluzioni all'abitare"
Esperto per attività Amministrative	Laurea triennale in Economia e Commercio, Economia Aziendale e titoli equipollenti con esperienza di almeno 24 mesi in attività amministrativa/rendicontazione	Svolge le attività di supporto ai procedimenti amministrativi propri dell'Ente Locale, inerenti le linee di intervento
Esperto contabile con competenze informatiche	Laurea triennale in Economia e Commercio, Economia Aziendale e titoli equipollenti con esperienza di almeno 24 mesi in attività amministrativa/rendicontazione ed esperienza nella programmazione e/o gestione di software e database nel campo dei servizi sociali e Metodi per l'analisi valutativa dei Sistemi complessi	Svolge le attività di supporto informatico ai procedimenti amministrativi propri dell'Ente Locale, inerenti le linee di intervento per quanto attiene alla creazione e gestione delle banche dati, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma elaborata <i>ad hoc</i> nell'ambito dell'Asse 1 del PON METRO

2) Sedi periferiche, coincidenti con le sedi dei **21 CSST³** che saranno aperti 2 volte a settimana per 3 ore al giorno, composta da **n. 6** figure professionali che dovranno garantire un **monte ore minimo complessivo 99.036**,

- **1** Sociologo che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **324 ore**;
- **1** Consulente legale e/o mediazione culturale e/o altri esperti (a chiamata), che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **300 ore**;
- **1** Esperto in politiche per la casa/housing sociale e politiche attive del lavoro che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **324 ore**;
- **1** Esperto per il *Sostegno orientativo I livello* - max 2 h per destinatario (presa in carico, colloquio individuale, profiling, consulenza orientativa) - Costo orario U.C.S. che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **150 ore**;
- **1** Esperto per il *Sostegno orientativo II livello* - max 4 h per destinatario (orientamento specialistico, percorsi di facilitazione, consulenza specialistica) - Costo

³ Centri Servizi Sociali Territoriali: n.1 per ogni quartiere.

orario U.C.S. che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **150 ore**;

- **1 Esperto per attività amministrative** che assicuri, per l'espletamento del servizio, un impegno minimo annuo di almeno **324 ore**;

Gruppo di lavoro minimo Tabella di sintesi per complessivamente tutti i n.21 CSST (2 volte a settimana per 3 ore al giorno)						
Profilo	Numero minimo	Monte ore minimo annuo pro capite	Monte ore minimo annuo gruppo	Durata contrattuale	Monte ore minimo complessivo per n.1 CSST	Monte ore minimo complessivo per n.21 CSST
Sociologo	1	324	324	3	972	20.412
Consulente legale e/o mediazione culturale e/o altri esperti (a chiamata)	1	300	300	3	900	18.900
Esperto in politiche per la casa e politiche attive del lavoro	1	324	324	3	972	20.412
Esperto per il sostegno orientativo i livello - max 2 h per destinatario (presa in carico, colloquio individuale, profiling, consulenza orientativa) - costo orario u.c.s.	1	150	150	3	450	9.450
Esperto per il sostegno orientativo ii livello - max 4 h per destinatario (orientamento specialistico, percorsi di facilitazione, consulenza specialistica) - costo orario u.c.s.	1	150	150	3	450	9.450
Esperto per attività Amministrative	1	324	324	3	972	20.412
Totali	6	1.572	1.572	3	4.716	99.036

Gruppo di lavoro minimo – Tabella dei profili per complessivamente tutti i n.21 CSST (2 volte a settimana per 3 ore al giorno)		
Profilo	Esperienza	Ruolo

Sociologo	Laurea Magistrale (o equivalente) in sociologia, con iscrizione all'ordine professionale, con esperienza professionale documentata minima di 24 mesi a favore di servizi sociali pubblici, in qualità di sociologo.	Tale figura andrà a supportare l'Equipe di presa in carico degli utenti presso i CSST che opererà in raccordo e sinergia con il Servizi Sociali Comunali
Consulente legale e/o mediatore culturale e/o altri esperti (a chiamata)	<p><u>Consulente legale:</u> Laurea Magistrale (o equivalente) in Giurisprudenza, con iscrizione all'ordine professionale, con esperienza professionale documentata minima di 24 mesi in materia di politiche abitative.</p> <p><u>Mediatore culturale:</u> con titolo specifico o con almeno 24 mesi di comprovata esperienza nel campo dei servizi sociali e di presa in carico.</p> <p><u>Altri esperti:</u> con titolo specifico o con almeno 24 mesi di comprovata esperienza nel campo dei servizi sociali, ricerca sociale in qualità psicologo, pedagogista, geometra o architetto per sopralluoghi nelle abitazioni etc.</p>	<p>Tali figure andranno a supportare l'Equipe di presa in carico degli utenti presso i CSST che opererà in raccordo e sinergia con il Servizi Sociali Comunali</p> <p>In particolare il <u>Consulente legale</u> svolge compiti di consulenza giuridica in materia di politiche abitative per la stipula di accordi con Enti, Fondazioni, Istituti di credito, investitori etici, categorie sociali ed economiche, sindacati di categoria, associazioni, cittadine/i, e di supporto all'utenza che presenta problematiche giuridiche in materia di contratti di locazione e simili.</p>
Esperto in politiche per la casa e politiche attive del lavoro (a chiamata)	<p><u>Esperto in politiche per la casa:</u> Laurea Magistrale (o equivalente) ed esperienza professionale documentata minima di 36 mesi in Politiche per la casa /housing sociale</p> <p><u>Esperto in politiche attive del lavoro:</u> Laurea Magistrale o equivalente, di area economico-giuridica, sociale o psicologica, con esperienza professionale documentata minima di 24 mesi in qualità di tutor o orientatore nell'area Politiche Attive per il Lavoro, con utenza adulta, per l'attivazione di servizi di accompagnamento al lavoro.</p>	Tali figure andranno a supportare l'Equipe di presa in carico degli utenti presso i CSST che opererà in raccordo e sinergia con il Servizi Sociali Comunali
Esperto per il sostegno orientativo I livello - max 2 h per destinatario (presa in carico, colloquio individuale, <i>profiling</i> , consulenza orientativa) -	<p>Laurea Magistrale o equivalente, di area economico-giuridica, sociale o psicologica, ed esperienza professionale documentata minima di 24 mesi in in progetti di politica attiva finalizzati al re-inserimento socio lavorativo, operando in uno o più dei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza ai servizi per il lavoro nella organizzazione, pianificazione ed erogazione di percorsi di politica attiva; 	Tali figure andranno a supportare l'Equipe di presa in carico degli utenti presso i CSST che opererà in raccordo e sinergia con il Servizi Sociali Comunali

<p>costo orario u.c.s.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - costruzione e funzionamento di reti di attori del mercato del lavoro, finalizzate alla diversificazione e alla maggiore efficacia dei servizi; - organizzazione ed implementazione di attività di trasferimento di metodologie e strumenti innovativi per l'attivazione e lo scouting delle opportunità; - sistematizzazione ed elaborazione di metodi, informazioni e dati utili ad una adeguata conoscenza del mercato del lavoro locale, alla gestione delle situazioni di crisi aziendali e occupazionali e alla verifica dell'andamento delle azioni di politica attiva. 	
<p>Esperto per il sostegno orientativo II livello - max 4 h per destinatario (orientamento specialistico, percorsi di facilitazione, consulenza specialistica) - costo orario u.c.s.</p>	<p>Laurea Magistrale o equivalente, di area economico-giuridica, sociale o psicologica, ed esperienza professionale documentata minima di 24 mesi in progetti di politica attiva finalizzati al re-inserimento socio lavorativo, operando in uno o più dei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza ai servizi per il lavoro nella organizzazione, pianificazione ed erogazione di percorsi di politica attiva; - costruzione e funzionamento di reti di attori del mercato del lavoro, finalizzate alla diversificazione e alla maggiore efficacia dei servizi; - organizzazione ed implementazione di attività di trasferimento di metodologie e strumenti innovativi per l'attivazione e lo <i>scouting</i> delle opportunità; - sistematizzazione ed elaborazione di metodi, informazioni e dati utili ad una adeguata conoscenza del mercato del lavoro locale, alla gestione delle situazioni di crisi aziendali e occupazionali e alla verifica dell'andamento delle azioni di politica attiva. 	<p>Tali figure andranno a supportare l'Equipe di presa in carico degli utenti presso i CSST che opererà in raccordo e sinergia con il Servizi Sociali Comunali</p>
<p>Esperto per attività</p>	<p>Laurea triennale in Economia e Commercio, Economia Aziendale e titoli</p>	<p>Svolge le attività di supporto ai procedimenti amministrativi propri dell'Ente Locale,</p>

Amministrative	equipollenti con esperienza di almeno 24 mesi in attività amministrativa/rendicontazione	inerenti le linee di intervento
----------------	--	---------------------------------

I profili del “gruppo minimo” dovranno essere garantiti per l’intera durata contrattuale.

Il monte ore indicato e la composizione del gruppo di lavoro svolgono una mera funzione di indicazione, fermo restando che l’impegno lavorativo in termini di ore uomo e di composizione del gruppo stesso, sarà quantificato in via definitiva sulla base di quanto indicato **nell’Offerta Tecnica** dell’Aggiudicatario.

Il concorrente dovrà presentare una dichiarazione, da inserire nella Busta Amministrativa, con la quale si impegna a fornire il gruppo minimo di lavoro in caso di aggiudicazione.

Le esperienze, le competenze ed i titoli di studio dei componenti del gruppo di lavoro minimo, devono essere attestati attraverso *curriculum vitae* da presentare al *Direttore dell’esecuzione del contratto* (DEC) entro 5 giorni lavorativi dalla sua nomina e comunque dopo l’aggiudicazione. I CV devono essere presentati in formato europeo a norma degli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000, firmati dagli interessati e accompagnati da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il **DEC** verifica se i *curricula* presentati siano in linea con i profili richiesti: in caso di esito positivo, ne darà comunicazione all’aggiudicatario. Nel caso i profili presentati non siano inquadrabili in quelli contenuti nelle tabelle di sintesi di cui sopra, il DEC richiederà nuovi *curricula* all’Aggiudicatario, il quale ha tempo 10 giorni solari per la presentazione. Trascorso infruttuosamente tale termine, il DEC sollecita per un massimo di tre volte, concedendo non più di 15 giorni l’Aggiudicatario per il dovuto riscontro. Se al termine dei solleciti il Gruppo di Lavoro non presenta i profili richiesti, il DEC ne darà comunicazione al RUP, il quale procederà alla revoca dell’aggiudicazione con conseguente escussione della garanzia.

La prestazione dovrà essere resa a regola d’arte.

Con riferimento ai profili professionali indicati, l’Aggiudicatario dovrà assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto un **Gruppo di lavoro** costantemente dimensionato in modo tale da assorbire i carichi di lavoro variabili nel tempo.

È prevista per l’Amministrazione la possibilità di richiedere sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili descritti. Qualora lo ritenga necessario per l’efficacia del servizio, l’Amministrazione può decidere di ripartire diversamente le ore complessive tra le figure professionali che compongono il gruppo di lavoro.

Per il personale ritenuto inadeguato, l’Amministrazione procederà alla richiesta formale di sostituzione.

Una persona non può cumulare più di uno dei suddetti profili professionali, né può cumulare due figure dello stesso profilo

In relazione a ciascuna delle figure professionali, ai fini del calcolo della durata dell’esperienza professionale, si precisa che, nel caso in cui il soggetto abbia svolto nello stesso arco temporale

più esperienze, il periodo in cui il soggetto ha svolto contemporaneamente le due o più esperienze verrà computato una sola volta.

I nominativi dei componenti del gruppo di lavoro (minimo) potranno essere sostituiti dall'Aggiudicatario previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione e presentazione di un profilo professionale analogo a quello da sostituire. La sostituzione dovrà richiedere un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore medesimo.

Per lo svolgimento delle attività l'Aggiudicatario potrà proporre all'Amministrazione profili utili aggiuntivi anche diversi da quelli facenti parte del gruppo minimo.

Articolo 16 - Piano Operativo

In conformità e in coerenza con quanto indicato **nell'Offerta tecnica**, entro 5 giorni solari e consecutivi, dalla comunicazione positiva del DEC, in riferimento ai profili del gruppo di lavoro (di cui al precedente articolo), il fornitore si impegna a presentare il Piano Operativo, contenente le modalità attuative del servizio, che dovrà essere approvato dal RUP entro 7 giorni dal ricevimento. In caso di non approvazione del Piano, il fornitore avrà 10 giorni consecutivi di tempo per riproporre un nuovo Piano: trascorso infruttuosamente tale termine, il rup provvede ad un sollecito ed entro 5 giorni l'aggiudicatario deve riscontrare tale richiesta.

Nell'ipotesi in cui il fornitore non dia riscontro, dopo **tre** solleciti, alla presentazione del Piano Operativo, oppure nell'ipotesi in cui per **tre volte** il **Piano** presentato non presenti non sia in linea con le caratteristiche richieste, il rup procederà alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente restituzione della garanzia.

Articolo 17 - Proprietà dei prodotti

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali e di ogni tipologia di materiale creato, inventato, predisposto o realizzato dall'Aggiudicatario o dai suoi dipendenti o dai suoi collaboratori nell'ambito e in occasione dell'esecuzione del presente servizio rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione che potrà disporre senza restrizione.

L'Aggiudicatario si impegna a mettere a disposizione gratuita dell'Amministrazione tutto il materiale di base e le eventuali attrezzature e gli impianti impiegati per l'esecuzione del progetto per una eventuale utilizzazione, anche singola o parziale.

Detti diritti, ai sensi della L. n. 633/41 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" così come modificata ed integrata dalla L. n. 288/00 devono intendersi ceduti all'Amministrazione in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile. (A titolo di esempio: relazioni, report, documentazione varia, disegni tecnici, pareri, brochure, HD per archiviazione, etc ...)

Tutti i prodotti dovranno riportare i loghi del PON Metro, desumibili dal Manuale di identità visiva che sarà consegnato dalla Stazione appaltante all'aggiudicatario.

Articolo 18 – Riservatezza

L'aggiudicatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle attività affidategli - nel rispetto della legislazione vigente. L'accesso e la visione dei dati memorizzati o riportati in schede individuali o in aggregati statistici è preclusa agli estranei, fatta eccezione per l'Amministrazione appaltante. L'aggiudicatario s'impegna ad osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Amministrazione comunale o da Enti e Amministrazioni pubbliche eventualmente interessate dalle attività.

Articolo 19 – Obblighi assicurativi, garanzie e responsabilità per infortuni e danni

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme in vigore. Prima della stipula del contratto, l'appaltatore dovrà consegnare alla stazione appaltante una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia della corretta esecuzione dei servizi oggetto di affidamento.

Articolo 20 – Stipula del contratto

Divenuta efficace l'aggiudicazione, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto nel rispetto del termine previsto dall'art.32 comma 9) del D. Lgs 50/2016, previa presentazione da parte dell'Aggiudicatario delle garanzie previste dal disciplinare di gara.

Articolo 21 – Cessione del contratto

È vietata la cessione totale o parziale a terzi del contratto.

Articolo 22 – Varianti, subappalto, avvalimento

L'Amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di avvalersi delle modifiche di cui all'106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti). In tal caso il soggetto aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016. Si precisa che, la Stazione Appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dello steso eseguite solo nei casi previsti dall'art 105 c 13.

L'avvalimento è consentito nel rispetto dell'art.89 del D.lgs. 50/2016.

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016. Si precisa che, la Stazione Appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dello steso eseguite solo nei casi previsti dall'art 105 c 13.

L'avvalimento è consentito nel rispetto dell'art.89 del D.lgs. 50/2016.

Articolo 23 – Penali

Nel caso di ritardi o inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di servizio, imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione provvederà a trasmettere allo stesso formale contestazione contenente l'invito a rimuovere, nel termine di 10 giorni consecutivi, i ritardi o gli inadempimenti rilevati.

Nel caso in cui l'appaltatore non ottemperi a tale richiesta, la stazione appaltante procederà all'applicazione di una penale dell'importo € 200, per ogni giorno di ritardo. L'importo della penale sarà trattenuto dal pagamento immediatamente successivo.

In osservanza dell'art. 17 comma 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con delibera di G.C. n. 254 del 24 aprile 2014 e s.m.i., approvata con Deliberazione di G.C. n. 217 del 29/04/2017, l'appaltatore dovrà attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti del Comune di Napoli, 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, impegnandosi 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.

Le sanzioni applicabili all'impresa affidataria in caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento sono stabilite all'art. 20 c.7 di detto Codice. In caso di eventuale reiterazione delle violazioni delle norme del Codice, si procederà alla risoluzione del contratto.

Se la documentazione per la rendicontazione, di cui all'art.13, non perverrà entro 5 giorni dalla fine del periodo di riferimento, l'appaltatore può incorrere in una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. La SA si riserverà di adire azioni legali per il risarcimento del danno dovuto al mancato conseguimento degli obiettivi di spesa certificata.

Articolo 24 - Recesso unilaterale

L'Amministrazione comunale ha facoltà di recedere in ogni momento dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.Lgs. 50/2016, previo pagamento del corrispettivo dei servizi eseguiti e di un importo pari al 10% di quelli non eseguiti.

Articolo 25 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere, da comunicarsi a mezzo raccomandata A.R., ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione comunale avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di risolvere di diritto il contratto procedere alla risoluzione del contratto, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- arbitrario abbandono o sospensione da parte del Soggetto aggiudicatario di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, non dipendente da cause di forza maggiore;
- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- cessazione o fallimento del Soggetto aggiudicatario;

- il venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;
- mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10(dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- nei casi di cui agli articoli concernenti: obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, responsabilità per infortuni e danni, obblighi di riservatezza, divieto di cessione del contratto e cessione del credito, sospensione dei servizi, violazione del Codice di comportamento del Comune di Napoli;

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare, in ogni momento, l'adeguatezza del servizio prestato dal Soggetto aggiudicatario.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire al Comune di Napoli tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Inoltre saranno causa di recesso le gravi e reiterate violazioni delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento dell'Amministrazione.

Articolo 26 - Tutela dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati secondo la normativa vigente, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara. Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti in sede di partecipazione alla gara o comunque acquisiti a tal fine dalla stazione appaltante, saranno trattati ai soli fini dell'espletamento della presente gara. Il titolare del trattamento è il Comune di Napoli. Il responsabile della protezione dati è il dott. Giuseppe Arzillo nominato con Decreto Sindacale del Comune di Napoli 2018/158 del 25/05/2018.

Fatto salvo il diritto di accesso, potranno essere destinatari dei dati personali, esclusivamente per le finalità connesse al procedimento, le pubbliche amministrazioni. I dati potranno inoltre essere trattati per la difesa in giudizio degli atti del Comune. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Articolo 27 - Controversie

Tutte le controversie relative all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto di appalto, non definibili in via amministrativa, saranno demandate al giudice ordinario, con esclusione della competenza arbitrale. Il Foro competente è quello di Napoli.

Art. 18 Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli

Il Comune di Napoli, con Delibera di G.C. n. 254 del 24/04/2014 e modificato con D.G.C. n. 217 del 29/04/2017, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, visionabile sul sito www.comune.napoli.it in "Amministrazione trasparente", le cui disposizioni si applicano altresì alle imprese fornitrici di beni e servizi. Le sanzioni applicabili all'impresa affidataria, in caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, sono quelle previste dal Patto di Integrità adottato dall'Ente, ai sensi dell'art. 20 co. 7 del predetto Codice.

Articolo 28 - 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.

Articolo 29 - Normative contrattuali

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

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

Lista degli acronimi

ASC= AGENZIA SOCIALE PER LA CASA
PON= PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
POR= PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE
ERP= EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
CP= CENTRO DI PROSSIMITÀ
SIS= SPAZIO DI INNOVAZIONE SOCIALE
DGC= DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
DGR= DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE
CSST= CENTRI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI