



Direzione Centrale  
Welfare e servizi educativi

*Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città solidale*

**CAPITOLATO D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DENOMINATE:**  
**ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI**  
**PORTA UNICA D'ACCESSO TERRITORIALE – SISTEMA INFORMATIVO DELLE**  
**PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE**

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

**Articolo 1**  
**OGGETTO**

Il presente capitolato regola l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare, consistente in un complesso di prestazioni socio-assistenziali rivolte ad utenti con problemi di non completa autosufficienza, da effettuarsi secondo programmi individualizzati definiti dalle figure professionali del Comune e della ASL NA 1, partecipanti alle Unità di Valutazione Integrata (UVI), conformemente alle finalità della Legge 328/00 e agli indirizzi generali della Regione Campania. Esso, inoltre, disciplina la fornitura delle Porte uniche di accesso, volte a garantire un supporto operativo strategico per il recepimento unitario della domanda dei servizi socio-sanitari di natura domiciliare, residenziale e semi-residenziale a gestione integrata e compartecipata.

Oggetto del seguente capitolato è, quindi, l'affidamento di:

- Servizio di assistenza domiciliare sociale a disabili e anziani;
- Porta Unica d'Accesso Territoriale (di seguito P.U.A.T.) - Sistema informativo delle prestazioni socio-sanitarie.

La presente selezione è articolata in n. 5 (cinque) lotti come di seguito indicato:

<b>Lotto</b>	<b>Denominazione</b>	<b>CIG</b>
<b>1</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 1 - 2	4489661974
<b>2</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 3 - 5	4489687EE7
<b>3</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 4 - 6	4489785FC6
<b>4</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 9 - 10	44898071F2
<b>5</b>	PORTE UNICHE D'ACCESSO TERRITORIALE – SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE	44900434B2

## Articolo 2

### DURATA

L'affidamento delle attività oggetto del presente capitolato ha la durata di 24 mesi con decorrenza dalla nota formale di inizio attività.

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

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

## Articolo 3

### IMPORTO

In via puramente indicativa, e senza che ciò possa prefigurare in alcun modo un impegno contrattuale del committente, si specifica che l'importo complessivo presunto del servizio è pari a € 9.482.848,50 al netto dell'IVA, (€ 9.862.162,44 IVA compresa al 4%). Trattandosi di prestazioni comprese nella Tabella A parte II e III allegata al D.P.R. 633/72 l'I.V.A. è dovuta, in relazione alla configurazione giuridica dell'aggiudicataria.

<b>Lotto</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Importo Complessivo al netto dell'IVA</b>	<b>Importo Complessivo con IVA al 4 %</b>
<b>1</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 1 - 2	€ 1.834.632,00	€ 1.908.017,28
<b>2</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 3 - 5	€ 1.583.110,00	€ 1.646.434,40
<b>3</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 4 - 6	€ 2.261.030,00	€ 2.351.471,20
<b>4</b>	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI ED ANZIANI Municipalità 9 - 10	€ 2.259.054,00	€ 2.349.416,16
<b>5</b>	PORTE UNICHE D'ACCESSO TERRITORIALE - SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE	€ 1.545.022,50	€ 1.606.823,40

L'importo è comprensivo di tutti gli elementi necessari alla perfetta esecuzione del servizio richiesto e alla realizzazione delle azioni progettate. Verranno retribuite o rimborsate alla ditta affidataria solo le prestazioni specificamente richieste ed effettivamente sostenute.

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

retribuzione (o rimborso) sarà comunque dovuta da parte dell'appaltatore all'impresa aggiudicataria se non quella relativa alla prestazione oraria effettivamente resa.

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

## **CAPO II**

### **ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE A DISABILI E ANZIANI**

#### **Articolo 4**

##### **DESTINATARI**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare sociale è rivolto ai cittadini anziani e disabili residenti nel territorio cittadino che presentano riduzione dell'autosufficienza, temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche che necessitano di assistenza sociale al proprio domicilio, quali: anziani fragili, disabili, soggetti affetti da malattie cronic-degenerative.

#### **Articolo 5**

##### **OBIETTIVI**

L'assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale unitario e globale, organizzato in modo da offrire prestazioni all'utente e/o al nucleo familiare presso la propria residenza e/o dimora, al fine di favorire la permanenza nell'ambiente sociale e familiare di appartenenza.

E' finalizzato a migliorare la qualità delle persone a cui è rivolto, a prevenire l'insorgenza di situazioni di bisogno e al graduale recupero dell'autonomia della persona dal punto di vista fisico, psichico e sociale, stimolando al massimo le potenzialità individuali ed evitando il più possibile forme di dipendenza. I programmi di assistenza individualizzati devono essere caratterizzati dalla personalizzazione dell'offerta delle prestazioni e degli interventi funzionali a sostenere le potenzialità di cura della famiglia, le risorse del territorio e valorizzare le opportunità offerte dal privato sociale. Gli obiettivi dell'Assistenza Domiciliare sono i seguenti: favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio; favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento; prevenire e contrastare i processi di emarginazione e di isolamento sociale, migliorando la qualità della vita in generale; sostenere le capacità di auto-cura dell'individuo e della famiglia, trasmettendo loro eventuali competenze utili per un'autonomia di intervento.

#### **Articolo 6**

##### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Il servizio di Assistenza Domiciliare prevede le prestazioni di aiuto domestico e familiare da affidare alla ditta aggiudicataria. Ogni altro servizio in più rispetto a quelli qui enucleati, offerti dai concorrenti, si considera ricompreso nel prezzo proposto, senza altri oneri aggiuntivi per l'appaltante. Sono richieste prestazioni finalizzate sia alla diretta assistenza all'utente, sia al funzionamento dell'equipe, secondo la seguente elencazione, che viene proposta a carattere indicativo:

**a. relative al bisogno dell'utente, garantendo aiuto e collaborazione per:**

- l'igiene e la cura personale quotidiana;
- la vestizione e l'utilizzo di prodotti/ausili specifici;
- la preparazione e somministrazione dei pasti;
- il supporto allo svolgimento delle attività giornaliere;
- l'acquisto di generi alimentari, medicinali e di altro nell'orario di assistenza;
- il disbrigo di semplici pratiche o commissioni (pagamento bollette varie, etc...) qualora l'utente sia impossibilitato a farlo;
- l'accompagnamento dal medico e/o presso presidi e servizi sanitari o per altre specifiche necessità personali;
- le attività atte a favorire la socializzazione e l'inserimento dell'utente nel contesto sociale anche attraverso l'utilizzo di risorse collettive del tempo libero (es: Centro Anziani);
- le attività di base quali la deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'abitazione;

**b. relative alla cura dell'abitazione e salubrità dell'ambiente domestico:**

- la pulizia ordinaria e straordinaria dell'alloggio (locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondente ai bisogni primari) e degli ambienti di vita (il riordino del letto e della stanza,

riassetto della cucina, pulizia e sanificazione dei servizi igienici, pulizia generale degli infissi, dei vetri e dei tendaggi, pulizia generale del mobilio, lavaggio e stiratura indumenti);

**c. relative all'aiuto nella gestione familiare:**

· aiuto generico alla gestione personale e familiare che, oltre a comprendere gli interventi sopra citati, prevede azioni assistenziali di supporto al nucleo;

**d. prestazioni per il funzionamento dell'equipe:**

· partecipazione alle riunioni di programmazione e di verifica dei singoli interventi socio-assistenziali ed a riunioni di verifica organizzate dal servizio sociale competente, di concerto con gli organismi integrati;

· organizzazione del personale ed interfaccia con i servizi competenti, al fine di porre in essere i progetti assistenziali in maniera più adeguata alle esigenze dell'utente;

· archiviazione della documentazione tecnico-amministrativa, anche con l'ausilio di mezzi informatici.

## **Articolo 7**

### **OPERATORI**

L'affidatario - sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante - dovrà garantire per la gestione del servizio in ogni Lotto le seguenti figure professionali opportunamente qualificati ed esperti per gli interventi previsti che costituiranno l'Equipe operativa territoriale:

**1) operatori in possesso di qualifica di operatore socio-assistenziale di seguito O.S.A., con esperienza nei servizi di assistenza alla persona disabile e/o anziana di durata non inferiore ad un anno**, che dovranno svolgere tutte le prestazioni di cui all'art.6 del presente capitolato. Le stesse saranno considerate in termini di prestazioni orarie. Ai fini di una corretta identificazione dei requisiti, delle funzioni e compiti relativi ai profili professionali su indicati, si precisa che per le figure regolamentate sono quelli disciplinate dalle attuali disposizioni di legge, dalla normativa vigente e dai rispettivi mansionari. Al fine di garantire un'adeguata attuazione del servizio, gli operatori dovranno essere di un numero adeguato a coprire le esigenze dello stesso.

**2) 1 coordinatore con Laurea in sociologia, psicologia, Scienze dell'educazione, Scienze del Servizio Sociale** o equipollenti, con iscrizione ai relativi albi professionali (se previsti), che vanti un'esperienza di almeno 2 anni nel settore della disabilità e/o nei servizi per gli anziani e con conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto. Il coordinatore del servizio, dispone di un monte ore settimanale pari a 25h che potrà utilizzare per la pianificazione generale degli interventi con l'Ente appaltatore. Tale funzione specifica di raccordo e coordinamento verrà garantita presso la sede operativa della Ditta Aggiudicataria.

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro ed al numero di utenza. Nel caso in cui l'Amministrazione valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione del servizio suddetto, l'aggiudicatario dovrà procedere all'integrazione degli operatori garantendo il possesso delle qualifiche professionali richieste. Il gestore è tenuto a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nell'espletamento delle attività, corredato di ogni dato necessario, entro 30 giorni dall'avvio delle attività, al Servizio Politiche di Inclusione Sociale. Esso dovrà, inoltre, provvedere tempestivamente a comunicare ogni variazione di detto elenco prima che abbia luogo. La rotazione e/o sostituzione degli operatori domiciliari, fermo restando che il Servizio di Assistenza Domiciliare si fonda sulla continuità della relazione fra utente e operatore stesso, dovrà essere preventivamente comunicata e programmata con il Coordinatore Sociale Territoriale. L'Affidataria dovrà adottare tutte le modalità necessarie a contenere il turn-over degli operatori. Il personale assente (per malattia, infortunio, ferie o altro) dovrà essere comunque tempestivamente sostituito. La presenza degli operatori dovrà essere certificata mediante i fogli firma che dovranno essere tenuti presso il domicilio, a disposizione per eventuali controlli da parte del personale appositamente incaricato dal Comune di Napoli e da altri soggetti cui compete l'esercizio delle attività di vigilanza. Tali fogli firma, controfirmati dall'utente, dovranno essere allegati alle fatture mensili, al fine del controllo da parte dell'Ufficio comunale preposto. Gli operatori dell'ente aggiudicatario dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, come indicato al successivo articolo 24, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale ed all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta.

Alcun rapporto di lavoro potrà – a nessun titolo – costituirsi tra quanti impegnati nell'attività ed il Comune di Napoli.

## **Articolo 8**

### **RUOLO E FUNZIONI DEGLI OPERATORI E DEI COORDINATORI DEL SERVIZIO**

La complessità del servizio e le problematiche che derivano dal dover rispondere a bisogni complessi, richiedono, per il perseguimento degli obiettivi, la definizione di un metodo di lavoro degli operatori che sia complementare a quello svolto dai servizi socio-sanitari ed il più possibile collegato con gli altri servizi territoriali. Il ruolo dell'operatore domiciliare viene, pertanto, sinteticamente definito come segue:

– sulla base dell'organizzazione generale del servizio determinata dal Comune, l'operatore domiciliare traduce in compiti operativi specifici il programma di lavoro definito per ciascun utente;

– settimanalmente verifica, con il Coordinatore del Servizio, l'andamento dello stesso svolto nei confronti dei predetti utenti;

– suo punto di riferimento rispetto al piano di lavoro è il coordinatore sociale del Comune ed in via subordinata, per le questioni operative e organizzative (orario di lavoro, sostituzioni, emergenze etc.), il Coordinatore del servizio dell'Affidataria.

Le funzioni specifiche degli operatori addetti all'assistenza vengono sinteticamente descritte come segue:

– attuare operativamente il programma e le prestazioni definite per ogni utente secondo il "Piano di assistenza individualizzato" (P.A.I.) concordato in sede di UVI;

– curare la documentazione di attestazione delle presenze giornaliere per ogni utente secondo lo schema che verrà loro consegnato dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale;

– curare la promozione della solidarietà familiare, del vicinato e del volontariato al fine di affrontare le situazioni di emarginazione e solitudine in cui molti utenti si trovano;

– segnalare tempestivamente al Coordinatore del servizio l'insorgere di ogni eventuale problema e/o variazioni della situazione familiare, che possano comportare modifiche rispetto al programma di interventi previsti;

– compilare periodicamente, ed ogni qualvolta si renda necessario, una sintetica scheda di valutazione del servizio svolto, al fine di consentire una puntuale verifica del lavoro effettuato;

– tenere, per ogni utente in carico, un "diario giornaliero" delle prestazioni da compilare secondo le indicazioni che verranno fornite dal servizio suddetto.

Il lavoro degli O.S.A. si inserisce nel progetto assistenziale individualizzato, concordato con l'utenza e definito in sede di UVI, quale attività di supporto al nucleo familiare, in quanto dimensione professionale di una progettualità condivisa con chiari obiettivi e responsabilità. Gli orari di intervento dovranno essere necessariamente flessibili, con articolazioni differenti a seconda dei bisogni e degli ambiti di intervento.

Il "Coordinatore del Servizio" di cui all'art.7, designato dall'affidatario, assume il ruolo di referente privilegiato, al quale il Coordinatore sociale del Comune o il Servizio Politiche di Inclusione sociale – Città solidale si rivolge per le questioni relative al personale, al funzionamento dell'equipe ed alla gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare. Il coordinatore dovrà fungere da raccordo tra la Ditta Aggiudicataria e il Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città Solidale, nonché tra quest'ultimo e gli operatori in relazione a problematiche connesse agli utenti in carico e al rapporto con la famiglia. In particolare ad esso compete:

- garantire adeguata supervisione al personale in servizio, sia sotto il profilo della metodologia professionale, con particolare riferimento all'operatività con i singoli casi ed al lavoro di gruppo, sia sotto il profilo dell'adeguata assunzione del ruolo professionale;

- assicurare forme di controllo del personale, con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro;

- assicurare la turnazione e la sostituzione del personale;

- favorire il raccordo tra gli Uffici Comunali, Organismi Integrati e l'ente affidatario per quanto concerne gli aspetti amministrativi del Contratto (fatturazione, pagamenti...) nonché quelli relativi alla gestione dei programmi di assistenza individualizzati.

Il coordinatore, nella fase operativa, dovrà provvedere a organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani di trattamento individualizzati elaborati, per ogni utente, dalle Unità di Valutazione Integrata, altresì, a raccordare le modalità e i tempi di erogazione degli interventi socio-assistenziali con le prestazioni di carattere sanitario, supervisionare l'operato degli assistenti domiciliari e verificare che i piani d'intervento socio-assistenziali rispondano alle reali esigenze dell'utente, proponendo se necessaria, una eventuale modifica. Ulteriori compiti del coordinatore, indicativamente, sono:

- Relazione sui singoli casi seguiti a cadenza trimestrale salvo diversa cadenza stabilita dal Referente comunale;
- comunicazioni agli utenti e al referente comunale circa l'attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi di concerto con i Responsabili dei Servizi socio-sanitari;
- caricamento dei dati inerenti il monte ore, il numero e la tipologia delle prestazioni erogate su sistemi informatizzati;
- incontro con i Referenti delle P.U.A.T. per la verifica periodica dei piani individualizzati d'intervento in atto e dei tempi delle prestazioni, segnalando eventuali problemi inerenti lo svolgimento dell'attività.

Il "Coordinatore del Servizio" dovrà pertanto garantire la propria partecipazione, su richiesta dell'Ufficio competente, alle riunioni di coordinamento periodiche ed agli altri momenti di verifica con l'Amministrazione Comunale, previsti nel presente capitolato, la presenza presso la sede operativa e la reperibilità telefonica, nonché la gestione delle comunicazioni telefoniche e scritte, relative alla presenza del personale ed alle sostituzioni, secondo le modalità previste dal presente capitolato. Il gestore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di operare esclusivamente con personale in possesso dei requisiti richiesti, nonché delle competenze relazionali e professionali. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, per ogni situazione in carico, l'individuazione, di norma, di uno/due operatori di riferimento ed evitare, salvo in casi particolari o di forza maggiore, il turn-over di un numero superiore di operatori per la medesima presa in carico.

## **Articolo 9**

### **MODELLO OPERATIVO**

#### **1 fase- individuazione dei destinatari**

La richiesta di accesso al servizio di assistenza domiciliare viene effettuata dal diretto interessato, dal tutore o da uno dei componenti della rete informale del cittadino ed è rivolta ad uno qualsiasi dei nodi della rete formale territoriale che effettuano la proposta d'accesso e la inviano alla PUAT per le opportune competenze.

#### **2 fase – predisposizione piano d'intervento**

La PUAT, quale segreteria organizzativa dell'U.V.I., provvede all'organizzazione della prima valutazione del bisogno da parte dell'equipe multi-professionale. Quest'ultima redige il progetto di assistenza domiciliare che tiene conto delle esigenze dell'utente. Il progetto personalizzato, viene autorizzato dal Coordinatore sociale territorialmente competente, quale referente del C.S.S.T. ed inviato unitamente al piano esecutivo, all'affidatario che provvede all'erogazione del servizio.

#### **3 fase – attuazione dell'intervento**

Le prestazioni a domicilio dovranno essere eseguite nelle ore diurne e/o pomeridiane di tutti i giorni, sempre sulla base delle esigenze valutate dall'U.V.I. L'equipe operativa territoriale, costituita da tutti gli operatori del pubblico e del privato che provvedono all'attuazione del progetto personalizzato, darà attuazione al piano esecutivo di assistenza domiciliare in cui è descritto in maniera puntuale il trattamento del caso, ovvero azioni specifiche, tipologia delle prestazioni e figure professionali impegnate nonché quantità, modalità, frequenza e durata di ogni tipologia di intervento/prestazione, necessari al raggiungimento degli esiti desiderati. La prestazione di servizio resa dagli operatori dev'essere di norma espletata dalle ore 07.00 alle ore 20.00 dei giorni feriali. L'Equipe Operativa è un team "rappresentativo" della complessità del bisogno dell'assistito ed è specifica e variabile per ogni singolo caso. Questa dovrà disporre di un diario unico/cartella per ogni assistito in cui vengono riportati tutti gli accessi con indicazione dei tempi, gli interventi effettuati e tutte le informazioni/documentazioni utili alla gestione del progetto di assistenza personalizzata.

L'erogazione del servizio deve avvenire entro le 24/48 ore dall'attivazione delle cure domiciliari dopo la definizione del Progetto personalizzato da parte dell'U.V.I., compatibilmente con la disponibilità di risorse a disposizione. L'affidatario è vincolato all'adempimento esatto del programma concordato e dei piani di assistenza individualizzati elaborati dagli organismi integrati Asl-Comune.

#### **4 fase – monitoraggio e valutazione**

Il servizio sarà sottoposto alle linee di indirizzo e di programmazione, nonché alla verifica e controllo di qualità, dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale, che provvederà inoltre a definire anche tutti gli aspetti tecnico-organizzativi generali, e in particolare: le modalità di espletamento e caratteristiche del servizio, la modulistica per l'accesso e la predisposizione del piano assistenziale. Anche per quanto concerne gli aspetti gestionali relativi ai singoli ambiti territoriali – purché non in contrasto con quelli di carattere generale – la ditta aggiudicataria farà riferimento al Servizio Politiche di Inclusione Sociale - Città solidale. Quest'ultimo, altresì, provvederà alla predisposizione di un piano di valutazione del servizio attraverso schede di valutazione, al fine di garantire un feedback sulle attività programmate e realizzate.

### **Articolo 10**

#### **DOCUMENTAZIONE DI SERVIZIO**

A garanzia della qualità del servizio, l'Affidataria, tramite il proprio personale, si impegna a produrre in maniera adeguata e puntuale la seguente documentazione appositamente redatta dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale, unitamente al P.A.I., che sarà raccolta nella cartella sociale predisposta per ogni utente in carico:

1. "Diario giornaliero": compilato presso l'abitazione dell'utente dagli operatori domiciliari ad ogni accesso ed indicante le prestazioni effettuate e le eventuali osservazioni;
2. "Scheda di rilevazione degli interventi": compilata presso l'abitazione dell'utente dagli operatori domiciliari durante ogni accesso, controfirmata dall'utente o da un suo familiare, riepilogativa dei tempi di ogni singolo intervento;
3. "Riepilogo Mensile": indicante le ore effettuate mensilmente presso ciascun utente e consegnato al Coordinatore Sociale del Comune territorialmente competente entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento, che lo invierà per opportune competenze al Servizio Politiche di Inclusione Sociale;
4. "P.A.I" inviato dall' U.V.I. con relativo progetto esecutivo elaborato dall'equipe territoriale.

### **CAPO III P.U.A.T.**

#### **Articolo 11**

##### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le PUAT, una per ogni Municipalità o Distretto Sanitario, rappresentano il punto di raccolta di tutte le proposte d'accesso ed il conseguente raccordo funzionale tra i diversi soggetti componenti la rete del sistema integrato delle prestazioni socio-sanitarie. La P.U.A.T. è, quindi, l'anello operativo strategico per il recepimento unitario della domanda per tutti i servizi sociali e sanitari a gestione integrata e partecipata (di natura domiciliare, residenziale e semi-residenziale). Nell'ambito del processo di integrazione socio-sanitaria le competenze e il campo d'intervento delle P.U.A.T. potranno ampliarsi secondo linee d'indirizzo che verranno unitariamente elaborate dal Comune e dall'ASL.

Nell'ambito delle attività e dei compiti della P.U.A.T., indicati nella normativa vigente, la ditta aggiudicataria, in stretto raccordo con gli operatori messi a disposizione dal Distretto sanitario e dal Comune, dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- raccolta e prima istruttoria di tutte le proposte d'accesso ai servizi di assistenza domiciliare, residenziale e semiresidenziale a gestione integrata e partecipata proveniente dalla cosiddetta rete formale del cittadino e necessitanti di una valutazione integrata;
- raccordo costante e collaborazione con il Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza dell'utente, con gli operatori del Distretto e gli enti erogatori;

- raccordo operativo con l'U.V.I. attraverso la gestione dell'agenda, l'organizzazione dei lavori e la calendarizzazione delle sedute della stessa;
- gestione del sistema informatizzato, predisposto dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale-Città solidale, in collaborazione con l'ASL, per la raccolta e valutazione dei dati;
- verifica la puntuale esecuzione dei progetti personalizzati programmati per il proprio ambito territoriale di riferimento, rilevando tempestivamente la mancata esecuzione degli interventi e segnalando gli stessi ai coordinatori sanitari e sociali;
- ricezione da utenti/operatori addetti all'assistenza domiciliare di eventuali segnalazioni in merito all'esecuzione del progetto individualizzato;
- cura per conto dei coordinatori sanitari e sociali i contatti con la ditta aggiudicataria relativamente al regolare svolgimento del servizio erogato;
- concorso nel monitoraggio delle attività secondo indicatori quali: tempo che intercorre tra l'accoglienza della domanda di accesso e l'invio alla UVI o ad altri servizi competenti, rapporto tra domanda e offerta (numero delle segnalazioni, numero delle risposte, costi ecc.), grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di appositi questionari.

## **Articolo 12**

### **OPERATORI P.U.A.T**

Il gestore partecipa alla realizzazione delle prestazioni socio-assistenziali attraverso la costituzione di una équipe di lavoro stabile con l'impiego delle seguenti figure professionali:

- n.1 **Assistente Sociale** per ogni P.U.A.T. con relativo titolo di studio ed iscrizione all'Albo professionale e con almeno due anni di comprovata esperienza nel campo del lavoro sociale.
- n.1 **Impiegato d'ordine** per ogni P.U.A.T. in possesso di diploma di scuola media secondaria con specifiche e documentate competenze e abilità informatiche con esperienza lavorativa almeno biennale (per il funzionamento delle Porte Unitarie di Accesso Territoriale);

In particolare, i compiti dell'**Assistente Sociale** sono:

- coordinamento e raccordo tra i Servizi Sociali Territoriali, Servizi sanitari competenti e gli enti erogatori delle prestazioni socio-sanitarie;
- partecipazione, insieme agli altri soggetti, alla programmazione territoriale delle prestazioni integrate;
- presa in carico delle proposte d'accesso, segnalate dai vari punti di snodo, che necessitano di prestazioni sociali e sanitarie in raccordo con l'U.V.I.;
- monitoraggio, verifica e controllo del servizio svolto dall'Ente gestore, anche tramite periodici incontri con i referenti comunali, nonché la redazione di atti amministrativi ed ulteriori atti inerenti il servizio;
- effettua l'istruttoria per la convocazione dell'UVI e ne presenzia con funzioni di verbalizzante,
- tutte le attività volte a garantire il corretto funzionamento delle P.U.A.T. così come previsto al successivo art.14 del presente disciplinare.

L'assistente sociale, dispone di un monte ore settimanale pari a 36h che potrà utilizzare per la pianificazione generale degli interventi previsti all'art.11 del presente disciplinare.

L'**Impiegato d'ordine** svolge compiti di segreteria nonché di imputazione dei dati informativi nel sistema informativo delle prestazioni socio-sanitarie, secondo le indicazioni del Servizio Politiche di Inclusione Sociale - Città solidale e del Dipartimento delle Fragilità dell'ASL NA1 CENTRO. In particolare esso si occupa del monitoraggio delle prestazioni attraverso la realizzazione di reports che verranno tempestivamente comunicati secondo modalità e tempi individuati dal Servizio Politiche d'Inclusione Sociale - Città solidale.

L'impiegato d'ordine, dispone di un monte ore settimanale pari a 36h che potrà utilizzare per la pianificazione generale degli interventi previsti all'art.11 del presente disciplinare.

## **Articolo 13**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'ente aggiudicatario metterà a disposizione presso le sedi territoriali messe a disposizione dal Comune di Napoli o dalla ASL, gli arredi, le attrezzature fisse e mobili (telefoni, fax, computer, connessione internet e altro) e ogni altro strumento utile all'erogazione del servizio, nonché il materiale di consumo. La sede dovrà essere organizzata in maniera tale da ospitare le attività delle équipe sia per quanto riguarda il back-office, che le azioni direttamente rivolte agli utenti;



dovrà, dunque, avere spazi accoglienti e idonei, garantendo la necessaria privacy e rendendo possibile anche la contemporanea presenza degli operatori convocati per le U.V.I.

Il coordinamento generale delle attività svolte dalla ditta aggiudicataria all'interno della PUA, resta in capo al Comune/ASL mediante propri referenti che svolgeranno anche compiti di verifica e di valutazione delle attività stesse.

La P.U.A.T., svolgerà, inoltre, attività di supporto al Servizio programmazione sociale, al Servizio Politiche di inclusione sociale, alle UOC e distretti sanitari dell'ASL NA1 Centro e ai singoli Uffici servizi sociali per le attività di valutazione e monitoraggio dei servizi, comprese quelle richieste dalla Regione o da altri Enti. La P.U.A.T. si realizza, ai fini dell'unitarietà di accesso, a livello locale e si articola concretamente sul territorio attraverso le diverse sedi messe a disposizione dall'ASL-Comune operanti per cinque giorni a settimana. A tal fine, l'ente affidatario deve garantire la costituzione di 10 P.U.A.T., dislocate una per ogni municipalità/distretto del territorio cittadino. Ogni porta si avvarrà di un sistema informatizzato, all'uopo predisposto dal Servizio Politiche di Inclusione sociale - Città Solidale, idoneo a svolgere la funzione di raccolta dati e gestione dei flussi informatizzati.

## **Articolo 14**

### **MODELLO OPERATIVO**

L'integrazione socio-sanitaria presuppone un approccio unitario alla persona che mira a superare la parcellizzazione e la separazione degli interventi; la realizzazione di ciò si ottiene attraverso la programmazione concertata tra servizi sociali e sanitari, strutturalmente fondata sulla presa in carico complessiva del bisogno socio-sanitario del cittadino. A tal fine l'ASL e il Comune condividono l'obiettivo strategico di un sistema unico di accoglienza della domanda in grado di aprire al cittadino tutta la gamma di opportunità offerta dalla rete locale dei servizi e consentirgli quindi di percorrere, a partire da un solo punto di accesso al sistema dei servizi, l'intera rete dei servizi sociali e sanitari.

La trasmissione delle richieste ai servizi competenti e il coordinamento delle convocazioni U.V.I. avviene attraverso un apposito protocollo di accesso nonché una modulistica integrata.

Gli attori della P.U.A.T., con la supervisione dei Coordinatori Sociale e Sanitario, dovranno discriminare il bisogno espresso dal cittadino - valutazione di primo livello- ed avviare un percorso di accesso al sistema dei servizi che, a seconda dell'intensità delle situazioni problematiche espresse, semplici o complesse, possa prevedere l'invio ai servizi - sanitari o sociali - o l'attivazione della valutazione multidimensionale finalizzata ad una presa in carico integrata. Ad un bisogno semplice corrisponde l'erogazione di prestazioni sanitarie e/o sociali che non richiedono una valutazione multidimensionale; ad un bisogno complesso, invece l'erogazione di prestazioni integrate sociali e sanitarie per il quale è necessaria la definizione di un progetto personalizzato in sede di Unità di Valutazione Integrata che preveda il coinvolgimento di molteplici professionalità.

La segnalazione può essere attivata dal singolo cittadino interessato, da un familiare, parente o componente della rete informale (es. vicinato), da un tutore giuridico e ratificata con la proposta d'accesso dai Servizi sociali dell'ambito territoriale presso i nodi della rete formale territoriale.

In tutti i casi in cui la segnalazione/richiesta non è stata effettuata dal diretto interessato, occorre prevedere di acquisire la liberatoria affinché P.U.A.T e UVI possano operare il processo d'integrazione socio-sanitaria. In riferimento alla proposta d'accesso la PUA raccoglie e analizza le richieste, le integra attraverso le schede di valutazione attualmente in uso e attiva le unità di valutazione integrata. La PUA è il luogo fisico dove vengono valutate le richieste di prestazioni socio-sanitarie.

Il Comune di Napoli e ASL NA 1 hanno intrapreso fin dal 2003 un graduale e progressivo percorso condiviso in merito alle prestazioni socio-sanitarie a compartecipazione della spesa, attraverso la condivisione delle modalità di attivazione di percorsi unitari d'accesso, valutazione multidimensionale e presa in carico congiunta per anziani e disabili. Tale percorso si articola nelle seguenti fasi:

- segnalazione;
- valutazione multidimensionale;
- attuazione del progetto individualizzato;
- monitoraggio e valutazione.

In ognuna di queste fasi la P.U.A.T. svolge funzioni di collettore cui convogliare ogni richiesta d'intervento congiunto, al fine consentire ed attuare un percorso assistenziale unitario ed integrato. In quanto interfaccia tra le diverse unità periferiche, il Punto d'accesso territoriale si attiva con la segnalazione proveniente dalla cosiddetta "rete formale", attraverso un apposito modulo definito "Proposta d'accesso" che rappresenta l'inizio formale del procedimento amministrativo.

Ai fini della valutazione multidimensionale delle condizioni sociali, sanitarie e di autosufficienza del paziente e dei bisogni assistenziali dello stesso, effettua una ricognizione e raccolta delle schede di valutazione SVAMA/SVAMDI, interfacciandosi con i coordinatori sociali e sanitari. Una volta effettuata l'istruttoria preliminare convoca le U.V.I., durante le quali il personale delle porte svolge funzioni di verbalizzante della seduta. Successivamente alla redazione del piano assistenziale a cura dell'U.V.I. a seconda del bisogno assistenziale attiva percorsi diversi:

– Per le prestazioni domiciliari la P.U.A.T. provvede ad inviare il progetto individualizzato all'ente erogatore che traduce quest'ultimo in termini di piano esecutivo. La P.U.A.T. fungerà da mediatore tra l'ente erogatore, gli utenti e i servizi istituzionali, effettuando un monitoraggio dei progetti sia dal punto di vista qualitativo che dei tempi di rivalutazione.

– Per le prestazioni residenziali e semi-residenziali a gestione diretta essa provvede ad inviare il progetto all'U.O.C. Competente dell'ASL NA 1 che inserisce l'utente in lista d'attesa e predispone il ricovero. In riferimento a quest'ultimo la Porta riceve la comunicazione di avvenuto inserimento per il tramite dell'U.O.C. e successivamente informazioni circa le variazioni del piano assistenziale. La P.U.A.T., in ultimo, informa la rete territoriale in caso di dimissioni del paziente convocando l'UVI.

– Per le prestazioni residenziali e semi-residenziali accreditate la Porta trasmette l'esito della valutazione e il progetto personalizzato all'U.O. Distrettuale competente che autorizza il ricovero dell'utente presso la struttura accreditata.

Le P.U.A.T., ai fini di adeguata programmazione, comunicano mensilmente i dati relativi ai ricoveri in strutture residenziali e semi, nonché l'attivazione delle prestazioni domiciliari attraverso l'importazione dei dati informativi imputati nel data-base delle prestazioni socio-sanitarie all'uopo predisposto dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale-Città Solidale. In riferimento alla documentazione di ogni singolo utente essa curerà l'archiviazione delle cartelle personali, dove confluiranno il Piano assistenziale individualizzato, il Piano esecutivo nonché i verbali di valutazione multidimensionale, la proposta d'accesso ed ogni altra documentazione utile. Per la regolare esecuzione delle funzioni le P.U.A.T. dovranno attenersi alle indicazioni e alle linee d'indirizzo programmate congiuntamente dai due enti attraverso appositi protocolli operativi, vademecum, circolari.

L'ente aggiudicatario provvederà a fornire e distribuire la modulistica relativa alla valutazione, progettazione ed esecuzione dei progetti di assistenza individualizzata al Comune e all'ASL.

## **Articolo 15**

### **SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE**

L'ente aggiudicatario del Lotto 5 si impegna a predisporre un sistema informativo delle prestazioni socio-sanitarie, secondo le indicazioni operative del Servizio Politiche di Inclusione Sociale- Città Solidale e dell'ASL.

In continuità con quanto predisposto nelle linee guida regionali il Comune, per il tramite dell'ente aggiudicatario, intende garantire un sistema informativo aziendale che consenta di verificare tempestivamente, attraverso la raccolta uniforme su tutto il territorio dei dati sull'integrazione socio-sanitaria delle prestazioni, l'andamento dei servizi, il raggiungimento degli obiettivi, le criticità e le possibili proposte per sviluppare e migliorare l'offerta dei servizi. Il sistema informativo segue, secondo una precisa strategia informatica, ovvero dell'impiego sempre più diffuso e pervasivo delle tecnologie info-telematiche (ICT) per l'innovazione dell'organizzazione, l'obiettivo principale di divenire uno strumento di dialogo tra gli attori di sistema, di verifica della qualità dei servizi e del processo di budgetting, nonché mezzo per l'assolvimento dei debiti informativi nei confronti della Regione e altri enti istituzionali. Il presente appalto ha per oggetto:

- La progettazione e realizzazione del sistema informativo delle prestazioni socio-sanitarie;
- La manutenzione ordinaria, evolutiva ed il monitoraggio del sistema informativo sanitario e socio-sanitario in essere al momento dell'aggiudicazione dell'appalto e delle applicazioni in uso.

## **Articolo 16**

### **GRUPPO DI COORDINAMENTO**

Al fine di garantire una corretta gestione del servizio e ricondurre ad unitarietà gli atti programmatici dell'ASL e del Comune, le procedure di accesso, il sistema di valutazione multidisciplinari, le prestazioni e le modalità di funzionamento delle U.V.I. sarà istituito un gruppo di coordinamento, composto da un referente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, il Coordinatore sociale, il Coordinatore sanitario e un'assistente sociale referente per ogni punto di accesso territoriale, di cui all'art. 13, designato dall'ente aggiudicatario.

In un ottica di programmazione partecipata e per garantire l'unitarietà degli interventi su tutto il territorio cittadino il Servizio Politiche di Inclusione - Città solidale si riserva la facoltà di convocare periodicamente riunioni di coordinamento al fine di verificare l'andamento generale del servizio, nonché affrontare le eventuali criticità inerenti l'organizzazione e l'erogazione dello stesso.

## **Articolo 17**

### **VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ**

L'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici competenti, mantiene le proprie funzioni di indirizzo, di coordinamento e programmazione delle attività svolte. La rilevazione dei bisogni, l'esame dei casi, l'individuazione dei soggetti a rischio, le modalità di intervento degli operatori, la programmazione e la verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, sono di competenza del Servizio Politiche di Inclusione Sociale in concertazione con i C.S.S.T.

L'Affidataria è vincolata all'adempimento esatto del programma concordato e dei piani di assistenza individualizzati elaborati per ogni utente. E' competenza esclusiva dell'unità di valutazione integrata decidere l'accesso, la variazione, la sospensione e la cessazione del servizio. L'inosservanza delle disposizioni da parte dell'ente appaltante costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle penali previste e all'eventuale risoluzione del contratto. L'Affidataria è tenuta a collaborare con il servizio comunale per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio di assistenza domiciliare. La vigilanza ed il controllo delle attività compete al Comune, in particolare compete al Servizio Politiche di Inclusione Sociale, verificare e valutare la congruità e la puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente. L'Affidataria è tenuta a presentare relazioni trimestrali relative al servizio svolto, che insieme alla documentazione di cui all'art.10 costituiranno lo strumento formale di verifica. Il Comune potrà predisporre un questionario per la verifica della qualità e del gradimento del servizio domiciliare da sottoporre periodicamente agli utenti e l'ente aggiudicatario dovrà collaborare per il buon andamento di tale verifica, anche facendosi tramite per la consegna ed il ritiro del questionario. L'Affidataria, d'intesa con il servizio competente, potrà servirsi di ulteriori strumenti elaborati in proprio per le verifiche e le valutazioni del servizio. L'ente aggiudicatario, altresì, collabora con il Comune nell'adempimento dei debiti informativi richiesti dal complesso processo di informatizzazione dei servizi socio-sanitari.

## **CAPO III**

### **NORME PROCEDURALI ED AMMINISTRATIVE**

## **Articolo 18**

### **AMMISSIBILITÀ ALLA SELEZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti del Terzo Settore di cui all'articolo 13 della Legge Regionale n.11/07 con esclusione delle organizzazioni di volontariato ai sensi del comma 3 dell'art.14 della Legge Regionale n. 11 del 23 ottobre 2007 e della Legge 266/91 che ne facciano espressa domanda entro il termine e secondo le modalità stabiliti dal relativo avviso pubblico, corredata dai documenti indicati dal presente Capitolato.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale

qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti ai sensi dell'art.37, comma 7, D.Lgs. 163/06.

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

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

### **Requisiti di carattere generale**

- a) iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente, ivi compreso il registro delle ONLUS - ove previsto - e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. - ove previsto - con oggetto sociale compatibile con l'oggetto della presente selezione. In caso di raggruppamento temporaneo la compatibilità dell'oggetto sociale di ciascun soggetto partecipante va rapportata alla parte dell'appalto effettivamente svolta;
- b) possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici ed inesistenza delle ipotesi di esclusione e insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) quater indicando anche eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione di cui all'articolo 38 comma 2 del D.Lgs.163/06 e ss.mm.ii.;
- c) essere in regola con quanto previsto dalla Legge 383/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- d) essere in regola con gli obblighi di cui all'art.17 della Legge 68/99, indicando l'Ufficio Provinciale competente al quale rivolgersi ai fini della verifica;
- e) per i soggetti in carica e quelli cessati, insussistenza di carichi pendenti risultante dal certificato del casellario giudiziale e dal certificato dei carichi pendenti (sezione III.2.1 punto C, lettera c);
- f) 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;
- g) 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 essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato di appartenenza.
- h) 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;
- i) aver preso visione degli atti e di ogni altro elemento concernente la gara e di accettarli in pieno e senza riserve;
- j) essere a conoscenza ed accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it), nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- k) essere a conoscenza ed 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](http://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;
- l) 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.

In caso di partecipazione alla gara in *raggruppamento di imprese o consorzi ordinari*, i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio ordinario di concorrenti, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

In caso di *consorzi stabili* di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) e c) del Codice dei Contratti, detti requisiti di carattere generale devono essere posseduti dal Consorzio e dalle imprese indicate

come esecutrici dell'appalto.

### **Requisiti di carattere tecnico e professionale:**

#### **Lotto da 1 a 4**

##### *Organizzazione*

1. Aver maturato nell'ultimo triennio esperienza in servizi analoghi (servizi sociali domiciliari per anziani e disabili) per conto di enti pubblici e privati per periodi continuativi superiori a sei mesi, per un totale di almeno diciotto mesi;
2. Avere nel proprio organico stabile (tra i dipendenti dell'organizzazione o tra i soci dell'ente) una equipe minima costituita da:
  - n.1 figura professionale specializzata nel campo delle politiche sociali con laurea e esperienza di almeno cinque anni in attività di coordinamento, supervisione, monitoraggio e valutazione;
  - n.1 figura professionale con laurea e con esperienza almeno triennale nella progettazione e gestione di interventi domiciliari.

#### **Lotto 5**

##### *Organizzazione*

1. Aver maturato nell'ultimo triennio esperienza in servizi analoghi (servizi di segretariato sociale e ogni attività di Welfare d'accesso) per conto di enti pubblici e privati per periodi continuativi superiori a sei mesi, per un totale di almeno diciotto mesi;
2. Avere nel proprio organico stabile (tra i dipendenti dell'organizzazione o tra i soci dell'ente) una equipe minima costituita da:
  - n.1 figura professionale specializzata nel campo delle politiche sociali con laurea e esperienza di almeno cinque anni in attività di coordinamento, supervisione, monitoraggio e valutazione;
  - n.1 figura professionale con laurea e con esperienza almeno triennale nella progettazione e gestione di attività di segretariato sociale.

### **Requisiti di carattere economico e finanziario:**

Essere in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria comprovata da due idonee certificazioni bancarie. In caso di raggruppamento di imprese tali referenze dovranno essere prodotte da tutte le aziende partecipanti.

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

In caso di consorzi stabili che partecipano per proprio conto o per conto di alcune consorziate, i requisiti tecnici e professionali ed economico-finanziari devono essere posseduti e comprovati dagli stessi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 163/06.

## **Articolo 19**

### **CAUZIONE**

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

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

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

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

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

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

La garanzia, in caso di RTI non costituito, deve essere rilasciata, a pena di esclusione, nell'interesse di tutti i componenti il raggruppamento e da essi sottoscritta.

Ai sensi dell'art. 75 comma 2 del D.Lgs.163/2006, l'importo della garanzia è ridotto del 50%(cinquanta per cento) per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo dovrà documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti.

In caso di partecipazione in RTI per poter usufruire di tale beneficio, tutti i componenti il raggruppamento devono essere in possesso dei requisiti previsti.

La cauzione dovrà essere, altresì, rilasciata nel rispetto di quanto sancito al comma 4 e 8 del citato articolo 75 del decreto legislativo 163/06. Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.Lgs 163/06.

## **Articolo 20**

### **MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

I concorrenti dovranno far pervenire al Comune di Napoli - Ufficio Protocollo Generale - Gare, Piazza Municipio,1 - 80132 Napoli, l'offerta e la documentazione richiesta in marca da bollo (fatti salvi gli enti che ne sono esenti) in un unico plico, indirizzato al Comune di Napoli Servizio Gare d'Appalto, con la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono e fax, indicando sulla busta la dicitura:

**Per i Lotti da 1 a 4:** "Assistenza Domiciliare Sociale a Disabili ed Anziani - Lotto n. \_\_\_\_\_ (indicazione del lotto per il quale s'intende partecipare) CIG \_\_\_\_\_" ;

**Per il Lotto 5:** "Porte uniche d'accesso territoriale - Lotto n. \_\_\_\_\_ (indicazione del lotto per il quale s'intende partecipare) CIG \_\_\_\_\_" ;

La Documentazione dovrà pervenire secondo le modalità ed entro i termini previsti dall'avviso pubblico e dal presente capitolato d'onori.

*I modelli su cui rendere l'istanza e le dichiarazioni sono disponibili presso la sede del Servizio Politiche di Inclusione Sociale - Città solidale - Via Salvatore Tommasi n.19 - (80100, Napoli) - fax 0817953250, [inclusione.sociale@comune.napoli.it](mailto:inclusione.sociale@comune.napoli.it)*

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

---

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

- Istanza di partecipazione in marca da bollo - *fatti salvi gli Enti che ne sono esenti* - che a pena di esclusione deve essere compilata in ogni sua parte e recare la sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto partecipante. Qualora l'istanza sia firmata da procuratore speciale è necessario allegare copia del documento giustificativo dei poteri. Nell'istanza dovrà essere indicata pena l'esclusione il recapito presso il quale il concorrente riceverà tutte le comunicazioni in ordine alla presente procedura (Indirizzo, Numero di Fax, Indirizzo di Posta elettronica); (ALLEGATO A)

● Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/00, circa il possesso dei requisiti di carattere generale; in particolare gli Enti dovranno dichiarare:

- di essere iscritti presso i seguenti Registri o Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria configurazione giuridica (ivi compresa l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Onlus istituita presso l'Agenzia delle Entrate) ovvero<sup>1</sup>:

- 
- \_\_\_\_\_;
- 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 all'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m-quater) del D.Lgs. 163/2006 indicando anche eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione di cui all'articolo 38 comma 2 del D.Lgs.163/06 e ss.mm.ii.;
  - di non avvalersi di piani individuali di emersione ai sensi della L.383/2001 oppure che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
  - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.68/1999 ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi da esse derivanti;
  - di 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;
  - di 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;
  - di 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;
  - di essere a conoscenza e di accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it), nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
  - di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://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.

Qualora si riscontrasse che le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori siano non veritiere, oltre alle responsabilità penali cui va incontro il dichiarante, il soggetto partecipante può essere escluso dalla partecipazione a future gare indette dal Comune di Napoli; (ALLEGATO A1)

● Dichiarazione contenente, ai fini del art. 38, comma 1°, lett. b) e c), del D.Lgs.163/2006, i nominativi e le generalità (luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza) dei soggetti che ricoprono attualmente le cariche o qualità ivi specificate precisando se vi sono o non soggetti cessati dalle stesse nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

● Dichiarazione dei soggetti in carica e di quelli cessati, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n.445/2000, attestante quanto risulta dal certificato del casellario giudiziale e dal certificato dei carichi pendenti, nonché, specificamente, che nei loro confronti:

---

<sup>1</sup> Indicare gli Albi, Registri, etc... e gli estremi dell'iscrizione (data, numero...)

- non è pendente procedimento per l' applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all' art. 3 della L.1423/1956 (ora art. 6 del D.Lgs.159/2011) o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L.575/1965 ( ora art.67 del D.L. Gs n. 159/2011);
- negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L.1423/1956 (ora art. 6 del D.Lgs.159/2011), irrogate nei confronti di un proprio convivente;
- non è stata emessa sentenza di condanna definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all' art. 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale;
- non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un' organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all' art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18); in ogni caso i medesimi soggetti (in carica o cessati) rendono dichiarazione relativa alla insussistenza ovvero sussistenza, indicandole specificamente, di condanne penali per le quali sia stata concesso il beneficio della non menzione;

● 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:

1. 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 la fornitura 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;
2. di non essere in stato di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente;
3. il nulla osta antimafia.

(ALLEGATO A2)

● Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del comma 1°, lett. m-quater) dell' art. 38 del D.Lgs.163/2006, relativa alle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile. Ai fini, allega alternativamente:

- la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all' art. 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l' offerta autonomamente;
- la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l' offerta autonomamente;
- la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l' offerta autonomamente.

In tali ipotesi la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l' apertura delle buste contenenti l'offerta economica; (ALLEGATO A3)

● Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00, relativa all'esperienza in servizi analoghi; (ALLEGATO A4)

● Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00, relativa alla presenza nell'organico stabile (tra i dipendenti dell'organizzazione o tra i soci dell'ente) delle figure professionali di cui all'articolo 18; (ALLEGATO A5)

● **Cauzione provvisoria** costituita secondo il contributo all'Autorità di Vigilanza (se e come



dovuto);

- n.2 **certificazioni bancarie** ai fini dell'attestazione della capacità economico-finanziaria (in caso di raggruppamento temporaneo ogni ente dovrà allegare 2 certificazioni);

- *(nel caso di raggruppamento già costituito e di consorzio ordinario di concorrenti)* Copia dell'atto costitutivo e della procura ad agire in nome e per conto del raggruppamento. L'atto costitutivo dovrà contenere l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole organizzazioni con indicazione delle quote in valore percentuale.

#### *Raggruppamenti temporanei da costituirsi*

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo, se non già formalmente costituito, l'istanza di partecipazione (ALLEGATO A) deve contenere le informazioni relative a tutti partecipanti e deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti degli enti partecipanti. Dovrà contenere inoltre l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole organizzazioni con indicazione delle quote in valore percentuale. La stessa istanza dovrà, inoltre, contenere la dichiarazione, sottoscritta da tutti gli enti partecipanti, di uniformarsi, in caso di aggiudicazione, a quanto previsto dall'art. 37 comma 8 del D.Lgs 163/06 e l'indicazione del soggetto a cui i mandanti conferiranno mandato di rappresentanza in caso di aggiudicazione (capofila).

Ciascun componente del Raggruppamento Temporaneo da costituirsi dovrà presentare le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli allegati A1, A2 e A3. Le dichiarazioni di cui agli allegati A4 e A5 relative a requisiti di carattere tecnico professionale posseduti dal raggruppamento nel suo complesso dovranno essere prodotte separatamente da ciascun ente che ne sia in possesso.

#### *Raggruppamenti temporanei già costituiti e consorzio ordinario di concorrenti*

In caso di raggruppamenti temporanei già costituiti e consorzi ordinari di concorrenti l'istanza di partecipazione deve essere presentata dal legale rappresentante del Raggruppamento Temporaneo o consorzio ordinario.

Ciascun componente del Raggruppamento Temporaneo già costituito o del consorzio ordinario di concorrenti dovrà presentare le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli allegati A1, A2 e A3.

#### *Consorzi stabili*

In caso di consorzi che partecipano in nome e per conto proprio, l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni di cui agli allegati sopra indicati devono essere presentate dal legale rappresentante del Consorzio.

In caso di consorzio che partecipa in nome proprio e per conto di alcune consorziate, nell'istanza di partecipazione devono essere indicate le consorziate esecutrici dell'appalto e le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole consorziate con indicazione delle quote in valore percentuale. La stessa istanza deve essere sottoscritta dal consorzio e dalle singole consorziate esecutrici dell'appalto.

Le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli allegati A1, A2 e A3 devono essere prodotte dal Consorzio e delle consorziate esecutrici dell'appalto.

---

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

L'elaborato tecnico (redatto su modello ALLEGATO B – ALLEGATO B1) debitamente sottoscritto.

In caso di *Raggruppamenti temporanei da costituirsi* l'offerta tecnica (Progetto) deve essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante di tutti gli enti facenti parti del raggruppamento.

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

---

## **PLICO C riportante la scritta OFFERTA PREZZO**

Ciascuna offerta:

^ deve essere sottoscritta dalla persona o dalle persone abilitate ad impegnare l'Ente (in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo, se non già formalmente costituito, dai legali rappresentanti degli enti partecipanti);

^ la sottoscrizione dell'offerta dovrà essere preceduta da nome, cognome e qualità dei sottoscrittori;

^ in ciascuna offerta dovrà essere espressamente dichiarato il prezzo offerto in cifre e lettere al netto dell'IVA, con l'indicazione dell'aliquota IVA applicata. Saranno escluse offerte in aumento e offerte condizionate

^ ai sensi dell'articolo 86 comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006 in ciascuna offerta dovrà essere espressamente indicato il **costo relativo alla sicurezza sul lavoro** che dovrà risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio e che non potrà essere soggetto a ribasso;

In caso di partecipazione in *Raggruppamento Temporaneo, se non già formalmente costituito*, l'offerta economica deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti degli enti partecipanti.

In caso di *Consorzio stabile* che partecipa in nome proprio e per conto di alcune consorziate esecutrici dell'appalto, l'offerta economica devono essere firmate dal consorzio e dalle singole consorziate per conto delle quali il consorzio partecipa.

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

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

### **Articolo 21**

#### **ESAME DELLE OFFERTE ED AGGIUDICAZIONE**

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

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

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

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

dove:

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

n = numero totale dei requisiti;

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

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

Σ<sub>n</sub> = sommatoria.

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

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

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

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

Successivamente, per determinare il punteggio attribuito a ciascun criterio si procederà alla riparametrazione della somma dei punteggi ottenuti per i singoli sottocriteri, riportando ad uno il valore più alto e moltiplicando tale coefficiente al valore massimo attribuibile al criterio così come previsto all'allegato M del "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163"

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

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

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

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

dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente  $i$ esimo

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

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

$X = 0,90$

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

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, lettera m quater) del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii. La Stazione Appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte risultano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica. Ove la selezione dovesse andare deserta al primo esperimento, essa verrà nuovamente esperita, senza l'adozione di ulteriore atto, prevedendo l'aggiudicazione, sulla base delle stesse modalità.

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

Le istanze presentate nel termine utile dagli Enti concorrenti saranno sottoposte all'esame di una apposita Commissione.

A seguito del giudizio di questa, l'Amministrazione provvederà al relativo affidamento.

Il giudizio della Commissione sarà emesso previa valutazione tecnica delle offerte, sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo. In caso di parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione a favore dell'ente che avrà riportato il punteggio più alto nel primo elemento (qualità del servizio). Se nonostante tutto perdurasse la parità assoluta, si procederà ai sensi dell'art.77 del R.D. 827/24.

La Commissione non procederà all'aggiudicazione provvisoria in presenza di un punteggio, attribuito all'elemento "Qualità del Servizio" inferiore a 50.

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

## Articolo 22

### CRITERI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PARAMETRI

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

<b>Qualità del servizio</b>	<b>fino a 90 punti</b>
<b>Qualità Economica</b>	<b>fino a 10 punti</b>

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

### Lotto da 1 a 4

	<b>QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>	<b>FINO A 90 PUNTI</b>
<b>A</b>	<b>CONOSCENZA DEL CONTESTO CITTADINO CON RIFERIMENTO ALLE PROBLEMATICHE SPECIFICHE DELLE PERSONE ANZIANE E/O CON DISABILITÀ E DELLE LORO FAMIGLIE</b>	<b>Fino a 15</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
a1	Descrizione del contesto cittadino con riferimento alle problematiche specifiche delle persone anziane e/o con disabilità e delle loro famiglie	<b>10</b>
a2	Descrizione delle problematiche specifiche relative all'inclusione sociale di anziani e disabili	<b>5</b>
<b>B</b>	<b>OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>	<b>FINO A 10</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
b1	Chiarezza, concretezza, misurabilità	<b>5</b>
b2	Coerenza rispetto al: - problema/territorio cittadino - priorità della programmazione cittadina	<b>5</b>
<b>C</b>	<b>ATTIVITÀ DA REALIZZARE</b>	<b>FINO A 16</b>
	<i>Il Concorrente dovrà descrivere le attività che intende realizzare (con riferimento all'articolo 6 del Capitolato) La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
c1	Descrizione delle attività con articolazione in fasi e tempi	<b>6</b>

c2	Modello operativo e organizzativo	5
c3	Organizzazione risorse umane	5
<b>D</b>	<b>LE METODOLOGIE E GLI STRUMENTI PER GLI INTERVENTI</b>	<b>FINO A 12</b>
	<i>Il Concorrente dovrà descrivere l'approccio metodologico e gli strumenti di lavoro adottati, con riferimento ai modelli teorici utilizzati La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
d1	Approccio metodologico	6
d2	Strumenti di lavoro	6
<b>E</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>FINO A 5</b>
	Monitoraggio - Strumenti di Monitoraggio che s'intende adottare (ulteriori rispetto a quelli descritti all'interno del capitolato)	5
<b>F</b>	<b>PROGETTO VALUTATIVO DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>FINO A 15</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
f1	Obiettivi conoscitivi	5
f2	Metodologia	5
f3	Strumenti di lavoro	5
<b>G</b>	<b>PROPOSTA MIGLIORATIVA</b>	<b>FINO A 12</b>
	<i>Il Concorrente dovrà descrivere le attività migliorative che intende realizzare con riferimento alle azioni di sostegno agli anziani e disabili. Il Punteggio verrà attribuito sulla base dei seguenti elementi</i>	
g1	Coerenza	4
g2	Efficacia	4
g3	Fattibilità	4
<b>H</b>	<b>PARTNERSHIP (ESTERNA ALL'EVENTUALE RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO)</b>	<b>FINO A 5</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
h1	Numero e caratteristiche degli enti coinvolti	2
h2	Descrizione analitica e validità dell'apporto di ciascun partner	3

	<b>QUALITÀ ECONOMICA</b>	<b>FINO A 10 PUNTI</b>
Per ciascun lotto l'offerta dovrà essere onnicomprensiva (al netto dell'IVA e con indicazione dell'aliquota che verrà applicata). Il Punteggio sarà calcolato con la formula di cui al precedente articolo.		

## Lotto 5

	<b>QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>	<b>FINO A 90 PUNTI</b>
	<b>CONOSCENZA DEL CONTESTO CITTADINO CON RIFERIMENTO ALLE PROBLEMATICHE SPECIFICHE DELLE PERSONE ANZIANE E/O CON DISABILITÀ E DELLE LORO FAMIGLIE</b>	<b>Fino a 15</b>
<b>A</b>	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
a1	Descrizione del contesto cittadino con riferimento alle problematiche specifiche delle persone anziani e/ o con disabilità e delle loro famiglie	<b>10</b>
a2	Descrizione delle problematiche specifiche relative al sistema di integrazione socio-sanitaria	<b>5</b>
	<b>B OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>	<b>FINO A 10</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
b1	Chiarezza, concretezza, misurabilità	<b>5</b>
b2	Coerenza rispetto al: - problema/territorio cittadino - priorità della programmazione cittadina	<b>5</b>
	<b>C ATTIVITÀ DA REALIZZARE</b>	<b>FINO A 16</b>
	<i>Il Concorrente dovrà descrivere le attività che intende realizzare (con riferimento all'articolo 11 del Capitolato) La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
c1	Descrizione delle attività con articolazione in fasi e tempi	<b>6</b>
c2	Modello operativo e organizzativo	<b>5</b>
c3	Organizzazione risorse umane	<b>5</b>
	<b>D LE METODOLOGIE E GLI STRUMENTI PER GLI INTERVENTI</b>	<b>FINO A 12</b>
	<i>Il Concorrente dovrà descrivere l'approccio metodologico e gli strumenti di lavoro adottati, con riferimento ai modelli teorici utilizzati La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
d1	Approccio metodologico	<b>6</b>
d2	Strumenti di lavoro	<b>6</b>
	<b>E MONITORAGGIO</b>	<b>FINO A 5</b>
	Monitoraggio - Strumenti di Monitoraggio che s'intende adottare (ulteriori rispetto a quelli descritti all'interno del capitolato)	<b>5</b>
	<b>F PROGETTO VALUTATIVO DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>FINO A 15</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
f1	Obiettivi conoscitivi	<b>5</b>
f2	Metodologia	<b>5</b>
f3	Strumenti di lavoro	<b>5</b>
	<b>G PROPOSTA MIGLIORATIVA</b>	<b>FINO A 12</b>
	<i>Il Concorrente dovrà descrivere le attività migliorative che intende realizzare con riferimento al processo di integrazione sociale.</i>	

	<i>Il Punteggio verrà attribuito sulla base dei seguenti elementi</i>	
g1	Coerenza	4
g2	Efficacia	4
g3	Fattibilità	4
<b>H</b>	<b>PARTNERSHIP (ESTERNA ALL'EVENTUALE RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO)</b>	<b>FINO A 5</b>
	<i>La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti subcriteri</i>	
h1	Numero e caratteristiche degli enti coinvolti	2
h2	Descrizione analitica e validità dell'apporto di ciascun partner	3

	<b>QUALITÀ ECONOMICA</b>	<b>FINO A 10 PUNTI</b>
Per ciascun lotto l'offerta dovrà essere onnicomprensiva (al netto dell'IVA e con indicazione dell'aliquota che verrà applicata). Il Punteggio sarà calcolato con la formula di cui al precedente articolo.		

### Articolo 23

#### OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'ente che risulterà affidatario sarà obbligato a rendere immediatamente noto alla Amministrazione Comunale le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:

1. eventuale ispezione in corso, sia ordinaria sia straordinaria, da parte degli Enti all'uopo deputati e i risultati delle stesse ispezioni, attraverso la trasmissione dello specifico verbale, con precisa notifica al Servizio Politiche di Inclusione sociale, in caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide;
2. modifica della ragione sociale del soggetto;
3. cessione dello stesso;
4. cessazione dell'attività;
5. concordato preventivo, fallimento;
6. stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento;

L'ente affidatario dovrà provvedere successivamente all'affidamento:

- a depositare tutte le spese contrattuali, le quali cederanno per intero a suo carico;
- a depositare cauzione definitiva nella misura indicata al successivo art.20.

L'ente affidatario si impegna a:

- m) erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel contratto;
- n) svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il Comune di Napoli – Servizio Politiche di Inclusione sociale;
- o) rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie oggetto del presente appalto;
- p) garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
- q) garantire che le strutture e le attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- r) relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte;
- s) relazionare sulla conclusione delle attività evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito;
- t) garantire che gli operatori siano idonei alle mansioni di cui al presente Capitolato;
- u) garantire per tutta la durata del progetto il contenimento del turnover, fornendo adeguate motivazioni e giustificazioni ad un eventuale avvicendamento e garantendo la sostituzione con operatori in possesso dei titoli e delle esperienze di cui al presente capitolato;
- v) garantire l'immediata sostituzione dell'operatore assente per qualsiasi motivo;

- w) farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi e previdenziali e quant'altro necessario all'impiego dell'operatore nelle attività di specie senza che possa null'altro opporsi all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
- x) farsi carico degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro).

Per l'espletamento del presente appalto non sussistono rischi da interferenza di cui all'art.7 c.3 del D. Lgs. 626/94 così come modificato dalla legge 123/2007.

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

## **Articolo 24**

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

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

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

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

## **Articolo 25**

### **RAPPORTI CON IL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale si riserva le funzioni di programmazione delle attività nonché, la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle stesse.

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'affidatario diverrà il diretto interlocutore del Comune per la gestione delle attività progettuali; a questo stesso il Comune conseguentemente indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa. Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano presso la sede operativa, od a cose, causato dall'operatore afferente all'affidatario nell'espletamento delle attività del Progetto, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario medesimo.

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

## **Articolo 26**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni l'aggiudicatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti specificati nel seguito di cui è Titolare il Comune di Napoli (in seguito Il Titolare).

- Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività.

- L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;

- L'aggiudicatario dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.



L'aggiudicatario accetta di adottare le istruzioni eventualmente impartite dal Titolare o di integrarle nelle procedure già in essere

- L'aggiudicatario riconosce il diritto del Titolare a verificare annualmente la puntuale osservanza delle norme di sicurezza adottate.

- L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare i dati personali oggetto dei trattamenti delegati per altro trattamento se non su richiesta scritta del Comune

- L'aggiudicatario provvederà ad avvisare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 D.Lgs. 196/2003.

- Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196 del 30 giugno 2003, si informa che Il Comune tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività ad esso connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

## **Articolo 27**

### **DEPOSITO CAUZIONALE**

A garanzia della piena osservanza del contratto e dell'esecuzione del servizio l'ente affidatario effettuerà la costituzione del deposito cauzionale, anche in formula fideiussoria, ai sensi dall'articolo 113 co. 1 del D.Lgs. 163/2006.

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

## **Articolo 28**

### **VARIAZIONE PREZZI**

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

## **Articolo 29**

### **CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO**

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 controdedurre. Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvederà all'applicazione di una penalità su ogni contestazione, non inferiore a €260,00 (duecentosessanta euro) e non superiore a €1.550,00 (millecinquecentocinquanta euro), secondo la gravità dell'inadempienza.

## **Articolo 30**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, AFFIDAMENTO A TERZI**

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

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'ente affidatario del servizio affidato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori.

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

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

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

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

### **Articolo 31**

#### **OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE**

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

### **Articolo 32**

#### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

La definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza del progetto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è demandata al giudice amministrativo del foro Napoli.

### **Articolo 33**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO**

##### *Protocollo di legalità*

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

#### **PROTOCOLLO DI LEGALITA' IN MATERIA DI APPALTI**

sottoscritto in data 1° agosto 2007 (estratto contenente gli articoli 2, 3 ed 8)

#### **ART. 2**

1. La stazione appaltante, oltre all'osservanza del decreto legislativo n. 163/06, del D.P.R. n. 252/98 nonché delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 27/02/2007 sugli appalti pubblici, si conforma alle procedure e agli obblighi di seguito indicati;
2. Relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, ovvero ai subappalti c/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro; tutte somme al netto di i.v.a., la stazione appaltante:
  - a) assume l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti c/o subcontratti, di acquisire dalla Prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;

- b) allo scopo di acquisire ogni utile elemento informativo, atto ad individuare gli effettivi titolari delle imprese e verificare la sussistenza o meno di cointeressenze di soggetti legati ad associazioni criminali mafiose, si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di comunicare i dati relativi alle società e alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento, anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;
- c) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico della impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale c/o revoca dell'autorizzazione al subappalto; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:
- I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
  - II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
  - III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;
- decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, procede alla stipula del contratto o alla autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio, previa esibizione, da parte delle imprese interessate, del certificato camerale con la dicitura antimafia di cui all'art. 5 del D.P.R. 252/98. Qualora, dalle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale c/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, si impegna a rendere operativa una specifica clausola che preveda espressamente la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero a procedere alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto; in tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo dovrà essere applicata anche una penale a titolo di liquidazione del danno - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile;
- d) fuori dalle ipotesi disciplinate dalla precedente lettera c), si obbliga a procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, ovvero le ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, dovessero emergere successivamente alla stipula del contratto o all'autorizzazione al subcontratto;
- e) si impegna ad inserire nei bandi di gara la facoltà di non stipulare il contratto e di non autorizzare il subappalto o il subcontratto ovvero, se il contratto sia già stipulato o l'autorizzazione già concessa, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale o alla revoca dell'autorizzazione al subappalto (clausola di gradimento), qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98 ;
- f) si obbliga a non autorizzare subappalti a favore di imprese che abbiano partecipato alla procedura di aggiudicazione dell'appalto o della fornitura, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche;
- g) si impegna, nel caso in cui vengano acquisite informazioni dal valore interdittivo nei confronti di imprese affidatarie di subappalti e/o subcontratti, a valutare la possibilità di concedere all'impresa aggiudicataria una proroga dei termini per il completamento dei lavori e/o per la fornitura dei servizi;
- h) si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di:

I. accendere, dopo la stipula del contratto, uno o più conti contraddistinti dalla dicitura "protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli" (nel seguito "conto dedicato") presso un intermediario bancario ed effettuare, attraverso tali conti ed esclusivamente mediante bonifico bancario, tutti gli incassi e i pagamenti superiori a tremila euro relativi ai contratti connessi con l'esecuzione dell'opera ovvero con la prestazione del servizio o della fornitura - ivi compresi il reperimento, effettuato in Italia e all'estera, delle necessarie risorse finanziarie ed il loro successivo rimborso, da effettuarsi anche per il tramite di terzi al fini delle esigenze di finanziamento di cui all'art. 9, comma 12, del decreto legislativo n. 190/02 - con esclusione dei pagamenti a favore di dipendenti, enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, prevedendo, in caso di inosservanza, senza giustificato motivo, l'applicazione di una penale nella misura del 10% dell'importo di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, mediante detrazione automatica dell'importo dalla somme dovute in relazione alla prima erogazione utile; l'impresa dovrà, altresì, incaricare l'intermediario bancario di trasmettere, mensilmente, per via telematica, alla banca dati della Camera di Commercio di Napoli, di cui all'art 7 del presente protocollo, l'estratto conto relativo alle movimentazioni finanziarie connesse con la realizzazione dell'opera. delle quali dovrà essere specificata la causale, con indicazione, in caso di operazioni in accredito, del conto da cui proviene l'introito; fino alla costituzione della banca dati predetta, l'estratto conto sarà custodito a cura dell'impresa; il conto dedicato potrà essere estinto quando su di esso è transitato almeno il 95% dell'importo del contratto;

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

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

#### ART. 3

1. La stazione appaltante assume l'obbligo di richiedere le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 anche nei confronti dei soggetti ai quali vengono affidati le seguenti forniture e servizi "sensibili" indipendentemente dal valore: trasporto di materiali a discarica, smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto terra; acquisizioni, dirette o indirette, di materiale da cava per inerti e di materiale da cave di prestito per movimento terra; fornitura e/o trasporto di calcestruzzo; fornitura e/o trasporto di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura con posa in opera e noli a caldo qualora non debbano essere assimilati a subappalto ai sensi dell'art. 118, comma 11, D.L.vo 163/2006; servizio di autotrasporto; guardiania di cantiere.

2. All'informazione interdittiva consegue il divieto per la impresa aggiudicataria di approvvigionarsi presso il soggetto controindicato, nonché, ove l'acquisizione di beni e servizi sia oggetto di contratto specifico, l'interruzione immediata del rapporto contrattuale, in conformità di apposita clausola risolutiva espressa da inserire nel bando e accettata dalla impresa aggiudicataria.

#### ART. 8

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

**Clausola n. 1**

*La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.*

**Clausola n. 2**

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

**Clausola n. 3**

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

**Clausola n. 4**

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

**Clausola n. 5**

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

**Clausola n. 6**

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

**Clausola di cui al comma 2 dell'art. 3**

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

### *Programma 100*

In attuazione del Programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica del Comune di Napoli, che prevede l'applicazione di nuove regole nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, in particolare per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali.

### **Articolo 34**

#### **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 35**

#### **CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Il Servizio sarà regolato dal presente capitolato e sarà, 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 dell'affidamento 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 sarà impegnativo per l'affidatario dalla data di affidamento mentre per il Comune sarà subordinato alle approvazioni di legge.

### **Articolo 36**

#### **CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

In considerazione del fatto che le attività di cui al presente capitolato sono state caratterizzate negli ultimi anni dalla successione di contratti di appalto di breve durata nonché da cambi di gestione, allo scopo di perseguire la continuità nell'intervento assistenziale individualizzato, nonché di tutelare le condizioni di lavoro acquisite di tutto il personale finora impiegato, in ossequio a quanto disposto dall'art. 69 del Dlgs 163/2006 e ss.mm ii, le aggiudicatarie si impegna all'applicazione di quanto previsto dall'art. 37 del CCNL della cooperazione sociale.

### **ALLEGATI**

**ALLEGATO 1** – PROSPETTO ECONOMICO

**ALLEGATO A** – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**ALLEGATO A1** – DICHIARAZIONI RELATIVE AL POSSESSO DEI REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

**ALLEGATO A2** – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA - CCIAA

**ALLEGATO A3** – DICHIARAZIONE RELATIVA ALLE SITUAZIONI DI CONTROLLO DI CUI ALL'ARTICOLO 2359 DEL CODICE CIVILE

**ALLEGATO A4** – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA GESTIONE DI SERVIZI IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

**ALLEGATO A5** – DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA PRESENZA IN ORGANICO DI FIGURE PROFESSIONALI SPECIALIZZATE

**ALLEGATO B – PROGETTO TECNICO LOTTO DA 1 A 4**

**ALLEGATO B1 – PROGETTO TECNICO LOTTO 5**

**ALLEGATO C – MODELLO OFFERTA PREZZO**