

# **DISCIPLINARE DI APPALTO GESTIONE PIANO DELLA COMUNICAZIONE E SEGRETARIATO SOCIALE AREA WELFARE D'ACCESSO**

## **Art. 1 Oggetto dell'appalto**

Il presente Disciplinare ha per oggetto l'affidamento a terzi dell'incarico di organizzazione e di gestione di un servizio di Segretariato Sociale da eseguire sul territorio dell'Ambito N1, comprendente i Comuni di Calvizzano, Melito, Mugnano di Napoli, Qualiano e Villaricca.

L'Ambito Territoriale N1 al fine di offrire a tutti i cittadini assistenza riguardante il sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari disponibili all'interno dell'ambito e le modalità di accesso ad esso intende realizzare il progetto di: Piano della Comunicazione e Segretariato Sociale.

L'obiettivo generale del servizio di "segretariato sociale" è quello di supportare i Servizi Sociali Professionali fornendo un servizio informativo per tutti i cittadini, capace di adempiere in maniera soddisfacente alle richieste degli utenti.

Il servizio oggetto dell'appalto rientra nella programmazione del Piano Sociale di Zona redatto ai sensi della L.328/00 e della Legge Regionale 11/07.

## **Art. 2 Norme regolatrici della fornitura**

La fornitura del servizio di cui al precedente articolo deve essere eseguita con l'osservanza di quanto previsto:

- a) dal bando di gara
- b) dal presente Disciplinare di appalto;
- c) dal codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture adottato con Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

## **Art. 3 Prezzo a base d'asta, tipo di gara e criteri di aggiudicazione**

L'affidamento del servizio avverrà in base a procedura aperta da esperirsi ai sensi dell'art. 55, comma 5, del d.lgs. 163/06 e successive modificazioni e integrazioni, e con le modalità di aggiudicazione di cui all'art. 83 dello stesso decreto legislativo, offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei parametri e dei correlati punteggi di cui all'art. 9 del presente disciplinare. La stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte, ai sensi dell'art.86, commi 2, 3 e 5 del d.lgs. n.163/2006, applicando i criteri di verifica delle offerte anormalmente basse di cui all'art. 87 e il procedimento di cui all'art. 88 del richiamato d.lgs. 163/06.

L'importo a base d'asta è pari ad €108.000,00 + IVA, se dovuta. Oltre a tale importo è prevista la somma di € 1.068,36 per gli oneri sulla sicurezza sul lavoro non soggetti a ribasso.

Il prezzo a base di gara, IVA esclusa, comprende tutti gli oneri finanziari occorrenti per la perfetta esecuzione della prestazione, nessuno escluso e comprendente i seguenti componenti di spesa.

- a) personale;
- b) oneri per la organizzazione, gestione, garanzie assicurative obbligatorie RCT – INAIL.

## **Art. 4 Durata dell'affidamento**

La durata dell'appalto è stabilita in 52 settimane operative, a partire dalla data di affidamento del servizio disposta dal Dirigente. Nelle more della sottoscrizione del contratto e comunque

successivamente alla costituzione del deposito cauzionale, per motivi di urgenza o di necessità, il Dirigente potrà richiedere all'aggiudicataria il pronto avvio del servizio mediante incarico formale.

Il servizio sarà espletato nelle Sedi territoriali dei Comuni dell'Ambito N1 e dovrà prevedere una unità centrale per il Coordinamento del servizio e la raccolta dei dati che dovrà operare presso l'Ufficio di Piano.

#### **Art. 5 Soggetti ammessi a partecipare alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara esclusivamente le cooperative sociali di tipo a), ovvero miste.

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui sopra, singolarmente o in raggruppamento di impresa ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 163/2006, ma uno stesso soggetto non può farlo che in una soltanto di queste forme.

Pertanto la presentazione di proposta da parte di un raggruppamento temporaneo o consorzio comporta l'automatica esclusione della proposta presentata a titolo individuale da un soggetto facente parte di detti raggruppamenti o consorzi anche se non indicati dal consorzio quali soggetti esecutori del servizio.

Saranno esclusi dalla partecipazione i soggetti di cui al c.1 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/06.

I requisiti di legge e quelli indicati devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati, per ognuno dei quali non devono ricorrere le cause di esclusione di cui al c. 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006. Nel caso di consorzi o raggruppamenti le apposite dichiarazioni dovranno essere rese da tutti i partecipanti e/o loro indicati.

#### **Art. 6 Organizzazione di volontariato**

Le organizzazioni di volontariato, ai sensi della L. 266/91, della Legge Regionale n. 9\93, della L. 328/00, del D.P.C.M. 30.03.01, del D.P.R. 03.05.01, della D.G.R.C. 1079/02 e dell'art. 14 della L.R. n. 11/07, sono valorizzate dal presente Disciplinare per l'apporto che sono in grado di dare al sistema di interventi e servizi sociali su base territoriale.

Tuttavia, con espresso richiamo al punto n. 3 della D.G.R.C. 1079/02 e all'art. 14, commi 2 e 3 della L.R.n. 11/07, la partecipazione alla presente procedura di aggiudicazione non è aperta alle organizzazioni di volontariato, alle quali, invece, è riconosciuto il ruolo di affiancamento in rete ai servizi e di sperimentazione di progetti innovativi, essendo la loro attività prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Le organizzazioni di volontariato, pertanto, non potranno in alcun modo partecipare alla presente gara. Potranno, invece, partecipare alla gestione del servizio affiancando il soggetto aggiudicatario, solo nella fase successiva all'aggiudicazione e alla stipula del relativo contratto.

#### **Art. 7 Documentazione da produrre per partecipare alla gara (a pena di esclusione)**

**1. I soggetti che intendono partecipare alla gara** devono presentare domanda in carta semplice redatta, a pena di esclusione dalla gara, in conformità all'apposito modulo allegato al bando con firma del legale rappresentante dell'organismo stesso. Nel caso in cui il proponente sia un raggruppamento temporaneo la richiesta deve essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutti gli organismi che ne fanno parte e deve riportare l'indicazione dell'organismo mandatario.

La richiesta deve riportare chiaramente, a pena di esclusione, i dati identificativi del proponente (nome e natura giuridica dell'organismo, indirizzo della sede legale, nome e

cognome del legale rappresentante, codice fiscale, n° di partita I.V.A. ove prescritta, ecc.) con specifica dichiarazione da cui emerga:

- a) di possedere capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente e in particolare dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- b) di avere tra le proprie finalità quella di operare nel settore d'intervento oggetto del presente appalto;
- c) di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, concordato preventivo o altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana, ovvero che non vi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure che versi in stato di sospensione dell'attività;
- d) di non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale errori gravi;
- e) di non essersi mai reso colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi di legge per procedure d'appalto;
- f) che non sussistono cause ostative di cui alla Legge 31.05.1963 n. 575 e successive modifiche e integrazioni (legislazione antimafia);
- g) che l'organismo è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- h) che l'organismo è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed avere ottemperato alle norme di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- i) di avere valutato e tenuto in debita considerazione i costi derivanti dall'obbligo di rispettare le norme di cui al D.Lgs. 626/1994 e di tutta la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- j) dichiarazione del regime fiscale prescelto;
- k) di aver preso visione di tutte le condizioni contrattuali ed oneri di qualsiasi natura e specie da sostenersi per assicurare il pieno espletamento del servizio, alle condizioni e con le modalità indicate nel presente disciplinare nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento tecnico-economico del servizio di cui trattasi, di essere edotto di tutte le circostanze di luogo e di fatto che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
- l) di accettare di espletare l'affidamento alle condizioni tecnico-economiche tutte, nessuna esclusa, stabilite dall'Amministrazione aggiudicatrice come specificate nell'Avviso;
- m) di aver provveduto e provvedere a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs. N. 196/2003 in materia di protezione dei dati personale;
- n) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa verrà esclusa dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è stata rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dal Comune ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

**2.** In relazione alla domanda di partecipazione alla gara ed alle dichiarazioni rese, si precisa che i partecipanti alla gara hanno la facoltà di utilizzare i modelli predisposti dall'Amministrazione ed allegati al presente Disciplinare e di sottoscriverli. Hanno poi la facoltà di allegare i certificati corrispondenti alle dichiarazioni sostitutive richieste.

3. I Soggetti che intendono partecipare alla gara che non producono, ovvero che producono in maniera incompleta oppure contrastante con il bando di gara e con il Disciplinare e i suoi allegati, la documentazione prevista dal presente articolo, **sono esclusi dalla gara stessa**.

4. I Soggetti che intendono partecipare alla gara devono presentare un plico sigillato con ceralacca e firmato su tutti i lembi di chiusura dal rappresentante legale (N.B. in caso di raggruppamento dal rappresentante legale di ciascuna impresa), **pena l'esclusione dalla gara**. Sul plico si deve riportare, **pena l'esclusione**, la seguente dicitura: "SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PIANO DELLA COMUNICAZIONE E SEGRETARIATO SOCIALE", nonché la denominazione del Soggetto partecipante alla gara.

Il plico deve essere indirizzato al Comune di Mugnano di Napoli, P.zza Municipio n. 1, 80018 Mugnano di Napoli.

5. **Penale l'esclusione**, i Soggetti devono inserire nel plico di cui al punto 4, n. 3 buste interne sigillate con ceralacca e firmate su tutti i lembi di chiusura dal rappresentante legale (N.B. in caso di Raggruppamento dal rappresentante legale di ciascuna impresa), numerate come segue, contenenti:

a) BUSTA N. 1 (da aprire in fase pubblica di ammissione), riportante la seguente dicitura: "**Documentazione di ammissibilità**", nonché la denominazione del soggetto partecipante alla gara e contenente:

- la **domanda** sottoscritta secondo il modello allegato, di cui al comma 1 del presente articolo con allegato documento di riconoscimento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;

- la **cauzione provvisoria**, pari al cinque per cento dell' importo complessivo a base d'asta previsto per l'espletamento del servizio, da presentare a pena di esclusione. La garanzia può essere prestata sotto forma di fidejussione bancaria o polizza assicurativa, a scelta del concorrente.

La **cauzione provvisoria** deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara**.

Le **cauzioni provvisorie saranno restituite ai Soggetti** non risultati aggiudicatari previa richiesta degli interessati.

La **cauzione del Soggetto aggiudicatario**, sarà trattenuta sino alla costituzione della cauzione definitiva, di cui all'art. 16 del Disciplinare.

- **Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato**, nella specifica attività, con in calce il Nulla Osta "**Antimafia**", di data non anteriore a mesi sei a quella fissata per la scadenza della presentazione dell'offerta, in originale o copia autenticata dal legale rappresentante dell'impresa concorrente con unita copia di documento di identità in corso di validità;

- per i **Consorzi già costituiti**: copia autenticata dell'Atto costitutivo o dello Statuto nonché elenco delle consorziate **a pena di esclusione**;

- il **protocollo di legalità** dichiarazione nelle forme previste dall'art. 19 del presente Disciplinare delle clausole da 1 a 8 .

Inoltre, nel caso di A.T.I. dovrà essere presentato mandato conferito dalle imprese mandanti risultante da scrittura privata, autenticata e conforme alle prescrizioni di legge.

Nel caso di **A.T.I. non formalmente costituita** la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti gli organismi che costituiranno il raggruppamento e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario o capofila. E' possibile rendere la predetta dichiarazione utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione appaltante ed allegato al bando di gara.

b) BUSTA N. 2 (da aprire in fase segreta di valutazione), riportante la seguente dicitura: **"Documentazione per la valutazione del progetto"**, nonché la denominazione del soggetto partecipante alla gara e contenente i documenti richiesti per la valutazione della propria offerta in maniera conforme a quanto previsto all'art. 9, paragrafo 9.1: **"documento tecnico operativo"** del Servizio per il quale concorre, a pena di **non valutabilità** della corrispondente dimensione qualitativa, eventualmente corredato della documentazione ritenuta utile a consentire una esauriente e completa valutazione e sottoscritto dal/i legale/i rappresentante/i.

**In caso di Raggruppamento** temporaneo d'Imprese non ancora costituito, l'offerta, pena l'esclusione, dovrà essere firmata dai legali rappresentanti di tutte le associate imprese, per i Raggruppamenti già costituiti l'offerta potrà essere firmata dalla mandataria.

**Nel caso di Consorzi** l'offerta, pena l'esclusione, dovrà essere firmata, oltre che dal Consorzio medesimo, anche dalle consorziate per il quale il Consorzio concorre.

c) BUSTA N. 3 (da aprire in fase pubblica di valutazione), riportante la seguente dicitura: **"Offerta economica"**, nonché la denominazione del Soggetto partecipante alla gara e contenente, **a pena di esclusione:**

- **l'offerta economica** (di cui all'art. 9.2) per il Servizio per il quale si concorre, redatta in carta semplice intestata, datata, timbrata e, **a pena di esclusione**, sottoscritta dal legale rappresentante;
- **il piano finanziario**, da redigere secondo le indicazioni di cui all'articolo 11.

**6.** La busta di cui al punto 4, contenente la documentazione di cui al punto 5 del presente articolo, deve pervenire al Comune di Mugnano di Napoli tassativamente, **pena l'esclusione dalla stessa**, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 23 marzo 2011** a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure a mezzo di servizio postale effettuato da un'agenzia autorizzata ai sensi di legge, all'ufficio protocollo del Comune di Mugnano di Napoli, ubicato in P.zza Municipio n. 1 – cap. 80018 Mugnano di Napoli. **In tutti i casi, pena l'esclusione dalla gara**, farà fede la data del timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune.

**7.** La gara è valida anche in presenza di una sola offerta valida che risponde ai requisiti formali e minimi qualitativi previsti dal presente Disciplinare.

**8.** L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva, comunque, di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non soddisfacente sia sotto il profilo qualitativo, sia economico.

#### **Art. 8 Commissione giudicatrice**

Le domande e le offerte sono valutate dalla apposita Commissione giudicatrice.

La Commissione:

- a) verifica le domande pervenute e il possesso autocertificato dei requisiti ai fini dell'ammissione alla fase della valutazione delle offerte presentate;
- b) verifica la congruenza delle offerte con le specifiche tecniche descritte dal presente Disciplinare;
- c) valuta l'offerta economicamente più vantaggiosa, così come previsto nell'articolo 9 del presente Disciplinare;
- d) aggiudica la gara in via provvisoria all'offerta che ha ottenuto il punteggio maggiore, attribuito applicando la procedura di valutazione di cui all'art. 9 del presente Disciplinare.

La Commissione perviene all'aggiudicazione procedendo attraverso le seguenti fasi:

- pre-selezione (apertura plico esterno e busta n. 1): esclusione delle offerte presentate non in conformità con le norme stabilite a pena di esclusione, apertura della busta correttamente presentata contenente la documentazione di ammissibilità; definizione dei Soggetti da ammettere o meno alla fase di valutazione delle offerte, attraverso la verifica dei requisiti formali. Tale fase si svolge in seduta pubblica;
- aggiudicazione (apertura buste n. 2 e n. 3, di cui all'art. 5): valutazione qualitativa dell'offerta ai sensi degli artt. 9, 10 e 11 del presente Disciplinare.

Di tutto il lavoro della commissione saranno redatti appositi verbali, successivamente approvati con determina dirigenziale.

#### **Art. 9 Procedura di aggiudicazione e griglia di valutazione**

La gara è aggiudicata **all'offerta qualitativamente** più adeguata al Servizio richiesto, **nonché economicamente più vantaggiosa**.

La griglia di valutazione è lo strumento utilizzato dalla Commissione Giudicatrice per determinare, tra i Soggetti in possesso dei requisiti di partecipazione, l'Aggiudicatario della gestione del Servizio previsto dal presente Disciplinare, in base ai requisiti che attengono alla **qualità dell'offerta**.

Aggiudicatario del Servizio previsto dal presente Disciplinare, pertanto è il Soggetto che, in applicazione della Griglia di Valutazione, raggiunge il punteggio maggiore.

#### **Griglia di Valutazione**

<b>N.</b>	<b>Dimensione qualitativa</b>	<b>Criterio qualitativo</b>	<b>Punteggio</b>
9.1	QUALITA' DEL SERVIZIO - <b>max punti 80</b> , così suddivisi:	<b>9.1.1 Capacità progettuale</b> <b>Capacità</b> di lettura dei bisogni e dei problemi sociali del territorio dell'Ambito N1 e delle risorse sociali della comunità. <b>Coerenza</b> tra analisi del contesto territoriali, obiettivi e attività previste dal progetto. <b>Adeguatezza</b> delle funzioni tecniche attribuite al personale impegnato.	Max 30 punti

		<b>9.1.2 Servizi ed attività</b> Assetto organizzativo del servizio offerto con particolare riferimento alle attività di back – office. Assetto gestionale del servizio offerto Attività di avvicinamento del servizio ai cittadini, di accoglienza e di ascolto.	Max 30 punti
		<b>9.113 Attività aggiuntive</b> Progettazione e gestione di attività/servizi aggiuntivi senza oneri a carico della Stazione appaltante.	Max 10 punti
		<b>9.2.4 Monitoraggio e valutazione</b> Chiarezza degli obiettivi di valutazione. Equilibrio e coerenza degli indicatori. Sistema di controllo dell'efficienza e dell'efficacia del servizio.	Max 10 punti
9.2	QUALITA' ECONOMICA - <b>max punti 20</b>	<b>9..2 Economicità</b>	Max 20 punti
			Max 100 punti

Per essere ammessi alla fase dell'apertura dell'offerta economica i partecipanti devono raggiungere la soglia minima di punti 45 relativamente alla dimensione "Qualità del servizio". A parità di punteggio la gara è aggiudicata attraverso sorteggio, ai sensi di legge.

Di seguito sono specificate le modalità per l'attribuzione dei punteggi in riferimento alla suddetta griglia di valutazione.

### **9.1 Dimensione qualitativa: QUALITA' DEL SERVIZIO -**

**Criterio qualitativo: documento tecnico-operativo**

**Peso: max 80 punti**

**Da 0 a 10 punti per ogni sottoindicatore delle singole sezioni**

**0 punti = insufficiente 3 punti = sufficiente 6 punti = discreto 10 punti = ottimo**

#### **1 Capacità Progettuale**

1.1 Capacità di lettura dei bisogni e dei problemi sociali del territorio dell'Ambito N1 e delle risorse sociali della comunità.

- 1.2 Coerenza tra analisi del contesto territoriale, obiettivi e attività previste dal progetto.
- 1.3 Adeguatezza delle funzioni tecniche attribuite al personale impegnato.

## **2 Servizi ed attività**

- 2.1 Assetto organizzativo del servizio offerto con particolare riferimento alle attività di back – office.
- 2.2 Assetto gestionale del servizio offerto
- 2.3 Attività di avvicinamento del servizio ai cittadini, di accoglienza e di ascolto.

## **3. Attività aggiuntive**

- 3.1 Progettazione e gestione di attività/servizi aggiuntivi senza oneri a carico della Stazione appaltante.

Per ogni attività o servizio proposto in aggiunta a quelli previsti: **PUNTI 2** fino ad un massimo di **PUNTI 10**

## **4 Monitoraggio e valutazione**

- 4.1 Chiarezza degli obiettivi di valutazione, equilibrio e coerenza degli indicatori, sistema di controllo dell'efficienza e dell'efficacia del servizio.

**N.B. la presente dimensione qualitativa è valutata, esclusivamente, se il Soggetto che partecipa alla gara fornisce il “documento tecnico operativo” di implementazione del Servizio per il quale concorre, redatto in maniera conforme a quanto previsto dal presente Disciplinare.**

## **9.2 Dimensione qualitativa: QUALITA' ECONOMICA**

### **9.2.1 Criterio qualitativo: economicità (in relazione al mantenimento della qualità complessiva dell'offerta)**

**Peso: max 20 punti:**

L'offerta economica sarà calcolata ai sensi del DPCM n. 117 del 13.03.99 secondo la formula di seguito riportata:  $X = \frac{P_i \times C}{P_o}$

Dove: X = Punteggio da attribuire  
C = Coefficiente variabile (20)  
P<sub>i</sub> = Prezzo offerto più basso  
P<sub>o</sub> = Prezzo offerto dal concorrente

Per le offerte anomale trovano applicazione gli artt. 86, 87 e 88 del D.lgs. 163/06.

## **Art. 10 Descrizione del servizio**

### **Premessa**

L'obiettivo generale del servizio di “segretariato sociale” è quello di fornire un servizio informativo e di orientamento per tutti i cittadini completamente gratuito, capace di adempiere in maniera soddisfacente alle richieste degli utenti.

E' previsto che la struttura organizzativa del servizio si articoli in due aree funzionali:

1) Front – office: Area operativa a cui appartengono gli operatori in possesso di specifici requisiti volti a garantire competenze relazionali e di conoscenza del territorio per sostenere le funzioni di:

- Accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente;
- Informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- Segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- Porta Unica di Accesso per il recepimento unitario della domanda di servizi sociali e socio-sanitari.

2) Back - Office Area di coordinamento a cui appartengono figure professionali deputate all'attivazione di canali di collegamento con l'ufficio di piano, all'attività di supervisione e di coordinamento delle attività dello sportello ed all'attività di monitoraggio dei servizi.

### **Destinatari**

Il servizio è completamente gratuito ed è rivolto alla generalità della popolazione residente nei comuni dell'Ambito N1 comprendente i Comuni di: *Calvizzano, Melito, Mugnano di Napoli, Qualiano e Villaricca*.

### **Metodologia**

La metodologia di lavoro da adottare è:

- l'ascolto attivo;
- l'interattività;
- la rete.

L'attività si esplica attraverso:

- a) ricevimento in ufficio,
- b) informazioni telefoniche,
- c) informazioni epistolari,
- d) diffusione di notizie di interesse generale,
- g) gestione dei contenuti del sito ufficiale dell'ambito N1.

Al fine di assicurare un buon funzionamento del servizio l'Ente gestore dovrà garantire le prestazioni di strumenti operativi finalizzati:

- alla registrazione dei dati degli utenti (es: Cartella Utenti, Banca Dati utenti, ecc...);
- alla ricognizione dei servizi esistenti nel territorio (es: Mappa dei servizi, Mappa delle reti istituzionali, Carta dei servizi, ecc...)

### **Durata del servizio**

Il servizio avrà la durata di mesi 12 (52 settimane) a partire dalla data di affidamento del servizio.

L'attività dovrà essere svolta, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, presso l'Ufficio Tecnico di Piano .

## **Figure professionali**

L'Aggiudicatario deve garantire il Servizio attraverso le seguenti figure professionali in possesso dei sotto-elencati requisiti:

### **Attività di front-office:**

- ✓ **1 Assistente Sociale** per n. 624 ore annue, dovrà essere in possesso di Laurea in Servizio Sociale ovvero Diploma Universitario in Servizio Sociale, di cui all'art. 2 della legge n. 341/90 e successive modifiche ed integrazioni, o possesso di uno dei diplomi di Assistente Sociale abilitanti ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 14/87, iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali.
- ✓ **1 Mediatore Culturale** per n. 468 ore annue

### **Attività di back-office:**

- ✓ **1 Assistente Sociale Coordinatore** per n. ore 542 ore annue.
- ✓ **1 Operatore Informatico** per n. 600 ore annue, dovrà essere in possesso di diploma di perito informatico.

**n. 2 Operatori che svolgono entrambe le attività di front e back office** monte ore annue di n. 1.200 cadauno con comprovata esperienza nelle attività oggetto del presente disciplinare.

## **Art. 11 Piano finanziario**

**A pena di esclusione**, i concorrenti devono redigere apposito Piano Finanziario, coerente con l'offerta economica di cui all'art. 9, paragrafo 9.2 del presente Disciplinare e con gli indirizzi rispetto al personale da impiegare di cui all'art. 12 del presente Disciplinare.

Il Piano Finanziario deve essere espresso **in valore percentuale e in valore assoluto, facendo riferimento all'importo complessivo offerto del servizio.**

Esso, inoltre, deve essere scomposto nelle presenti voci:

- risorse umane; materiali di consumo; oneri di gestione. Tra gli oneri di gestione dovrà essere prevista la spesa occorrente per la gestione e l'aggiornamento del sito web dell'Ambito N1.

Il Piano Finanziario deve essere elaborato in maniera coerente con la ragione sociale e la natura, prevista da statuto e/o albi e/o registri di riferimento, dei Soggetti che partecipano alla gara.

## **Art. 12 Personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Disciplinare.**

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso. In particolare, tutto il personale utilizzato nelle attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l'assistenza e quant'altro contemplato dall'applicazione del contratto collettivo di

lavoro e da eventuali contratti territoriali. Il personale dell'impresa deve essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per territorio, al di fuori dell'orario di lavoro.

Il personale dovrà essere opportunamente formato, ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni. La Ditta si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 626/94 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.

L'Aggiudicatario si obbliga, inoltre, a rispettare e far rispettare dal personale impiegato, le disposizioni di cui alla L. 146/90 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi essenziali.

L'Aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Disciplinare.

All'avvio del servizio la ditta dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco del personale operante, con specificata la relativa qualifica. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione, trasmettendo il relativo curriculum professionale e formativo. I titoli di studio e professionali richiesti sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico servizio, secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Disciplinare.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, così come la sostituzione temporanea o definitiva di unità di personale rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica di requisiti.

Qualsiasi inserimento o sostituzione deve essere comunicata all'Amministrazione aggiudicatrice entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto luogo ovvero ha avuto inizio.

Se durante il periodo di gestione contrattuale, unità di personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Disciplinare incorrono in procedimenti penali che, a norma di legge, non sono compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario è tenuto a esonerarlo dal servizio e a provvedere, immediatamente, alla adeguata sostituzione.

Resta inteso che il personale di cui al presente Disciplinare dovrà garantire efficacia ed efficienza nella sua azione lavorativa nel pieno rispetto del curriculum vitae ad esso/i riferito/i. Pertanto, laddove l'Amministrazione dovesse riscontrarne eventuali inefficienze potrà, previa valutazione da parte dell'Ufficio di Piano, con apposita determinazione dirigenziale, disporre la rimozione. L'Aggiudicatario, dopo opportuna comunicazione dovrà garantire la sostituzione dello/gli stesso/i entro sette giorni lavorativi a pena di pagamento di una penale pari ad € 2.000,00.

### **Art. 13 Assicurazioni**

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare, in favore del proprio personale:

- assicurazione INAIL obbligatoria per legge;
- polizza assicurativa contro gli infortuni;
- polizza assicurativa per la responsabilità civile.

Il Soggetto aggiudicatario del servizio/intervento si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Lo stesso, al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tiene conto anche delle condizioni di lavoro del personale, si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione del servizio/intervento previsto dal presente Disciplinare.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti.

#### **Art. 14 Verifiche e controlli**

All'Ufficio di Piano compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica generale sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente Disciplinare .

Sono previste azioni di verifiche e controlli che possono essere realizzate e/o integrate con percorsi della valutazione della qualità dei servizi/interventi anche avvalendosi di soggetti esterni all'amministrazione aggiudicatrice appositamente incaricati da quest'ultima.

L'Aggiudicatario, con l'accettazione del presente Disciplinare è edotto e accetta le azioni di verifica e controllo sulle proprie attività.

Gli esiti delle operazioni di verifica e controllo non esonerano l'aggiudicatario da eventuali responsabilità relative ad inadempienze, e/o difformità circa l'attuazione del progetto affidato che, pur non essendo emerse durante le operazioni di verifica e controllo, vengono accertate successivamente e per le quali si applicheranno le penali previste dal presente Disciplinare.

#### **Art. 15 Cauzione definitiva**

A garanzia degli obblighi assunti per l'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà costituire, successivamente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, al netto d'IVA, a favore dell'Amministrazione comunale.

La garanzia fideiussoria deve essere prestata con le modalità indicate per la garanzia provvisoria all'art. 7 del presente capitolato, e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della suddetta garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all' art. 7 del presente capitolato, da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

#### **Art. 16 Vincolo giuridico, verifica documentale, stipula del contratto**

Successivamente all'atto di aggiudicazione provvisoria, l'aggiudicatario sarà chiamato a presentare la seguente documentazione, occorrente per il perfezionamento degli obblighi

contrattuali e a verifica della veridicità di quanto autocertificato al momento della presentazione dell'offerta.

1. Cauzione definitiva, costituita secondo quanto prescritto all'articolo 15 del presente capitolato.
2. Accertamenti penali per le persone tenute alla verifica:
  - Certificato carichi pendenti;
  - Certificato del casellario generale;
3. Certificazioni fallimentari:
  - Certificato Camera Commercio con data di rilascio non superiore a 15 gg. dalla consegna.
4. Assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori impiegati nel servizio, aventi validità per tutta la durata del contratto.
5. Autocertificazione del legale rappresentante (DPR 445/2000) di avere ottemperato a quanto previsto dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.
6. Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C.
7. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia una costituita ATI o Raggruppamento formalizzazione con atto notarile.

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rese, si procede alla revoca sanzionatoria o all'annullamento dell'affidamento dell'incarico.

Previo esito positivo della verifica documentale, si procederà a stipulare specifico contratto relativo all'oggetto del presente Disciplinare ed a tutti gli altri obblighi conseguenti all'offerta presentata.

Se l'Aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipula del contratto entro 10 (dieci) giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto, o nel diverso termine comunicato, è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'Amministrazione aggiudicatrice adotta tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni.

In tal caso la realizzazione del Servizio è affidata al Soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione Aggiudicatrice ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, e così di seguito.

L'Aggiudicatario si impegna a stipulare il contratto, previo eventuale versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, il cui ammontare è comunicato dall'Amministrazione aggiudicatrice contestualmente alla data fissata per la stipula del contratto.

L'Aggiudicatario prende atto che nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio è scisso con comunicazione scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice, che pone a carico dell'Aggiudicatario inadempiente le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente. Il luogo della stipula del contratto è quello della sede dell'Amministrazione aggiudicatrice.

#### **Art. 17 Liquidazione fatture**

L'Aggiudicatario, con cadenza bimestrale deve trasmettere all'Ufficio di Piano regolare fattura relativa all'attuazione del progetto affidato.

Alla fattura devono essere allegati :

- a) elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento delle attività sia di *front* (a contatto diretto con l'utenza) che di *back* del progetto, con il dettaglio, per ciascuna unità

di personale, luogo, giorni e ore impegnate per l'attuazione dei servizi eseguiti che dovranno risultare da un apposito registro;

b) eventuale rendicontazione di costi sostenuti per l'espletamento delle attività.

L'elenco delle presenze del personale impiegato deve essere firmato, per ciascuna giornata di prestazione dal personale stesso, nonché controfirmate in ciascun foglio, dal responsabile individuato dall'aggiudicatario.

L'Amministrazione aggiudicatrice provvede, entro sessanta giorni dalla data di presentazione della fattura, a porre in pagamento gli importi delle fatture verificate e valutate rispetto al Progetto eseguito.

Non sono, in ogni caso, posti in pagamento importi non previsti dal provvedimento di affidamento del progetto.

Le somme spettanti all'aggiudicatario per le attività eseguite e per quelle in corso di esecuzione, non possono essere dal medesimo, cedute, né delegate senza il previo assenso dell'Amministrazione aggiudicatrice.

I pagamenti sono disposti su presentazione di regolari fatture sulle quali è dichiarato dal responsabile del procedimento in capo all'Amministrazione aggiudicatrice, l'esatto adempimento delle prestazioni o le carenze riscontrate anche in riferimento a quanto previsto dai precedenti articoli.

Nella fattura, inviata all'Amministrazione aggiudicatrice, l'aggiudicatario deve indicare gli estremi dell'atto di aggiudicazione, con cui risultano impegnate le somme relative al contratto.

L'Aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto, deve dichiarare, se l'importo delle fatture relative al progetto è soggetto, o meno all'aliquota I.V.A., indicando eventuale normativa di esenzione.

#### **Art. 18 Penalità**

Qualora l'Amministrazione rilevasse una cattiva o difforme esecuzione delle predette prestazioni, la stessa applicherà nei confronti dell'Appaltatore, tenuto conto della gravità dell'infrazione, una penale variabile dall'1% al 10% dell'importo contrattuale mensile al netto d'IVA da trattarsi in sede di liquidazione mensile del corrispettivo.

La violazione degli obblighi contrattuali sarà contestata alla ditta interessata per iscritto e recapitata con lettera raccomandata o via fax, con indicazione della penalità applicabile e con invito a far pervenire, entro 10 giorni dalla ricezione, eventuali giustificazioni a discarico.

La presentazione di valida giustificazione atta ad escludere l'inadempienza, entro il termine indicato, comporterà la revoca della contestazione.

Decorso inutilmente il termine la penale sarà irrogata a mezzo di ulteriore comunicazione scritta ed il relativo importo decurtato dai corrispettivi spettanti per il secondo mese successivo a quello della violazione.

#### **Art. 19 Rispetto del protocollo di legalità in materia di appalti**

Al fine di rispettare il protocollo di legalità in materia di appalti sottoscritto dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, la Regione Campania, la Provincia di Napoli e la Camera di Commercio di Napoli, cui ha aderito il Comune di Mugnano di Napoli in data 11.09.2007, le imprese partecipanti alla gara devono dichiarare espressamente di accettare, e l'impresa aggiudicataria deve espressamente sottoscrivere in sede di stipula del contratto, le seguenti clausole:

**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 sub-contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o sub-contratto, 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 sub-contratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

**Clausola n. 6**

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

**Clausola n. 7**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al sub-contratto nonché, l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni — salvo comunque il maggior danno — nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle

prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto-legge n. 143/1991.

#### **Clausola n. 8**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai tremila euro, relativi al contratto di cui al presente protocollo attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

#### **Art. 20 Rispetto D. Lgs 626/94 e s.m.i.**

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del d.lgs 626/94 e seguenti. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

#### **Art. 21 Rispetto D. Lgs. 196/03**

L'impresa è tenuta all'osservanza della legge 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni indicando il responsabile della privacy.

L'Aggiudicatario ed il Personale utilizzato nel servizio sono tenuti alla massima riservatezza in ordine a dati personali ed eventuali altre notizie afferenti l'utenza.

L'accesso e la visione di dati personali, sensibili e non sensibili è preclusa agli estranei, fatta eccezione del personale tecnico ed amministrativo della Stazione appaltante.

Dopo la conclusione del rapporto contrattuale, l'aggiudicatario potrà utilizzare esclusivamente dati statistici e impersonali rispetto agli utenti.

Relativamente ai dati o elementi conducibili agli utenti del servizio impiegabili nell'Ambito di Convegni, Seminari o Pubblicazioni, l'aggiudicatario dovrà presentare formale e motivata richiesta al Dirigente, per la specifica autorizzazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mugnano di Napoli.

#### **Art. 22 Divieto di subappalto**

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice subappaltare in tutto o in parte, il servizio de quo.

#### **Art. 23 Controversie**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'Appaltatore in relazione all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente Disciplinare è competente il Foro di Napoli.

#### **Art. 24 Rinvio alle norme di legge**

Per quanto altro non espressamente previsto nel presente Disciplinare, le parti si riportano alle norme e regolamenti di legge in materia.