

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Avviso Pubblico per l'attivazione di una procedura di co-progettazione, ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017, finalizzata all'individuazione di un Ente del Terzo Settore per realizzazione degli interventi previsti dal Progetto NA4.4.12.1a "Comunità a Spazi Condivisi Signoriello"

CUP: B69G24000020006

Articolo 1 - Finalità, oggetto e durata

Il presente Avviso di manifestazione di interesse, adottato ai sensi dell'articolo 55, comma 3, del Decreto Legislativo n. 117/2017, è volto all'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di un Ente del Terzo Settore (di seguito anche "ETS") interessato alla co-progettazione di interventi funzionali alla realizzazione del Progetto denominato "Comunità Spazi Condivisi Signoriello".

Il Progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

AZIONE A: potenziamento del personale già operante nella struttura mediante l'inserimento di un'equipe sociale multi professionale, dotata di competenze adeguate, atta a favorire la costruzione di relazioni di fiducia e prossimità.

L'Equipe incaricata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- Coordinamento Generale del Servizio: gestione e supervisione delle attività quotidiane, garantendo l'efficienza organizzativa e la qualità degli interventi.
- Assistenza Tutelare alla Persona: supporto diretto agli ospiti nelle attività della vita quotidiana, nel rispetto della dignità e dei bisogni individuali.
- Sostegno all'Autonomia Individuale e Sociale: interventi mirati a promuovere l'autonomia personale e l'inclusione sociale, valorizzando le capacità decisionali e organizzative degli utenti, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita.
- Attivazione di Laboratori Abilitativi, Ricreativi ed Espressivi: organizzazione di attività laboratoriali volte allo sviluppo delle abilità personali e relazionali, attraverso strumenti creativi, ludici ed espressivi.
- Percorsi di Inclusione: programmazione di esperienze esterne al servizio per favorire la partecipazione attiva alla vita sociale e culturale del territorio attraverso:
 - visite guidate a luoghi di interesse culturale e naturalistico;
 - uscite ricreative (cinema, teatro, parchi, centri commerciali);
 - percorsi di inclusione in collaborazione con scuole, associazioni, cooperative e realtà locali;
 - partecipazione a eventi pubblici come fiere, sagre, concerti, laboratori aperti.

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

AZIONE B: Servizio di Fornitura e Distribuzione Pasti Caldi, suddivisi in tre momenti giornalieri (colazione, pranzo e cena), per tutti i giorni dell'anno, presso la Comunità Alloggio.

Le azioni progettuali previste dovranno prevedere:

1. un servizio di trasporto: per l'accompagnamento da e verso il luogo delle attività. Il servizio dovrà essere effettuato con veicoli abilitati, dotati di dispositivi di protezione individuale, con l'ausilio di personale qualificato per garantire la sicurezza e il comfort degli utenti.
2. Stesura di un progetto individualizzato: le attività dovranno essere organizzate e strutturate sulla base di un Progetto Individualizzato, che consideri le caratteristiche, i bisogni e le potenzialità di ciascuna persona destinataria. Il progetto dovrà altresì tenere conto delle risorse già disponibili e di quelle da acquisire, con l'obiettivo di promuovere concretamente l'inclusione sociale e migliorare la qualità della vita dei beneficiari. Il progetto personalizzato redatto dell'équipe multi-professionale, dovrà descrivere 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.
3. Personale qualificato: ai fini della realizzazione delle attività previste dal presente avviso, l'Ente dovrà garantire la presenza di personale qualificato, con comprovata esperienza nell'area anziani. Tali figure dovranno essere in possesso dei titoli abilitanti previsti dalla normativa vigente e avere esperienza documentata nei rispettivi ambiti di intervento. Il soggetto selezionato dovrà presentare, prima della firma della Convenzione, i curricula del personale impiegato, il quale dovrà possedere competenze e capacità specifiche, con un adeguato background formativo e professionale. L'Amministrazione valuterà tali curricula e potrà richiedere, in caso di inadeguatezza, la sostituzione del personale indicato.

Articolo 2 – Beneficiari e Destinatari

I destinatari degli interventi previsti dal presente Avviso sono persone di età superiore ai sessantacinque anni, autonome o semiautonome, che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che, in un contesto agevolato dalla rete dei servizi sociali, scelgono di condividere risorse e capacità di coabitazione, ospiti della struttura "G. Signoriello".

I beneficiari del presente Avviso sono i soggetti appartenenti al Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, della Legge Regionale n. 11/2007, operanti in forma singola o in Associazione Temporanea di Scopo (ATS), costituita o costituenda, con l'impegno a formalizzarne la costituzione entro e non oltre la data di sottoscrizione della convenzione. Possono altresì partecipare soggetti di diritto pubblico operanti sul territorio interessato, purché iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

In particolare, sono ammessi alla procedura i soggetti del Terzo Settore individuati dall'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 117/2017, comprese le Fondazioni e gli Enti religiosi civilmente riconosciuti, nonché altri enti costituiti per il perseguitamento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, che intendano operare nell'ambito del presente Avviso, in forma singola o associata, e che siano in possesso dei

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

requisiti previsti dalle Intese Stato-Regioni Rep. Atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022 e n. 9/CSR del 25 gennaio 2024.

Ogni Ente del Terzo Settore associato, qualora non iscritto al RUNTS, dovrà risultare iscritto nei registri delle Associazioni di Promozione Sociale (APS) e delle Organizzazioni di Volontariato (ODV), nonché nell'Anagrafe delle Organizzazioni Non Lucrativa di Utilità Sociale (ONLUS), in quanto tali iscrizioni sono considerate equivalenti all'iscrizione al RUNTS

Articolo 3 – Durata

La durata della fornitura dei servizi previsti per la realizzazione del Progetto “Comunità Spazi Condivisi Signoriello” è stabilita in 459 giorni, con decorrenza dal 29 settembre 2025 e fino al 31 dicembre 2026.

Articolo 4 - Obiettivi e prestazioni richieste

La Comunità Alloggio “Giuseppe Signoriello”, ubicata in Napoli alla 2^a Traversa Duca degli Abruzzi n. 8, offre servizi di accoglienza residenziale alberghiera con un livello medio di intensità assistenziale e protezione, rivolti a persone ultrasessantacinquenni autonome o semiautonome, che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa. Tali soggetti, in un contesto supportato dalla rete dei servizi sociali, scelgono di condividere risorse e capacità di coabitazione.

La finalità della struttura è garantire condizioni di vita adeguate agli ospiti anziani, prevenendo il rischio di isolamento sociale e affettivo, con le relative ripercussioni sul livello di autonomia personale. Le azioni di intervento sono orientate alla promozione dell'invecchiamento attivo, attraverso iniziative che incentivino il miglioramento della qualità della vita.

Oltre alla protezione sociale, il progetto mira a favorire il recupero dell'autonomia personale. Gli ospiti, spesso disabituati alla gestione della quotidianità per via dell'assistenza ricevuta per i bisogni primari, saranno coinvolti attivamente nella gestione della struttura, in funzione delle proprie attitudini e capacità. Il momento del pasto rappresenta un elemento essenziale del servizio offerto, in quanto gli ospiti vivono stabilmente nella struttura e, nella maggior parte dei casi, non dispongono di una rete familiare. Pertanto, la condivisione del pasto deve riprodurre le caratteristiche della cucina casalinga, con particolare attenzione alle esigenze di un'utenza fragile.

Articolo 5 - Quadro progettuale ed economico di riferimento

La proposta progettuale essere redatta in stretta conformità con quanto previsto dall'articolo 1 del presente Avviso, tenendo conto degli obiettivi generali e delle prestazioni richieste per la realizzazione del Progetto “Comunità Spazi Condivisi Signoriello”.

La presente procedura di coprogettazione riguarda un lotto unico, comprendente tutte le attività previste dal progetto. Pertanto:

- non è prevista alcuna suddivisione in lotti;
- le proposte progettuali dovranno necessariamente includere sia la componente relativa alla fornitura dei pasti, sia quella concernente il personale qualificato;

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

- sarà selezionato un solo ETS, oppure un raggruppamento temporaneo di ETS, per la coprogettazione e la successiva attuazione delle attività;

non è ammessa la partecipazione limitata a singole componenti del progetto.

In particolare, la proposta dovrà prevedere:

AZIONE A: Impiego di un'Equipe Sociale Multiprofessionale

La presente azione prevede l'attivazione di un'equipe sociale composta da professionisti qualificati, dotati di comprovate competenze nei settori socio-assistenziale, finalizzata alla promozione di relazioni di fiducia, prossimità e supporto tra gli ospiti della Comunità Alloggio.

Composizione dell'Equipe multi professionale:

- **Coordinatore d'equipe:** in possesso di laurea magistrale in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze dei servizi sociali o titoli equipollenti, con almeno un anno di esperienza nel settore dei servizi sociali, oppure con esperienza quinquennale nel medesimo ambito. È richiesto, inoltre, un minimo di dodici mesi di esperienza, maturata nell'ultimo triennio, nel coordinamento di interventi rivolti a persone anziane.
- **Figure professionali di I livello OSA, OSS:** operatori in possesso di titoli formativi rilasciati da enti autorizzati/accreditati dalla Regione Campania o da altre Regioni, titoli di qualifica/diploma rilasciati dal sistema scolastico nazionale, o da Stati membri dell'Unione Europea (o extra UE), riconosciuti come equipollenti ai sensi della normativa vigente. È richiesto il possesso del titolo di scuola secondaria inferiore come requisito minimo.
- **Figure professionali di II livello ANIMATORE SOCIALE:** operatori con formazione specifica in ambito laboratoriale, ricreativo e di animazione socio-culturale.

Tutti gli operatori dovranno aver maturato almeno dodici mesi di esperienza, anche non continuativi, nell'ultimo triennio, in interventi rivolti a persone anziane. Il Coordinatore sarà responsabile dell'organizzazione del lavoro dell'equipe e del coordinamento delle attività operative, promuovendo riunioni finalizzate alla programmazione, al monitoraggio, alla verifica e alla valutazione condivisa. Egli curerà inoltre la promozione di reti territoriali, favorendo sinergie con altri servizi, progettualità e agenzie del territorio, e manterrà un raccordo costante con il Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale. Il Coordinatore dovrà provvedere di concerto con l'equipe alla stesura dei progetti individualizzati per ogni utente. Il progetto dovrà altresì tenere conto delle risorse già disponibili e di quelle da acquisire, con l'obiettivo di promuovere concretamente l'inclusione sociale e migliorare la qualità della vita dei beneficiari.

Gli operatori dovranno svolgere le attività nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare attenzione alle informazioni sensibili e all'utilizzo di strumenti di lavoro redatti in forma scritta.

Si precisa che nessun rapporto di lavoro potrà instaurarsi, a qualsiasi titolo, tra il personale impiegato e il Comune di Napoli.

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Ai fini della realizzazione delle attività previste dal presente Avviso, l'ETS dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di impiegare esclusivamente personale in possesso dei requisiti richiesti, garantendo la continuità lavorativa delle professionalità coinvolte. In caso di assenza del personale, l'ETS dovrà provvedere tempestivamente alla sostituzione con operatori aventi medesimi titoli professionali, informando preventivamente l'Amministrazione comunale. Prima della sottoscrizione della Convenzione, il soggetto selezionato dovrà presentare i curricula del personale impiegato, che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione. In caso di inadeguatezza, potrà essere richiesta la sostituzione del personale.

Ai fini della realizzazione del Progetto "Comunità Spazi Condivisi Signoriello", il monte ore previsto per ciascuna figura professionale è individuato come segue:

| Figura Professionale | Categoria Economica | Quantità | Ore al Giorno | Giorni/Anno | Monte ore | Costo orario | Tot |
|--|---------------------|----------|---------------|-------------|-----------|--------------|--------------|
| Coordinatore d'Equipe | D3/E1 | n. 1 | 3 | 379 | 1.137 | € 24,23 | € 27.549,51 |
| Operatore I livello (OSA) turno I-II-III-IV | C1 | n. 7* | 6 | 459 | 14.832 | € 22,57 | € 417.635,28 |
| Operatore II livello | D1 | n.1 | 4 | 459 | 1.836 | € 24,80 | € 45.532,80 |
| Operatore I livello OSS | C2 | n.1 | 3 | 365 | 1095 | 20,86 | € 22.841,70 |
| TOT | | | | | | | € 513.559,29 |
| IVA 5% | | | | | | | € 25.677,96 |
| TOTO CON IVA | | | | | | | € 539.237,25 |

Nel servizio deve essere osservata tutti i giorni la presenza:

di n. 2 operatori di I livello nel turno I: 06:00–12:00

di n. 2 operatori di I livello nel turno II: 12:00–18:00

di n. 2 operatori di I livello nel turno III: 18:00–24:00

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

di n. 1 operatore di I livello nel turno IV: 24:00–06:00

Pianificazione Operatori

La distribuzione delle ore dell'operatore di II livello dovrà essere concordata con il referente della struttura.

*Dal 29 settembre 2025 al 31 dicembre 2025 sarà previsto un solo operatore di I livello per turno.

A partire dal 1° gennaio 2026 saranno previsti:

- n. 2 operatori di I livello per turno
- n. 1 operatore di I livello nel IV turno

Inoltre, l'operatore di I Livello C2 OSS sarà attivato dal 1° gennaio 2026, su istanza del referente della struttura, in base alle necessità degli ospiti.

AZIONE B: Servizio di Fornitura e Distribuzione Pasti Caldi

La seconda azione riguarda l'attivazione di un servizio di fornitura e distribuzione quotidiana di pasti caldi, articolato in tre momenti giornalieri: colazione, pranzo e cena, da garantire per tutti i giorni dell'anno presso la Comunità Alloggio.

Ai fini della realizzazione del progetto, il numero complessivo di pasti da fornire sarà determinato in base alla presenza giornaliera degli ospiti come specificato nel prospetto riepilogativo di seguito riportato. Tale quantificazione terrà conto anche delle eventuali esigenze dietetiche individuali, in conformità alle schede nutrizionali validate da personale sanitario competente.

| | n° Pasti giornalieri | Giorni | costo | totale pasti |
|------------------------|----------------------|--------|--------|--------------|
| Colazione | Max 11 | 459 | € 3,00 | 5.049 |
| Pranzo | Max 11 | 459 | € 8,00 | 5.049 |
| Cena | Max 11 | 459 | € 8,00 | 5.049 |
| | | | | € 95.931,00 |
| TOT | | | | |
| IVA 10% | | | | € 9.593,10 |
| TOT IVA INCLUSA | | | | € 105.524,10 |

Il numero degli utenti potrà subire variazioni, mantenendosi generalmente intorno a 11 ospiti, salvo riduzioni dovute a decessi, trasferimenti, ricoveri o altre cause. Eventuali variazioni saranno comunicate con preavviso minimo di 24 ore.

Requisiti del Servizio di Fornitura e Distribuzione Pasti Caldi

Il servizio dovrà rispettare i seguenti requisiti tecnici, organizzativi e normativi:

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

• Requisiti di Consegna

La consegna dei pasti dovrà avvenire in modalità tale da garantire la somministrazione di pietanze calde, con caratteristiche organolettiche assimilabili a quelle di un pasto appena cucinato. A tal fine, la consegna dovrà essere effettuata almeno 10 minuti prima dell'orario previsto per l'inizio del pasto.

Ogni pasto dovrà comprendere: un primo piatto, un secondo piatto con contorno; frutta; pane e acqua.

• Requisiti Nutrizionali e Dietetici

La fornitura dovrà essere conforme alle tabelle dietetiche elaborate dall'ASL. Il menù settimanale sarà definito in accordo con il Responsabile della struttura, tenendo conto della stagionalità e delle specifiche esigenze nutrizionali degli ospiti.

• Requisiti Igienico-Sanitari e Logistici

La produzione, preparazione e confezionamento dei pasti dovranno avvenire in strutture regolarmente registrate ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e successive modifiche.

La ditta affidataria dovrà:

- Effettuare autocontrollo igienico-sanitario presso il centro di cottura, in conformità alla normativa vigente;
- Disporre di strutture, attrezzature e capacità produttiva adeguate al numero giornaliero di pasti previsti;
- Garantire ambienti progettati per minimizzare i rischi di contaminazione e ottimizzare l'efficienza operativa del personale;
- Assicurare la rintracciabilità dei prodotti di origine animale e vegetale, prevenendo contaminazioni biologiche, chimiche e fisiche.

• Confezionamento e Tracciabilità

I pasti dovranno essere confezionati in contenitori multiporzione conformi alla normativa vigente, idonei al mantenimento della temperatura fino alla distribuzione.

La consegna dovrà avvenire presso la mensa della struttura. All'atto della consegna, dovrà essere fornito un elenco dettagliato dei pasti, comprensivo di numero e tipologia delle diete speciali. Tale elenco, redatto in duplice copia, sarà firmato dal referente mensa e conserverà validità per entrambe le parti.

• Variazioni e Controlli

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare le tabelle dietetiche per esigenze motivate.

Eventuali sostituzioni temporanee di pietanze dovranno essere preventivamente autorizzate dal referente della struttura e conformi alle indicazioni dietetiche approvate. La mancata osservanza delle procedure comporterà l'applicazione di sanzioni a carico della ditta inadempiente. Le comunicazioni ufficiali avverranno

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

esclusivamente tramite posta elettronica. È fatto divieto assoluto all'Ente di evadere richieste non autorizzate dal Dirigente del Servizio competente. La fornitura di pasti non richiesti sarà considerata non avvenuta. Eventuali interruzioni o variazioni del servizio dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ente. La ricevuta vidimata al momento della consegna non costituisce accettazione definitiva: la fornitura potrà essere rifiutata successivamente qualora non risulti conforme ai requisiti richiesti.

Articolo 6 - Strumenti di lavoro

L'Equipe incaricata della realizzazione del Progetto "Comunità Spazi Condivisi Signoriello" dovrà dotarsi di strumenti operativi, anche di natura informatica, idonei a garantire il monitoraggio costante delle attività, nonché l'elaborazione di report bimestrali e di un report conclusivo. Tali strumenti saranno funzionali alla valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio attivato, nonché all'eventuale riprogrammazione in itinere delle attività progettuali.

In particolare, l'equipe dovrà disporre dei seguenti strumenti di lavoro:

- Database Utenti: archivio informatizzato contenente i dati anagrafici, sociali e assistenziali degli ospiti, utile per la gestione personalizzata degli interventi.
- Diario di Bordo: registro operativo, aggiornato quotidianamente, nel quale gli operatori anotteranno le attività svolte, gli interventi effettuati e quelli da programmare, al fine di garantire la continuità informativa tra i turni.
- Scheda Fornitura Pasti: documento di tracciamento relativo alla distribuzione dei pasti, utile per la verifica della conformità rispetto alle quantità, tipologie e diete speciali previste

Articolo 7 - Piano economico-finanziario e voci di spesa

Il Progetto denominato "Comunità Spazi Condivisi Signoriello" è finanziato nell'ambito del Programma Nazionale METRO Plus e città medie del Sud 2021–2027, sostenuto dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), in attuazione della Priorità 4 - Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale (OP4 – FSE+).

La dotazione finanziaria complessiva destinata alla realizzazione delle attività previste dal progetto è pari a **€ 702.595,35 IVA inclusa**. Tale importo è da considerarsi soggetto a IVA, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.R. n. 633/1972, in quanto riconducibile a prestazioni di servizi a titolo oneroso.

Le risorse finanziarie costituiscono corrispettivo per l'affidamento di servizi e saranno erogate all'Ente del Terzo Settore (ETS) selezionato, a fronte della realizzazione delle attività specifiche previste nel progetto approvato. Il rapporto tra l'Amministrazione e l'ETS si configura come sinallagmatico, comportando obblighi contrattuali reciproci, come chiarito dalla normativa vigente e dai chiarimenti forniti dall'Agenzia delle Entrate. Le spese ammissibili dovranno essere documentate e rendicontate secondo le modalità che saranno definite in sede di convenzione, e dovranno essere strettamente correlate alle attività progettuali, nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e congruità

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Articolo 8 - Requisiti di partecipazione

Nell'istanza di partecipazione, redatta secondo il format all'uopo predisposto (All_1_Modello_Istanza), i Soggetti interessati, in persona del/lla Legale Rappresentante, dovranno dichiarare:

- di aver preso conoscenza dell'oggetto dell'Avviso Pubblico e di essere in condizioni di effettuare il servizio in conformità alle caratteristiche richieste;
- di avere preso visione dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
- i nominativi del legale rappresentante, associati, dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse;
- 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 01/08/2007, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti, richiamando in particolare gli artt. 2 e 8;
- di essere a conoscenza e di accettare il Codice di Comportamento, adottato dal Comune di Napoli con Deliberazione G.C. n. 254 del 24/04/2014, modificato con D.G.C. n. 217 del 29/04/2017, nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici vigente dal 14/07/2023 (D.P.R. 62/2013, integrato dal D.P.R. 81/2023), che si applica anche alle imprese fornitrice di beni e servizi;
- attestare, ai sensi del predetto Codice di Comportamento, di non aver concluso, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata e impegnarsi altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevoli delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del Decreto Legislativo 165 del 2001;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta negli organi societari;
- di garantire, al momento della sottoscrizione della convenzione, la copertura assicurativa per il personale dipendente, incaricato, volontario (ai sensi delle Leggi 266/1991 e 383/2000), nonché per i destinatari delle attività, contro infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- di essere consapevole che i pagamenti saranno subordinati all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- di conoscere e rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 e successive modifiche (L. 217/2010 e D.L. 187/2010), e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a rispettare integralmente tali obblighi;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali in conformità alla normativa vigente.

8.1 - Requisiti di ordine generale:

Possono partecipare alla procedura i soggetti che, alla data di presentazione della domanda, non risultino

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

incorsi nelle cause di esclusione previste dagli articoli 94, 95 e 96 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

In particolare, è richiesto che:

- non siano state emesse condanne con sentenza definitiva o decreto penale irrevocabile per i reati indicati all'art. 94, comma 1, salvo i casi di depenalizzazione, riabilitazione, estinzione della pena accessoria o revoca della condanna;
- non sussistano cause di decaduta, sospensione o divieto ai sensi dell'art. 67 del Codice Antimafia (D.Lgs. 159/2011), né tentativi di infiltrazione mafiosa ai sensi dell'art. 84, comma 4, salvo ammissione al controllo giudiziario ex art. 34-bis;
- non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 94, comma 5, del D.Lgs. 36/2023;
- non vi siano violazioni gravi e definitivamente accertate in materia di obblighi fiscali e contributivi, salvo regolarizzazione avvenuta prima della presentazione della domanda;
- non sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 95, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 98;
- siano in regola con quanto previsto dal Programma 100 del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) del Comune di Napoli, che prevede l'iscrizione all'anagrafe dei contribuenti e la verifica della regolarità nei pagamenti dei tributi locali.

Il possesso dei requisiti sopra indicati dovrà essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Napoli si riserva la facoltà di effettuare verifiche documentali e di richiedere integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

8.2- Requisiti di ordine speciale:

Capacità tecnico-professionale

I soggetti partecipanti devono dimostrare di possedere una esperienza consolidata e competenze specifiche nell'ambito degli interventi rivolti alla presa in carico e assistenza dell'utenza anziana, maturata in un periodo non inferiore a 2 anni, comprovata da attività e servizi documentabili. Su richiesta dell'Amministrazione comunale, tale requisito dovrà essere dimostrato mediante uno o più dei seguenti documenti:

- Certificazioni rilasciate da Amministrazioni o Enti contraenti, contenenti l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- Copia dei contratti stipulati con Amministrazioni pubbliche;
- Attestazioni rilasciate da committenti privati, con indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- Altri mezzi di prova idonei, ritenuti validi ai fini della dimostrazione del requisito.

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Capacità economico-finanziaria

I soggetti partecipanti devono dimostrare di possedere una capacità economico-finanziaria adeguata, attestata da un fatturato globale minimo, al netto dell'IVA, pari ad almeno il 30% dell'importo complessivo del progetto, riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili (2022, 2023, 2024).

Su richiesta dell'Amministrazione comunale, tale requisito dovrà essere documentato mediante:

- Modello Unico, Dichiarazione IVA, oppure copia dei bilanci relativi agli esercizi indicati.

Qualora l'Ente, per motivi fondati, non sia in grado di presentare le referenze economiche richieste, potrà dimostrare la propria capacità economico-finanziaria mediante:

- Idonee referenze bancarie, oppure
- Copertura assicurativa contro i rischi professionali, ritenuta congrua e sufficiente.

Articolo 9 -Fasi del procedimento e modalità di svolgimento

Articolo 9.1 - Presentazione delle istanze

L'istanza di ammissione alla procedura di coprogettazione dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando i modelli allegati (All. 01 A-B) al presente Avviso e trasmessa unicamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it

La trasmissione dovrà avvenire **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 20 settembre 2025**, a pena di irricevibilità.

Non saranno prese in considerazione le istanze:

- inviate a indirizzi PEC diversi da quello sopra indicato;
- pervenute oltre il termine perentorio stabilito.

Farà fede l'orario riportato nel messaggio di avvenuta consegna generato dal sistema PEC.

Il messaggio PEC dovrà riportare, nell'oggetto, la seguente dicitura:

“ Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse di enti del terzo settore interessati alla realizzazione del Progetto NA4.4.12.1a Comunità a Spazi condivisi Signoriello”

Documentazione da allegare all'istanza (a pena di inammissibilità)

Copia del documento d'identità del Legale Rappresentante o del Procuratore Speciale dell'Ente (o dell'Ente capofila in caso di ATS);

Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dell'Ente del Terzo Settore;

Copia dei bilanci degli ultimi tre esercizi (2022, 2023, 2024), ove disponibili;

In caso di ATS (Associazione Temporanea di Scopo):

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

- ATS costituita: copia dell'atto costitutivo o del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza;
- ATS costituenda: dichiarazione di impegno alla costituzione, con indicazione dell'operatore mandatario e delle percentuali di attività attribuite ai singoli ETS;

Copia dell'iscrizione ai registri APS, ODV e ONLUS, equivalenti all'iscrizione al RUNTS;

Allegato 2 – Formulario progettuale;

Allegato 3 – Patto di Integrità;

Allegato 4 – Dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva comunale (Programma 100), firmata da ciascun ETS in caso di ATS;

Allegato 5 – Dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione, firmata da ciascun ETS in caso di ATS;

Allegato 6 – Dichiarazione dei servizi svolti;

Allegato 7 – Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA, anche in assenza di iscrizione, per consentire le verifiche antimafia e appalti;

Allegato 8 – Proposta economica.

Formato e firma dei documenti

I file dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato PDF:

.pdf (firma digitale PAdES o firma autografa scansionata);
.pdf.p7m (firma digitale CAdES).

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale. In alternativa, è ammessa la firma autografa, accompagnata dalla scansione del documento d'identità del firmatario.

Articolo 9.2 - Valutazione e selezione dei progetti

A seguito della scadenza del termine previsto per la presentazione delle istanze, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) procederà alla verifica della regolarità formale delle domande pervenute, accertando:

- la completezza della documentazione allegata;
- la correttezza delle dichiarazioni rese;
- il rispetto dei requisiti di ammissibilità.

Al termine della verifica, il RUP provvederà a individuare le istanze ammissibili e quelle inammissibili o irriceibili, indicando le relative motivazioni. L'esito dell'istruttoria sarà comunicato ai soggetti interessati.

Successivamente, l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione Tecnica, composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. La Commissione avvierà i lavori in seduta pubblica, con comunicazione del giorno e dell'orario:

- ai partecipanti;
- a chiunque ne faccia richiesta;

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

- mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Napoli: www.comune.napoli.it.

Articolo 9.3 -Criteri di Valutazione delle Proposte Progettuali

La Commissione Tecnica valuterà le proposte progettuali ammesse sulla base dei seguenti criteri oggettivi, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

| Nr. criterio | Nr. subcriterio | Descrizione | Valore subcriterio | Valore criterio |
|--------------|---|---|--------------------|-----------------|
| 1 | Qualità e struttura operativa del progetto | | 35 punti | |
| | 1.1 | Conoscenza della problematica e del target su cui si intende intervenire (con riferimento a studi e ricerche, alle Linee di Indirizzo ...). Descrizione del contesto specifico di intervento con riferimento analitico all'area urbana (servizi disponibili sul territorio in favore del target specifico). | 20 punti | |
| | 1.2 | Esplicazione delle metodologie di valutazione del bisogno, di redazione del piano esecutivo e di monitoraggio dei risultati raggiunti. Metodologia di lavoro e aspetti organizzativi dell'approccio da utilizzare in favore delle persone anziane e degli elementi funzionali finalizzati ad un'appropriata metodologia di lavoro | 15 punti | |
| 2 | Esperienze e competenze | | 15 punti | |
| | 2.1 | Descrizione delle modalità di attivazione delle risorse territoriali con particolare riferimento alla valorizzazione del volontariato e agli incontri intergenerazionali | 15 punti | |
| 3 | Risorse professionali e organizzative previste | | 20 punti | |
| | | | | |

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

| | | | | |
|----------|---|---|----------|------------------|
| | 3.1 | Descrizione dettagliata delle attività che si intende realizzare con chiaro riferimento agli obiettivi specifici/risultati attesi e delle modalità di organizzazione degli operatori nella specificità dei ruoli e competenze per il raggiungimento degli obiettivi fissati (la valutazione sarà effettuata sulla base di elementi quali: coerenza, efficacia e fattibilità delle azioni rispetto agli obiettivi/risultati, articolazione in base ai tempi di sviluppo del progetto). Descrizione degli strumenti di lavoro da utilizzare: saranno valutate le proposte che potranno apportare un valore aggiunto a quanto previsto | 20 punti | |
| 4 | Impatto atteso e sistema di monitoraggio e valutazione | | | 15 punti |
| | 4.1 | Definizione di obiettivi di impatto sociale e presenza di un sistema di monitoraggio e valutazione efficace e continuativo (indicatori, tempi, strumenti di rilevazione | 15 punti | |
| 5 | Introduzione di elementi innovativi | | | 15 punti |
| | 5.1 | Capacità del progetto di proporre soluzioni originali o significativamente migliorative, attraverso l'impiego di nuove tecnologie, metodologie avanzate, modelli organizzativi evoluti, strumenti digitali e approcci integrati e multidisciplinari | 15 punti | |
| | | Totale Punteggio Assegnabile | | 100 punti |

La valutazione sarà effettuata tenendo conto della coerenza, efficacia, fattibilità e innovatività delle proposte, in relazione agli obiettivi del progetto e alle esigenze specifiche della struttura "G. Signoriello".

La Commissione di valutazione, procederà all'esame di merito dei progetti presentati e all'attribuzione dei punteggi mediante l'utilizzo della tabella punteggi di seguito riportata:

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

dove:

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

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Σn = sommatoria.

Per quanto riguarda gli elementi qualitativi, i coefficienti V(a)i saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari ai sotto criteri, secondo i valori di seguito indicati:

| Valutazione | Coefficiente |
|-----------------------|--------------|
| Non valutabile | 0 |
| Inadeguata | 0,3 |
| Mediocre | 0,5 |
| Sufficiente | 0,6 |
| Buono | 0, |
| Distinto | 0,8 |
| Eccellente | 1 |

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

| | | |
|--|---|--|
| | della proposta appare concreta e assolutamente evidente | |
|--|---|--|

Al termine della valutazione delle proposte progettuali, la Commissione Tecnica procederà alla formulazione della graduatoria di merito, ammettendo esclusivamente i progetti che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 50/100.

Ai soggetti non ammessi, per mancato possesso dei requisiti richiesti o per punteggio insufficiente, sarà trasmessa comunicazione formale contenente le motivazioni del rigetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'individuazione del partner progettuale qualora:

- non siano presentate proposte ritenute valide;
- nessuna proposta raggiunga il punteggio minimo previsto.

La procedura potrà inoltre essere sospesa per motivate ragioni di pubblico interesse.

È altresì prevista la possibilità di procedere con l'individuazione del soggetto proponente anche in presenza di una sola proposta, purché questa risulti:

- valida e congrua rispetto all'oggetto dell'Avviso;
- coerente con gli obiettivi progettuali;
- in possesso del punteggio minimo richiesto.

Articolo 9.4 - Tavolo di coprogettazione e definizione del progetto definitivo

A conclusione della procedura ad evidenza pubblica, sarà istituito il Tavolo di Coprogettazione, composto da:

- un rappresentante dell'Ente selezionato, munito di poteri decisionali;
- il Responsabile del Procedimento;
- un Assistente Sociale designato dall'Amministrazione Comunale competente.

Il Tavolo avrà la finalità di definire congiuntamente il Progetto Definitivo, attraverso il perfezionamento della proposta iniziale, anche in relazione alla componente economica, che sarà oggetto di coprogettazione.

La partecipazione del rappresentante dell'Ente selezionato alle riunioni del Tavolo è obbligatoria. Eventuali sostituzioni saranno ammesse solo per motivate ragioni, e il nuovo rappresentante dovrà disporre di poteri decisionali equivalenti.

Articolo 9.5 - Conclusione della procedura e Convenzione

Al termine dei lavori del Tavolo di Coprogettazione, con determinazione dirigenziale saranno approvati:

- i verbali delle sedute;
- il Progetto Definitivo;
- il Piano Economico Definitivo;

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

- la Convenzione regolante i rapporti tra le Parti;
- l'impegno della relativa spesa.

Prima dell'avvio delle attività progettuali, l'Amministrazione comunale e l'Ente selezionato procederanno alla sottoscrizione della Convenzione, che si configura come accordo procedimentale ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990.

In caso di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), la costituzione in forma associativa dovrà avvenire prima della sottoscrizione della Convenzione.

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento:

- di richiedere la riattivazione del Tavolo di Coprogettazione per l'integrazione o rimodulazione delle attività, in presenza di motivate esigenze, purché non si introducano modifiche sostanziali;
- di disporre la cessazione degli interventi, in caso di sopravvenute disposizioni normative regionali, nazionali o europee. In tali casi, non sarà riconosciuto alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese sostenute per le attività già eseguite, nei limiti delle utilità conseguite.
- L'Ente selezionato, prima dell'avvio delle attività, dovrà presentare:
 - i curricula del personale impiegato, che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - l'eventuale sostituzione del personale ritenuto inadeguato;
 - la designazione di un Coordinatore Referente del Progetto, incaricato del monitoraggio e del coordinamento delle attività.

Articolo 10 – Modalità di pagamento

Il Comune di Napoli provvede alla liquidazione delle somme spettanti al Partner, previa verifica della documentazione presentata.

A partire dalla data di avvio delle attività, l'Ente è tenuto a rendicontare con cadenza bimestrale, presentando:

- una relazione dettagliata sulle attività svolte e sugli output prodotti;
- una rendicontazione economica delle risorse impiegate, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le modalità di rendicontazione, in conformità a quanto sarà stabilito dal Programma Nazionale METRO Plus e Città Medie del Sud 2021–2027.

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

Articolo 10.1 – Spese Rendicontatili

1. Personale

il costo massimo previsto per il personale è di € 539.237,25 IVA al 5% inclusa.

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Ai fini della rendicontazione l'Ente dovrà assicurare la tenuta della seguente documentazione a comprova delle spese effettivamente sostenute:

- Lettera di incarico/contratto
- Timesheet mensili per ciascuna risorsa
- Prospetto di calcolo del costo orario, con indicazione del CCNL applicato
- Cedolini paga
- Documentazione comprovante i pagamenti (bonifici, ritenute fiscali, contributi previdenziali)

2. Costi diretti sostenuti per l'acquisto o la fornitura dei pasti, dei servizi o per l'acquisto o il noleggio di beni necessari per la realizzazione delle attività

Il costo massimo previsto è di € 129.621,60 iva inclusa.

Nella categoria rientrano le spese relative all'acquisizione di beni e servizi utili alla realizzazione del progetto. Tali spese risultano ammissibili integralmente purché siano identificabili e direttamente necessarie per l'attuazione del progetto e, al contempo, risulti possibile stabilire chiaramente il loro esclusivo e diretto utilizzo nell'ambito del progetto (spese per l'acquisto di attrezzature, trasporto, percorsi di inclusione e fornitura pasti).

3. Spese di gestione

Il costo massimo previsto è di € 33.736,50 iva inclusa.

Nella categoria rientrano le spese che derivano dalle esigenze di realizzazione del progetto, non riconducibili alle categorie di spesa sopra richiamate purché coerenti e direttamente necessari per il progetto approvato (es. costi per coperture assicurative, forniture di cancelleria, servizi ausiliari quali la segreteria, il consulente del lavoro, commercialista ecc.).

Articolo 10.2 – Ammissibilità dei costi

Per essere considerati ammissibili, i costi devono rispettare determinati requisiti:

- Coerenza con il progetto e il quadro economico approvati: i costi devono riferirsi ad attività previste e non devono superare gli importi autorizzati.
- Tempistica: le spese devono essere sostenute entro la data di trasmissione del rendiconto finale.
- Effettività e documentazione: le spese devono essere effettivamente sostenute e documentate da giustificativi conformi alle condizioni stabilite.
- Origine giuridica: le spese devono derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini), dai quali risultino chiaramente:
 - l'oggetto della prestazione o fornitura,
 - l'importo,

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

- il riferimento al progetto finanziato (con indicazione di CUP e CIG).
- Esclusività del finanziamento: le spese non devono essere già oggetto di altri contributi pubblici, evitando il doppio finanziamento.
- Contabilità: le spese devono essere registrate regolarmente, nel rispetto della normativa vigente e dei principi contabili applicabili.
- Conformità normativa: le spese devono rispettare la normativa nazionale e regionale, nonché i criteri civilistici e fiscali in materia di contabilità.

Articolo 10.3 – Obblighi del Soggetto Attuatore

Il Soggetto Attuatore è tenuto a produrre:

- una relazione bimestrale sull'andamento delle attività;
- una relazione finale (su fac-simile fornito), che:
 - riepiloghi le fasi di realizzazione del progetto,
 - documenti il raggiungimento dei risultati attesi,
 - contenga la rendicontazione dettagliata dei costi sostenuti,
 - includa il rapporto sugli esiti della valutazione di impatto sociale.

Articolo 10.4 – Modalità di pagamento e tracciabilità

Tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite:

- bonifico bancario o postale,
- altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità.
- gli strumenti di pagamento devono riportare obbligatoriamente il CUP.
- Non sono ammessi pagamenti in contanti.
- La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata a ogni movimentazione.

L'attività di rendicontazione è in capo al soggetto ETS attuatore dell'operazione finanziata, oppure al capofila del raggruppamento di ETS beneficiario del contributo.

Articolo 11 – Monitoraggio e Valutazione dell'impatto sociale (VIS)

L'Amministrazione comunale garantirà il monitoraggio costante delle attività svolte dall'ETS, mediante verifiche periodiche finalizzate a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Convenzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare modifiche organizzative e operative, ritenute necessarie per il buon esito delle azioni progettuali, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Ente Attuatore, il quale sarà tenuto ad adeguarsi alle variazioni richieste.

I controlli potranno essere effettuati in tutte le fasi di realizzazione del progetto, anche attraverso l'acquisizione di dati e documentazione.

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

In caso di:

- irregolarità,
- scostamenti significativi dagli obiettivi,
- sopravvenute esigenze di interesse generale,
- indisponibilità delle risorse,

l'Amministrazione potrà modificare o interrompere unilateralmente l'attuazione del progetto, previo confronto con l'ETS e assegnazione di un termine congruo per l'adeguamento, con facoltà di ridurre l'importo del contributo.

L'Ente Attuatore è tenuto a effettuare la Valutazione dell'Impatto Sociale (VIS) delle attività progettuali, al fine di rilevare e misurare gli effetti generati sul tessuto sociale di riferimento, in una prospettiva temporale articolata su breve, medio e lungo periodo. La valutazione dovrà essere condotta in conformità alle Linee guida ministeriali approvate con Decreto Ministeriale del 23 luglio 2019, adottando un approccio metodologico integrato e coerente con i principi di rilevanza, trasparenza, comparabilità e affidabilità.

La VIS dovrà essere pianificata sin dalla fase di co-progettazione e realizzata attraverso un processo strutturato che prevede:

- l'analisi partecipata del contesto e dei bisogni sociali;
- la definizione degli obiettivi di impatto in linea con la missione dell'Ente;
- la selezione di indicatori qualitativi e quantitativi idonei alla misurazione dei risultati;
- la raccolta e l'elaborazione dei dati mediante strumenti validati;
- e la restituzione dei risultati attraverso reportistica tecnica e pubblicazione nel Bilancio Sociale.

La metodologia adottata dovrà garantire la tracciabilità delle fonti, la verificabilità dei dati e la possibilità di confronto con benchmark di settore. I risultati della valutazione dovranno essere condivisi con l'Amministrazione e con gli stakeholder coinvolti, e costituiranno parte integrante della documentazione progettuale.

Articolo 12– Sospensione e Interruzione del Servizio

Il Soggetto Attuatore non potrà sospendere unilateralmente l'organizzazione delle attività, nemmeno in presenza di controversie con il Comune.

Qualsiasi sospensione non autorizzata sarà considerata inadempimento contrattuale e potrà comportare la risoluzione della Convenzione per colpa.

In caso di circostanze eccezionali che rendano necessarie variazioni o interruzioni temporanee del servizio, il Soggetto Attuatore dovrà:

- darne immediata comunicazione all'Amministrazione;
- impegnarsi a ripristinare tempestivamente il normale svolgimento delle attività.

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

Le interruzioni totali causate da eventi di forza maggiore non comporteranno responsabilità per nessuna delle Parti.

Per forza maggiore si intendono eventi straordinari, imprevedibili e non evitabili con l'ordinaria diligenza.

Articolo 13 – Inadempienze

Le attività progettuali dovranno essere eseguite secondo le modalità previste dall'Avviso e dalla Convenzione.

In caso di discordanza tra le modalità effettive e quelle previste, il Comune di Napoli provvederà a notificare una contestazione formale tramite PEC al Legale Rappresentante dell'Ente.

Il destinatario potrà presentare controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

In assenza di controdeduzioni, o qualora queste risultino insufficienti, saranno applicate le seguenti penalità per ciascun evento:

- € 300 per la mancata effettuazione di ciascuno degli obblighi stabiliti nell'Avviso;
- € 300 per la mancata realizzazione di ciascuna delle azioni previste nella proposta progettuale.

Articolo 14 – Polizze Assicurative e Fideiussione

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, l'Ente Attuatore dovrà presentare una fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata da soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 385/1993.

La fideiussione dovrà contenere:

- esclusione della preventiva escusione (art. 1944 c.c.);
- esclusione della decadenza (art. 1957 c.c.);
- clausola di operatività entro 15 giorni su semplice richiesta del Servizio.

La cauzione definitiva dovrà coprire l'intero valore del progetto.

L'Ente Attuatore dovrà inoltre stipulare, a proprio carico, una polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni a persone e beni causati dal personale impiegato, con massimale pari a € 2.000.000,00.

Le polizze dovranno avere:

- validità annuale;
- proroghe semestrali automatiche;
- decorrenza dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e fino a 12 mesi dopo la conclusione delle attività.

Non sono ammissibili spese di intermediazione per il rilascio della polizza.

Articolo 15 – Controlli

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, anche mediante verifiche a campione. In caso di dichiarazioni mendaci o atti contenenti

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

dati non veritieri, si applicano le disposizioni dell'art. 76 del medesimo D.P.R., con decadenza dai benefici eventualmente conseguiti. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sull'andamento delle attività durante l'intero arco temporale di realizzazione del progetto

Articolo 16- Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), il presente articolo descrive le modalità di trattamento dei dati personali eseguiti sia in modalità elettronica che cartacea da questa amministrazione.

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** Comune di Napoli
- **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)** è il dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, raggiungibile alla seguente email: inclusione.sociale@comune.napoli.it
- **BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:** l'Amministrazione comunale esegue trattamenti di dati personali solo nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.
- **TIPI DI DATI TRATTATI:**
 - Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.)
 - Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie)
 - Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)
 - Beni, proprietà, possessi (proprietà, possessi e locazioni; beni e servizi forniti o ottenuti)
 - Dati patrimoniali
 - Dati giudiziari
 - Dati relativi all'attività economica e commerciale
 - Istruzione e Cultura
 - Certificati di qualità prodotti
 - Certificati di qualità professionale
 - Idoneità al lavoro
- **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le finalità sono connesse alla gestione delle attività progettuali e, realizzazione degli interventi, per la successiva stipula e gestione della Convenzione.
- **DESTINATARI DEI DATI:** sono destinatari dei dati raccolti i seguenti soggetti designati da questa amministrazione, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, quali responsabili del trattamento:
 - Uffici giudiziari
 - Società e imprese
 - Altre Amministrazioni Pubbliche
 - Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura
 - Responsabili esterni

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione Sociale

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale dell'amministrazione, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati sono trattati nella Comunità Europea.

- **DIRITTI DEGLI INTERESSATI:** gli interessati hanno il diritto di ottenere da questa amministrazione, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Amministrazione e presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.
- **DIRITTO DI RECLAMO:** gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato direttamente dagli uffici dell'amministrazione avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Articolo 17 Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi, di trasparenza e di tracciabilità dei flussi finanziari

Alla presente procedura di co-progettazione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti in materia di conflitto di interessi, trasparenza amministrativa e tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 18 - Informazioni finali

Il presente Avviso e la relativa documentazione sono disponibili per consultazione libera, completa e diretta sul sito istituzionale www.comune.napoli.it.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sara Chiauzzi.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere inviate esclusivamente via email a

inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it,

entro e non oltre 2 giorni prima della scadenza per la presentazione delle domande.
Le risposte saranno pubblicate nell'apposita sezione del sito comunale.

firmato digitalmente*

Il Dirigente

Dott. Raimondo Sorrentino

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.