



Ambito Territoriale N 22

Comune di Somma Vesuviana - Capofila

Comuni di Brusciano, Castello di Cisterna, Mariglianella, Marigliano, San Vitaliano

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE A COLLABORARE CON IL COMUNE DI SOMMA VESUVIANA - CAPOFILA AMBITO N 22 - NELLA CO-PROGETTAZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO N 22

Richiamati

- la L.R. n. 11/2007, art. 10 comma 2 lettera c-d, prevede il Fondo Unico di Ambito quale unico strumento finanziario che consente di individuare l'Ambito quale unico soggetto gestore, nonché centro di costo e responsabilità;
- la Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) avente ad oggetto "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali", con particolare riferimento al paragrafo n. 5 "co-progettazione";
- il Decreto Legislativo n. 117/2017 quale "Codice del Terzo Settore" che disciplina i rapporti tra gli Enti Pubblici e gli Enti del Terzo Settore, prevedendo il coinvolgimento di questi ultimi nella programmazione delle pubbliche amministrazioni, nella gestione di servizi sociali e nella realizzazione di servizi nei settori di attività di interesse generale;

Rilevato che:

- il Comune di Somma Vesuviana - Comune Capofila Ambito N 22 – ha un significativo interesse a favorire e promuovere la co-progettazione insieme ai soggetti del Terzo Settore, che manifesteranno il loro interesse, per l'affidamento del Servizio di Supporto all'Ufficio di Piano dell'Ambito N 22, per 52 settimane lavorative, per un importo pari a €100.000,00 (IVA esclusa);
- i soggetti del Terzo Settore potranno in tal modo esprimere la propria disponibilità a collaborare per la realizzazione di obiettivi condivisi, utilizzando le proprie competenze, il know-how, l'esperienza e la conoscenza del territorio e della rete dei servizi, e per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali relativi al Servizio di Supporto all'Ufficio di Piano dell'Ambito N 22, per 52 settimane lavorative, per un importo pari a €100.000,00 (IVA esclusa).

Ciò premesso, il Comune di Somma Vesuviana - Comune Capofila Ambito N 22 - indice il seguente

Avviso Pubblico

1) Soggetti partecipanti

Il presente Avviso Pubblico è rivolto ai soggetti del Terzo Settore di cui all'articolo 1 della Legge 106/2016, all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 e all'articolo 13 della Legge Regionale n. 11 del 2007, regolarmente iscritte da almeno sei mesi ai rispettivi albi regionali e nazionali.

2) Requisiti generali e speciali di partecipazione

I Soggetti interessati, in persona del Legale Rappresentante, dovranno dichiarare, a pena di esclusione dalla presente procedura, il possesso dei seguenti requisiti:

- 1 - idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
- 2 - iscrizione al Registro Regionale di riferimento da almeno 6 mesi dalla data di pubblicazione del presente Avviso;

- 3 - previsione nello Statuto della finalità di promozione e/o gestione di servizi, attività, rivolti alla popolazione minorile a rischio di esclusione sociale o in condizioni di fragilità;
- 4 - comprovata competenza ed esperienza nel settore socio-assistenziale con particolare riferimento all'area dei minori;
- 5 - per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva, di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- 6 - capacità organizzativa ed economica adeguate alla tipologia ed entità degli interventi descritti nel presente Avviso Pubblico;
- 7 - di essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro e di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei minori;
- 8 - di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
- 9 - dichiarazione dei nominativi del legale rappresentante, associati, dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse;
- 10 - dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex-dipendenti del Comune di Somma Vesuviana o dei Comuni associati (nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, nei confronti del Soggetto interessato al presente Avviso Pubblico negli ultimi due anni di servizio;
- 11 - dichiarazione di insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti al/i legale/i rappresentante/i e ai componenti degli organismi di direzione dell'Ente;
- 12 - dichiarazione di impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori il codice di comportamento in vigore per i dipendenti degli enti locali;
- 13 - dichiarazione di impegno ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di collaborazione di cui al successivo punto 6, il personale dipendente o incaricato, i volontari (ex Legge 266/1991), nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente bando, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, dove i minori che frequentano vengono considerati terzi fra loro, esonerando il Comune di Somma Vesuviana da ogni responsabilità correlata a tali eventi.

3) Capacità tecnica, economica e finanziaria

Aver gestito nell'ultimo triennio (2018-2019-2020) servizi analoghi/identici per un importo non inferiore a base di gara, con il buon esito, con il corrispondente importo, data e destinatario, ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016, tale dichiarazione può essere fornita mediante dichiarazione resa in conformità alle disposizioni del DPR 445/2000.

Relativamente ai requisiti del fatturato si precisa che l'importo sopra indicato è richiesto al fine di consentire la selezione di un operatore affidabile e con esperienza nel settore oggetto dell'Avviso Pubblico, in considerazione della complessità dei compiti che dovranno essere svolti, con particolare riferimento alla gestione complessiva dei Servizi di Ambito.

L'amministrazione, nella fase istruttoria, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese e di chiedere integrazioni o chiarimenti.

4) Linee guida per la co-progettazione del Servizio di Supporto all'Ufficio di Piano dell'Ambito N 22

La co-progettazione si svolgerà in tre fasi:

Prima fase: selezione mediante il presente Avviso Pubblico dell'unico soggetto ammesso alla Seconda fase.

Seconda fase: attività di co-progettazione con il Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22.

Terza fase: sottoscrizione di apposita Convenzione e avvio delle attività.

5) Obiettivi e Interventi

Il comma 4 dell'articolo 23 della Legge Regionale n. 11/2007 evidenzia che l'Ufficio di Piano, "struttura tecnica di supporto alla realizzazione del piano di zona" rappresenta il soggetto attuatore degli indirizzi del Coordinamento Istituzionale e di tutto quanto programmato nel Piano Sociale di Zona e negli ulteriori strumenti di programmazione che gli indirizzi nazionali e regionali richiedono, e

nello stesso si sommano una molteplicità di funzioni di gestione tra di loro fortemente integrate e complementari:

- gestione delle diverse forme di concertazione propedeutiche alla programmazione sociale territoriale (governante sociale);
- gestione delle diverse fasi della programmazione e della progettazione di prestazioni e servizi;
- gestione delle attività di monitoraggio, verifica e valutazione dei programmi, dei progetti e dei singoli servizi e prestazioni;
- gestione delle fasi di realizzazione dei servizi e delle attività programmate;
- gestione delle relazioni con gli utenti e con gli stakeholder territoriali;
- gestione delle procedure di autorizzazione e accreditamento;
- gestione delle attività economico-finanziarie;
- gestione delle relazioni con la rete locale dei servizi pubblici, con gli organismi regionali e nazionali e con le Amministrazioni Comunali dell'Ambito;
- gestione di tutte le attività di informazione, comunicazione e trasparenza;
- gestione dell'accesso e della presa in carico;
- gestione delle emergenze sociali.

Tutte queste funzioni richiedono rispetto di tempi, procedure definite e trasparenti, competenze tecniche molteplici, autonomia gestionale e contabile che possono essere garantite solo con assetti istituzionali e organizzativi stabili, figure professionali coerenti con le attività da svolgere e personale dedicato.

In particolare, l'Ufficio di Piano dovrà obbligatoriamente prevedere le seguenti aree di attività, con dotazioni organiche rapportate agli effettivi carichi di lavoro:

Area servizi strumentali e di supporto (Back Office):

- 1.a - Programmazione, progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione;
- 1.b - Gestione amministrativa;
- 1.c - Gestione contabile;
- 1.d - Gestione servizi digitali, informazione, comunicazione e trasparenza.

Area servizi di front-line:

- 2.a - Servizi per l'accesso;
- 2.b - Servizi per la presa in carico;
- 2.c - Servizi per minori e famiglie, anziani, disabili, fasce svantaggiate, contrasto alla povertà.

Il servizio in oggetto avrà la durata di 52 settimane lavorative.

Il Supporto all'Ufficio di Piano dovrà essere strutturato come segue:

- **AREA PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE, MONITORAGGIO E COORDINAMENTO SERVIZI per 15 ore settimanali;**
- **AREA GESTIONE CONTABILE per 15 ore settimanali;**
- **AREA INFORMATICA, COMUNICAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO per 20 ore settimanali;**
- **AREA AUTORIZZAZIONE ED ACCREDITAMENTO, GESTIONE FINANZIAMENTI E PROGETTAZIONE REGIONALE ED EUROPEA per 15 ore settimanali;**
- **AREA COORDINAMENTO SERVIZI PREVISTI NEL PIANO SOCIALE per 15 ore settimanali;**
- **AREA INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA per 12 ore settimanali.**

Le figure professionali previste nelle singole aree sono quelle indicate dalla linee guida regionali per la predisposizione dell'Ufficio di Piano.

In modo particolare:

- n. 1 esperto per l'area programmazione, progettazione, valutazione, monitoraggio e coordinamento servizi;

- n. 1 esperto per l'area gestione contabile;
- n. 1 esperto in informatica, comunicazione e sistemi informativi;
- n. 1 esperto in gestione finanziamenti e progettazione regionale ed europea, accreditamento, gestione finanziamenti;
- n. 1 esperto in coordinamento di servizi previsti nel Piano Sociale;
- n. 1 esperto per l'area integrazione socio-sanitaria.

I suddetti professionisti svolgeranno il servizio previsto con le modalità da concordare con il dirigente/coordinatore dell'Ufficio di Piano.

La ditta aggiudicatrice dovrà garantire la sostituzione per i professionisti temporaneamente assenti, comunicandolo tempestivamente all'Ufficio di Piano.

I professionisti impiegati devono avere comprovata esperienza nei servizi sociali maturata sia in enti pubblici e sia in enti privati.

Inoltre, tenuto conto che la presente manifestazione d'interesse dovrà assicurare la prosecuzione di un servizio già in essere, al fine di garantire la continuità del lavoro svolto, è fatto obbligo all'E.T.S. aggiudicatario di applicare la clausola sociale di cui all'articolo 50 del D.Lgs. n. 50/2016, garantendo la stabilità occupazionale dei lavoratori in servizio.

6) Convenzione di collaborazione

La Convenzione di collaborazione avrà la durata di 52 settimane, decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione stessa.

Il Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22 - dopo aver dato corso alla procedura di selezione di cui al successivo art. 8) e individuato il Soggetto con cui si procederà alla fase di co-progettazione e che gestirà il Servizio di Supporto all'Ufficio di Piano e le attività oggetto del presente Avviso Pubblico, stipulerà con esso apposita Convenzione ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

7) Risorse economiche, modalità di liquidazione, rimborso e spese ammissibili

Il Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22 - contribuisce alla realizzazione del progetto oggetto del presente Avviso Pubblico mettendo a disposizione dello stesso la somma massima di € 100.000 (IVA esclusa).

La liquidazione delle somme pattuite avverrà previa fatturazione dei costi (mediante emissioni di fatture elettroniche) o rendicontazione della spesa effettuata (a seconda del soggetto affidatario).

Saranno considerate ammissibili: le spese di gestione, per compensi agli operatori, rimborso spese per materiali di consumo, utenze e spostamenti, per retribuzioni ad esperti.

Eventuali attrezzature acquistate con costi a carico del progetto, al termine della Convenzione dovranno essere consegnate al Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22 - unico proprietario.

8) Procedura per la selezione

Le richieste dei soggetti interessati a collaborare con il Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22 - per potenziare e migliorare il servizio di supporto all'Ufficio di Piano, saranno valutate da un'apposita Commissione nominata con Determina Dirigenziale, successivamente alla data di scadenza della presentazione della dichiarazione di manifestazione di interesse.

L'individuazione dell'organismo del Terzo Settore e del proprio progetto avverrà attraverso la valutazione di elementi qualitativi e quantitativi sulla base dei parametri di seguito indicati:

N	ELEMENTI	Max punti totali
1	Progetto tecnico-gestionale: piano tecnico-operativo e scelte organizzative.	30
2	Modello gestionale relativo ai vari ambiti operativi (organizzazione delle varie aree lavorative - a titolo esemplificativo programmazione, progettazione, valutazione, servizio, turni, sostituzioni, interazione tra personale, monitoraggio e verifica, interazioni con struttura dell'Ambito, rendicontazione delle attività).	10

	Progetto gestionale.	
3	Elementi di sviluppo, di innovazione, di valore aggiunto e di esperienza ed affidabilità che danno valenza alla co-progettazione e co-gestione di cui: elementi di innovazione e sviluppo dell'operatività ordinaria (proposte migliorative di sviluppo all'attività ordinaria del servizio e per una buona realizzazione della co-progettazione e co-gestione; proposte formative allargate e in sinergia; implementazione di un sistema di monitoraggio e valutazione. Elementi di valore aggiunto: risorse aggiuntive umane, formative, finanziarie e altro.	10
4	Esperienza pregressa in attività uguali o similari. (Nomenclatore Regionale: Codice A1, A2, A3, A4 e A5). (1 punto per ogni anno di attività).	5
5	Risorse materiali proprie messe a disposizione del progetto (a titolo esemplificativo: ulteriore personale, materiali di consumo, beni durevoli, etc.).	10
6	Rete dei soggetti territoriali ed extra-territoriali pubblici e privati con cui il gestore attualmente collabora o ha collaborato alla scadenza del termine del bando, specificando il contenuto di tale rapporti in relazione alle attività proposte.	5
7	Qualità (titoli professionali e di esperienza) del personale impiegato nel servizio (allegare curricula).	15
8	Piani formativi e di aggiornamento dei dipendenti.	5
	TOTALE	90

La procedura di selezione è ritenuta valida anche nel caso di presentazione di un unico soggetto, ove il progetto presentato risulti idoneo e coerente rispetto a quanto indicato nel presente Avviso Pubblico.

9) Termini e modalità di presentazione delle dichiarazioni e del progetto

I soggetti interessati sono invitati, in persona del legale rappresentante, a presentare apposita istanza in cui manifestano il loro interesse a co-progettare con il Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22 - il Servizio di Supporto all'Ufficio di Piano, utilizzando, a pena di esclusione, il modello di domanda di cui all'allegato 1.

L'oggetto del plico digitale dovrà recare la dicitura: **“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CO-PROGETTAZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO N 22”**.

Alla suddetta richiesta/dichiarazione dovrà essere allegato il progetto redatto tenendo conto delle linee guida di cui al punto 4) utilizzando solamente il format di cui all'allegato 2 (a pena di esclusione).

La richiesta-dichiarazione (Allegato 1) ed il progetto (Allegato 2) dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 13/09/2021 ore 24.00 direttamente mediante PEC indirizzata a responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info (farà fede come termine d'arrivo il giorno e l'ora di ricezione del messaggio PEC).

Rimane a carico del mittente il rischio del recapito intempestivo della manifestazione di interesse all'Avviso Pubblico.

Il Comune di Somma Vesuviana - Capofila Ambito N 22 - procederà alla pubblicazione sull'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente della Determinazione di presa d'atto della graduatoria dei soggetti partecipanti con l'individuazione di quello con il quale si svolgerà la fase di co-progettazione e al quale sarà affidata la gestione delle attività progettuali oggetto del presente Avviso Pubblico.

10) Diritto di accesso

Ai fini del presente Avviso Pubblico sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. Tuttavia, è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri

interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto. Esclusivamente in relazione alle presente manifestazione d'interesse il diritto di accesso potrà essere esercitato mediante la richiesta di accesso formulata dal proprio legale, a cui dovrà essere allegato, debitamente compilato, l'atto di procura alle liti. Non saranno comunque prese in considerazione richieste di accesso agli atti in relazione a informazioni effettuate da operatori economici la cui posizione in graduatoria non permette loro di avere un interesse a ricorrere.

11) Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai soggetti interessati al presente Avviso Pubblico saranno trattati conformemente al Regolamento U.E. n. 479/2016 e limitatamente all'utilizzo necessario alle finalità dell'Avviso Pubblico stesso. Il Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati inerenti al medesimo è la Dott.ssa Iolanda Marrazzo, Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 22.

**Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Ambito Territoriale N 22
F.to Dott.ssa Iolanda Marrazzo**