PIANO SOCIALE DI ZONA
AMBITO S2

****

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI DI SCELTA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI

****

Comune Capofila
Cava de' Tirreni

Comuni
Amalfi, Atrani, Cava de' Tirreni, Cetara, Conca dei Marini, Furore, Maiori, Minori, Positano, Praiano,Ravello, Scala, Tramonti, Vietri sul Mare

Adottato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 24 ottobre 2013 verbale n. 10

I N D I C E

Art. 1 – Principi generali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Competenze

Art. 4 - Oggetto

Art. 5 - Condizioni e modalità generali dell'affidamento

Art. 6 - Soggetti dell'affidamento

Art. 7 - Affidamento al terzo settore

Art. 8 - Raggruppamenti temporanei e consorzi

Art. 9 - Affidamento a cooperative di tipo B)

Art. 10 - Convenzioni

Art. 11 - Requisiti generali per la partecipazione alle procedure di affidamento

Art. 12 - Autocertificazioni

Art. 13 – Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto -Criteri per la valutazione delle offerte

Art. 14 – Determinazione base d'asta;

Art. 15 - Commissione di gara

Art. 16 - Pubblicità delle gare

Art. 17 – Criteri di valutazione dell'offerta

Art. 18 - Offerta anomala

Art. 19 – Beni, servizi e forniture in economia

Art. 20 – Modalità di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia

Art. 21 - Albo degli operatori di fiducia

Art. 22 – Iscrizione all'Albo

Art. 23 - Verifica dei requisiti e decadenza

Art. 24 - Modalità di utilizzo dell'Albo

Art. 25 - Aggiornamento dell'Albo

Art. 26 – Vigenza

Art. 27 – Disposizioni finali

Art. 1

Principi generali

Il presente regolamento disciplina **l'affidamento dei servizi socio-assistenziali** dell'Ambito Territoriale S2, costituito, ai sensi della deliberazione della Giunta della Regione Campania n. 320/2012 e gestito mediante Convenzione ex art. 30 D.lgs. n. 267/2000, dai Comuni di Amalfi, Atrani, Cava de' Tirreni, Cetara, Conca dei Marini, Furore, Maiori, Minori, Positano, Praiano, Ravello, Scala, Tramonti, Vietri sul Mare.

L'Ambito Territoriale S2, nell'esercizio delle sue funzioni, provvede alla gestione dei servizi socio assistenziali aventi per oggetto attività rivolte a:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico e sociale che possono ingenerare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio, di lavoro;
- rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che assicurino possibilità di scelta a parità di costi;
- agire a sostegno delle famiglie e dell'individuo garantendo, anche ai cittadini in difficoltà, la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale;
- favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti disabili, dei soggetti emarginati o a rischio di emarginazione.

Art. 2

Finalità

Le norme del presente atto regolano l'attività contrattuale dell'Ufficio di Piano quale organo tecnico a supporto della programmazione sociale di Ambito, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'Ambito Territoriale S2.

Nella definizione delle modalità di affidamento, l'Ambito Sociale Territoriale S2, attraverso la Convenzione ex art. 30, D.lgs. 267/200 ed i suoi organi operativi:

- favorisce la pluralità di offerta dei servizi e delle prestazioni sociali nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione amministrativa;

- individua forme di aggiudicazione ristrette o negoziali, tali da consentire la piena espressione della capacità progettuale ed organizzativa dei soggetti;
- favorisce forme di co-progettazione finalizzate alla definizione di interventi sperimentali ed innovativi per affrontare specifiche problematiche sociali;
- definisce adeguati processi di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini anche nelle modalità di gestione dei servizi, nel rispetto dei necessari requisiti tecnici e professionali, richiesti dalla normativa vigente.

In particolare, ottemperando a specifica disposizione di cui all'art. 10, comma 2, lett. e), n.1), della Legge Regione Campania n. 11/2007, prevede ed assicura l'inserimento di criteri premiali per l'accesso alla gestione dei servizi dei soggetti a prevalente rappresentanza femminile.

ART. 3

Competenze

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito S2, mediante direttive ed indirizzi e nel rispetto del Piano Sociale di Zona vigente e della normativa nazionale e regionale, individua nell'Ufficio di Piano l'organo della Convenzione competente alla predisposizione delle procedure di affidamento dei servizi.

Nella scelta della procedura contrattuale, nella selezione per l'individuazione del contraente privato, nella regolamentazione contrattuale, nell'esecuzione del contratto, l'Ufficio di Piano è tenuto ad operare nel rispetto dei principi e delle norme giuridiche dell'ordinamento comunitario, statale e regionale, nonché del presente regolamento.

In ogni caso, la scelta contrattuale deve risultare come la più opportuna per il perseguimento dell'interesse pubblico di cui l'Ambito Territoriale e portatore.

L'Ufficio di Piano nel presente regolamento viene anche denominato "Affidatario".

ART.4

Oggetto

Salva l'ipotesi della forma di gestione dei servizi sociali in economia si ricorre alla gestione dei servizi sociali mediante affidamento a soggetti del cd. Terzo Settore ed agli

altri soggetti privati, comprese cooperative e associazioni di volontariato senza fini di lucro, quando sussistono:

- **motivazioni tecniche** (maggiore esperienza e competenza, flessibilità organizzativa e gestionale, risorse progettuali più articolate);
- **motivazioni economiche** (possibile realizzazione di economie di scala, tendenziale diminuzione del costo dei servizi);
- **motivazioni di opportunità sociale** (particolare vicinanza del no-profit ai bisogni collettivi).

Nella gestione dei servizi sociali devono essere perseguiti, oltre agli obiettivi stabiliti dalla legge, quelli per tesi ad assicurare idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

Il presente Regolamento costituisce formale recepimento delle disposizioni contenute:

a. nella Legge della Regione Campania n.11/2007;

b. nel Piano Sociale Regionale della Campania 2013-2015;

c. nelle indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona Triennale – Piano Sociale Regionale 2013-2015, di cui al decreto dirigenziale dell'Area generale di Coordinamento 18 Assistenza Sociale, Att. Sociali, Sport, tempo libero e Spettacolo, n. 308 del 17.06.2013;

d. nel Regolamento di attuazione della predetta L.R.C. n.11/2007, di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 15 del 20 novembre 2009.

Art. 5

Condizioni e modalità generali dell'affidamento

L'affidamento della gestione dei servizi socio assistenziali a soggetti terzi è regolato mediante procedure volte a garantire l'osservanza dei principi di efficacia, economicità, trasparenza, celerità, imparzialità, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità ed, in particolare, l'accesso alla gestione dei servizi a soggetti a prevalente rappresentanza femminile.

I partecipanti alle procedure di gara devono essere selezionati in relazione a requisiti di comprovata e specifica professionalità e le relative offerte valutate prevalentemente sulla base del rapporto qualità/prezzo.

L'affidamento della gestione dei servizi socio assistenziali a soggetti terzi deve avvenire attraverso procedure ad evidenza pubblica o, comunque, attraverso procedure comparative e competitive trasparenti, in grado di evidenziare l'imparzialità dell'Ente affidatario nella individuazione del soggetto erogatore e con riferimento specifico al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I procedimenti di affidamento dei servizi sociali a terzi, del settore privato o del privato sociale, sono:

- l'affidamento con procedura negoziata;
- l'affidamento con appalto concorso;
- l'affidamento con procedure ristrette;
- l'affidamento con procedura aperta.

Gli esiti degli affidamenti sono sempre assoggettati a pubblicità.

Per gli affidamenti il cui valore di stima sia pari o superiore alla soglia dei contratti di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 28 del D.Lgs. n.163/2006, si rinvia espressamente alla peculiare disciplina del medesimo decreto legislativo.

Art. 6
Soggetti dell'affidamento

Partecipano all' erogazione ed alla gestione dei servizi socio assistenziali prioritariamente tutti i soggetti del Terzo Settore nonché, in ragione della natura del servizio, i soggetti privati che operano nell'ambito dei servizi alla persona.

Ai fini dell'organizzazione e gestione dei detti servizi, si considerano soggetto del Terzo Settore, ai sensi della L.R. n. 11/2007:

a) gli organismi della cooperazione;

b) le cooperative sociali;

c) le imprese sociali;

d) le associazioni e gli enti di promozione sociale;

e) le fondazioni;

f) gli enti di patronato;

g) le organizzazioni di volontariato;

h) gli oratori;

i) altri soggetti senza scopo di lucro individuati dalla normativa.

Le organizzazioni di volontariato, le cooperative sociale e le associazioni di promozione sociale devono essere iscritte nei rispettivi albi, registri o elenchi regionali/nazionali per concorrere alla realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.

Art. 7

Affidamento al Terzo settore

Il ricorso al Terzo settore ed in particolare alla cooperazione sociale deve:

· favorire la pluralità di offerte dei servizi, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione amministrativa;

· favorire l'utilizzo di forme di aggiudicazione che consentano la piena espressione della capacità progettuale ed organizzativa dei soggetti partecipanti, valutando nelle procedure di affidamento anche le qualità delle proposte progettuali presentate, insieme alle caratteristiche strutturali dei soggetti proponenti ed all'offerta economica;

- favorire, attraverso l'inserimento di criteri premiali nei bandi di gara e nelle lettere di invito, l'accesso alla gestione dei servizi dei soggetti a prevalente rappresentanza femminile.

Art. 8

Raggruppamenti temporanei e consorzi

Sono ammessi alle procedure di gara i raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti, dei soggetti aventi i requisiti per la partecipazione quali concorrenti singoli in base alla normativa regionale.

I componenti il raggruppamento devono attestare singolarmente il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al bando da singoli, salvo il possesso dell'esperienza triennale che può essere documentata solo dal soggetto capofila.

Il bando individua i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi necessari per partecipare alla procedura di affidamento, nonché le eventuali misure in cui gli stessi devono essere posseduti dai singoli concorrenti partecipanti. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.
Il requisito di cui al successivo art. 10, lett. h), dovrà essere dimostrato da parte del soggetto che ricopre il ruolo di mandatario capogruppo per almeno il 50%.
La disciplina dei precedenti comma si applica anche ai Consorzi.

Art. 9
Affidamento a Cooperative Sociali di tipo B

In deroga alla normativa in materia di contratti della pubblica amministrazione, si procede all'affidamento diretto negoziato dei servizi, diversi da quelli socio sanitari ed educativi, a Cooperative Sociali di tipo B, di cui alla L.n.381/1991 e L.R. Campania n.11/2007, in base a convenzioni tipo, purché venga perseguita la finalità della creazione di opportunità di lavoro per le persone svantaggiate così come individuate dalla normativa vigente.
Nelle procedure di gara diverse dall'affidamento diretto negoziato viene riconosciuto nell'attribuzione del punteggio la peculiarità delle Cooperative Sociali di Tipo B che privilegiano gli inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati.

Art. 10
Convenzioni

I soggetti del Terzo Settore, che non presentino organizzazione di impresa, segnatamente le organizzazioni di volontariato, gli enti di patronato, gli oratori e gli altri soggetti senza scopo di lucro organizzati in forma associativa, svolgono esclusivamente attività di affiancamento per la realizzazione dei servizi che non presentino elementi di notevole complessità tecnica ed organizzativa, tali da consentire forme documentate di rimborso delle spese sostenute, escludendo contratti di appalto ed ogni altro rapporto di esternalizzazione di servizi.
A tal fine potranno essere sottoscritte apposite convenzioni.

Art. 11

Requisiti generali per la partecipazione alle procedure di affidamento

I requisiti generali per la partecipazione alle procedure per l'affidamento dei servizi sono:

a) iscrizione negli appositi albi regionali, ex art. 43 L.R. Campania n.11/2007, in conformità con la natura giuridica dei soggetti;

b) compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con le attività oggetto dell'appalto e/o dell'affidamento;

c) solidità economica e finanziaria, certificata dal bilancio o da idonea attestazione bancaria, da fideiussione, da altre garanzie personali, da correlarsi alla natura ed alle dimensioni dei servizi da affidare in gestione;

d) possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva, rilasciato in data non anteriore ad un trimestre dalla data di avvio della procedura di affidamento;

e) applicazione di contratti collettivi di lavoro e delle norme di previdenza e assistenza nonché delle norme di assicurazione obbligatoria;

f) applicazione normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili, legge n. 68/99;

g) possesso di esperienza documentata, di durata almeno triennale, nel servizio oggetto dell'appalto e/o dell'affidamento, ovvero nell'area tematica di riferimento se il servizio è di nuova istituzione o di carattere sperimentale;

h) possesso di un fatturato almeno pari all'importo posto a base di gara;

i) impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile nel corso delle attività prestate.

Ai fini della selezione dei soggetti cui affidare la gestione dei servizi, possono partecipare alle procedure ad evidenza pubblica anche associazioni temporanee i cui componenti attestino singolarmente il possesso dei requisiti di cui alle lettere a), b), c), d) e) f) del precedente comma; il requisito dell' esperienza triennale può essere documentato dal soggetto capofila della medesima.

I soggetti cui affidare la gestione dei servizi devono possedere i requisiti di ordine generale di cui all'art.38 del D Lgs. n. 163/2006 ove applicabili.

Art. 12

Autocertificazioni

I requisiti soggettivi per la partecipazione possono essere attestati mediante dichiarazioni sostitutive dei legali rappresentanti dei soggetti partecipanti, ai sensi della normativa vigente in materia di autocertificazione, con riserva di produrre la relativa documentazione successivamente alla fase di apertura delle offerte.

L'amministrazione si riserva di verificare, in caso di aggiudicazione, i requisiti dichiarati mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Art. 13

Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, in quanto responsabile degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti la Convenzione ex art. 30 D.Lgs. n.267/2000 ed il Piano Sociale di Zona dell'Ambito Sociale Territoriale S2, è il responsabile dei procedimenti di gara ai sensi del vigente codice dei contratti.

Egli potrà delegare compiti operativi ad un dirigente/funzionario dell'Ufficio avente adeguata competenza.

Il responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti assegnati all'Ufficio di Piano e, nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge anche le funzioni di responsabile dell'esecuzione del contratto, a meno di diversa indicazione del Coordinamento Istituzionale, su proposta del medesimo Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

Il Responsabile del procedimento svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

ART.14

Determinazione della base d'asta

Al fine della determinazione del valore della prestazione da mettere a gara, per la determinazione del prezzo a base d'asta di ogni gara, il Responsabile del procedimento deve tener conto dell'incidenza del costo delle risorse professionali necessarie, del costo dei beni da impiegare per lo svolgimento del servizio, e di tutti gli elementi più significativi che vanno a determinare il prezzo del servizio, nonché l'originalità del servizio stesso, e comunque tale prezzo dovrà risultare non inferiore ai costi complessivi fissi per le retribuzioni contrattuali e gli oneri previdenziali.

Il Responsabile del procedimento, al fine di determinare il costo minimo delle prestazioni da affidare, per il calcolo dei costi del personale dovrà fare riferimento esclusivo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria, e verificare il rispetto delle norme di previdenza e assistenza, nonché delle disposizioni di cui alla Legge n. 327 del 07.11.2000, sulla valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto.

Art. 15

Commissione di gara

Le offerte di ogni gara che sia espletata dall'Ufficio di Piano vengono valutate da una commissione nominata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, composta dai componenti il medesimo organo e/o da soggetti esterni, all'uopo individuati.

Art. 16

Pubblicità delle gare

L'Affidatario adotta forme idonee di pubblicità delle procedure di gara in ragione del tipo di servizio e dell'importo del relativo appalto nel rispetto dei principi di cui alla normativa vigente di cui al D.Lgs. n. 163/2006.

ART.17

Criteri di valutazione dell'offerta

Per i soggetti in possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al presente Regolamento, si procederà, nella valutazione dell'offerta per l'aggiudicazione dei servizi, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e gli ulteriori criteri, nonché i punteggi nei limiti di seguito indicati:

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA: **Max Punti xx**, così articolati:

- Conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità;
- Dotazione strumentale:
- Capacità di contenimento del turn over degli operatori:
- Capacità di garantire flessibilità e risposta alle emergenze;
- Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro:

  Punti x - y
- Prevalente rappresentanza femminile negli organi di amministrazione e tra i dipendenti

  Punti x-y
- Fatturato complessivo dell'ultimo triennio per servizi analoghi:

  Punti x - y
- Formazione, qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali aggiuntive a quelle previste per l'espletamento del servizio:

  Punti x - y
- Capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali:
- Adattabilità e flessibilità nella gestione dei rapporti con gli utenti:

  Punti x - y

B. QUALITA' DEL SERVIZIO:

Max Punti xx, così articolati:

- Esperienze e attività documentate sul territorio (numero e durata):

Punti x - y

- Capacità di lettura dei bisogni sociali del territorio:
- Capacità progettuale adeguata:
- Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti:

  Punti x - y

- Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza (precisazione degli strumenti):

  Punti x - y

C. **QUALITA' ECONOMICA:**

Max Punti xx, così articolati**:**

- Compartecipazione eventuale del soggetto erogatore in termini di costi di realizzazione ed apporto di strutture:

  Punti x - y

Art. 18

Offerta anomala

La stazione appaltante valuta la congruità dell'offerta che appaia anomala in base ad elementi specifici.

La procedura di gara deve prevedere la richiesta di chiarimenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta prima di escluderla.

L'Affidatario verifica le precisazioni fornite dal partecipante tenendo conto delle spiegazioni ricevute ed in particolare dell'economia del metodo di prestazione del servizio, delle soluzioni tecniche adottate, delle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone il partecipante.

L'esito negativo della valutazione comporta la dichiarazione di non validità dell'offerta; in tal caso l'aggiudicazione viene fatta in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa considerata valida e collocata successivamente a quella esclusa.

Sono assoggettate alla procedura di verifica, altresì, le offerte che si discostino in modo evidente dai parametri fissati dall'articolo unico della Legge n. 327/2000.

Art. 19

Beni, servizi e forniture in economia

L'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture avviene secondo quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture il cui importo complessivo non sia superiore alla soglia dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006:

- servizi socio-sanitari (assistenza e servizi alle persone ecc.) ed educativi;
- attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo;
- trasporto disabili, trasporto anziani;
- acquisto di mobili d'ufficio;
-forniture di tecnologie informatiche hardware (stazioni di lavoro, elaboratori periferici, elaboratori centrali, periferiche, appalti di telecomunicazione) e software (software di base, del midleware e dei pacchetti applicativi);
- corsi ed eventi di aggiornamento e di formazione;
- incarichi legali;
- divulgazione di bandi di concorso, di bandi di gara, di avvisi pubblici etc. a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- organizzazione di convegni, congressi, piani di comunicazione, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Ambito S6.

ART.20

Modalità di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento ai sensi del D.lgs. n.163/2006, possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- *amministrazione diretta*, ove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio, nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;

- *cottimo fiduciario*, ove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese terze.

La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore di 5 (cinque) ditte diverse.

Nell'invitare le ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime ditte a meno di acclarata carenza del mercato.

La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

A. l'oggetto della prestazione;
B. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
C. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
D. le modalità ed i tempi di pagamento;
E. le eventuali garanzie richieste;
F. le eventuali penalità;
G. le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
H. il prezzo a base d'asta;
I. il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

I punti b, c, d, e, f, g, possono essere contenuti in allegato alla lettera, sotto forma di capitolato o disciplinare tecnico.

Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line).

Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato ovvero quando l'importo della spesa sia inferiore a 40.000 euro, con esclusione dell'IVA, è consentito prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.

Anche nel caso di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, il responsabile del procedimento, dovrà inserire tra i criteri selettivi, "*criteri premiali*" che favoriscano, ex art. 10, comma 2, lett. e), n.1), L.R. Campania n.11/2007, l'accesso alla gestione dei servizi dei "*soggetti a prevalente rappresentanza femminile*".

Art. 21

Albo degli operatori di fiducia

L'Ufficio di Piano, mediante adeguata pubblicità, istituisce e compone un proprio Albo dei soggetti del terzo Settore e degli operatori economici privati di fiducia.

Tale modalità di accreditamento è tesa all'affidamento dei servizi oggetto del presente regolamento realizzando una concreta economia di tempi e procedure, seppure nel rispetto della normativa in materia e dei criteri di trasparenza, di concorrenzialità e di pubblicità.

A tale Albo, l'Ufficio di Piano può attingere per l'affidamento di servizi il cui importo, al netto di IVA, sia inferiore alla soglia comunitaria, attualmente indicata dall'art. 7 della Direttiva 2004/18/CE, relativa agli appalti pubblici di lavori e forniture e recepita dal D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., pari ad euro 211.000,00 (duecentoundicimila/00).

L'Albo è suddiviso in sezioni inerenti i servizi o le forniture che si intendono affidare.

Impegno del Dirigente a non oltrepassare l'entità della soglia predetta. L'Albo ha validità annuale.

Art 22

Iscrizione all'Albo

All'Albo possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di legge, con particolare riguardo a quelli di carattere generale ed a quelli tecnico-organizzativi.

Le domande di iscrizione all'Albo possono essere presentate dai soggetti interessati in qualsiasi momento.

I soggetti richiedenti l'iscrizione dovranno presentare istanza, nei termini indicati da apposito avviso pubblico, contenente le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

a) generalità del legale rappresentante dell'organismo che si intende iscrivere;

b) natura giuridica e la ragione sociale dell'organismo richiedente, con indicazione della partita I.V.A.;

c) sezione dell'Albo all'interno della quale si intende iscrivere;

d) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06;

e) dichiarazione di aver preso visione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal presente regolamento e dall'avviso Pubblico;

f) iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla sua configurazione giuridica, ivi compreso il registro Prefettizio delle ONLUS - ove previsto – e l'iscrizione alla C.C.I.A.A.;

g) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili;

h) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favori dei lavoratori;

i) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi a pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa;

j) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e canoni comunali (ICI, TARSU, COSAP);

k) impegno all'osservanza delle norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03) e alla sicurezza sul lavoro

La domanda deve, poi, essere corredata dalla seguente documentazione:

1) atto costitutivo dell'organismo e statuto aggiornato con oggetto sociale compatibile con l'area di riferimento;

2) documentazione relativa al possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente;

3) relazione tecnica e curriculare dalla quale si evincano i settori di intervento e le esperienze acquisite.

Non è ammessa l'iscrizione di soggetti temporaneamente associati.

L'esame e la valutazione delle domande dei soggetti richiedenti l'iscrizione all'Albo viene effettuata da una commissione tecnica nominata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti la commissione tecnica verifica al momento dell'iscrizione la conformità e la completezza della documentazione presentata, anche attraverso l'esperimento di controlli formali sulle dichiarazioni rese.

Ove dalle attività di controllo documentale risulti la non congruità della documentazione presentata, la commissione provvede a richiedere al soggetto interessato le necessarie integrazioni entro 15 giorni.

Trascorso infruttuosamente tale termine, la commissione non procede all'iscrizione.

Art. 23

Verifica annuale e decadenza

Annualmente, l'Ufficio di Piano provvede al controllo della permanenza dei requisiti, dei soggetti iscritti all'Albo attraverso acquisizione di idonea documentazione da parte dei soggetti iscritti.

Dell'eventuale esito negativo delle attività di verifica è data formale comunicazione ai soggetti interessati.

Qualora il soggetto iscritto non provveda agli adempimenti richiesti, ovvero vengano accertate gravi violazioni di legge o regolamenti, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano o il dirigente/funzionario competente dispone l'immediata decadenza dall'Albo.

Ove, inoltre, sia accertata la perdita totale o parziale dei requisiti previsti il Coordinatore dell'Ufficio di Piano o il dirigente/funzionario competente, adotta il provvedimento che dispone l'immediata decadenza del soggetto dall'Albo e la sua immediata cancellazione.

Art. 24

Modalità di utilizzo dell'Albo

L'iscrizione all'Albo non costituisce alcun titolo e, per nessun motivo, obbligo, da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale Territoriale S2, a stipulare contratti con i soggetti ritenuti idonei all'inserimento nella lista stessa.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano o il dirigente/funzionario competente, invita alla procedura almeno cinque (se sussistenti in tale numero) dei soggetti inseriti nella relativa sezione dell'Albo, assicurando la massima partecipazione attraverso un criterio oggettivo di rotazione, apposite lettere d'invito a formulare offerte tecniche, corredate di tutte le informazioni analitiche ulteriori che l'Amministrazione potrà richiedere in merito alla capacità tecnica, economica e finanziaria del soggetto candidato.

Ciascuna lettera di invito deve contenere:

a) oggetto:

b) descrizione del servizio da realizzare (obiettivi, target, attività da realizzare, strumenti) e caratteristiche/requisiti specifici anche in relazione al personale da mettere a disposizione (professionalità, esperienza, modulo operativo minimo);

c) durata dell'affidamento;

d) importo previsto;

e) modalità di presentazione delle offerte (scadenza, plichi…);

f) modalità di valutazione delle offerte, con la individuazione di un limite di punteggio minimo di idoneità e la definizione di criteri e parametri anche sulla base dei seguenti elementi utili: 1) capacità progettuali e le metodologie di intervento; 2) le esperienze professionali degli operatori; 3) le risorse strutturali e logistiche; 4) offerta economica, 5) prevalente rappresentanza femminile nell'organo di amministrazione o tra i dipendenti;

g) obblighi del soggetto affidatario;

h) modalità di pagamento;

i) modalità di trattamento dei dati personali/sensibili (D.Lgs n.196/03)

Alla scadenza dei termini indicati nella lettera d'invito, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano o il dirigente/funzionario competente, con propria disposizione, provvede a nominare un'apposita commissione per valutazione delle offerte,

La commissione effettua la valutazione delle offerte presentate sulla base delle indicazioni contenute all'interno della lettera di invito e redige una graduatoria di merito.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, con propria determinazione, provvede all'affidamento del servizio al soggetto classificatosi per primo, demandando al competente funzionario i compiti inerenti la stipula dell'apposito contratto.

Art. 25

Aggiornamento dell'Albo

L'Albo viene aggiornato annualmente a cura dell'Ufficio di Piano.

Art. 26

Vigenza

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito S2 ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione all'Albo e sul sito web del Comune di Cava de' Tirreni (capofila).

Art. 27

Disposizioni finali

Le novità legislative in materia comportano automaticamente l'adeguamento normativo del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente disposto con il presente atto, si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, nonché le disposizioni di cui al Piano Sociale Regionale 2013-2015.