

AZIENDA CONSORTILE DEI SERVIZI SOCIALI A.C.C.C Ambito N19

Sede Legale Piazza Municipio n°1 – 80021 Afragola (Na)

REGIONE CAMPANIA

C.F. 09561061210

PEC: aziendaconsortileacc@pec.it

Email: aziendaconsortileacc@gmail.com

AVVISO PUBBLICO

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PROPEDEUTICO ALL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B), DEL D.LGS. N. 50 DEL 18.04.2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E PUA, PER MESI 12, PRESSO I COMUNI DELL'AZIENDA CONSORTILE A.C.C.C..

ART.1 - OGGETTO E FINALITÀ

Oggetto del presente Avviso pubblico è l'espletamento degli interventi e delle azioni volte all'implementazione del servizio di Segretariato Sociale/PUA rivolto alla generalità della popolazione presente sul territorio dell'Azienda Consortile A.C.C.C. ex Ambito N19 con priorità di accesso per tutte quelle persone che vengono a trovarsi in situazione di disagio dovuto a cause di carattere sociale, sociosanitario ed economico.

La Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", all'art. 22, individua tra i livelli essenziali delle prestazioni sociali il "Segretariato Sociale", che rappresenta una vera e propria porta di accesso al sistema dei servizi socio-sanitari del territorio.

Il Segretariato Sociale può essere definito come la porta di accesso al sistema dei servizi sociali, socio-sanitari e socio - educativi del territorio ed è considerato un servizio fondamentale per la costruzione del sistema di welfare locale sia rispetto ai cittadini che alle istituzioni.

Il servizio di segretariato sociale ha l'obiettivo di promuovere l'esigibilità dei diritti sociali ed è finalizzato a favorire l'accesso della persona ai servizi del sistema integrato ed in particolare:

- a) risponde puntualmente al cittadino e fornisce adeguate informazioni nonché orientamento sulle modalità di accesso ai servizi e sui relativi costi;
- b) effettua una prima valutazione dei bisogni della persona ai fini della presa in carico da parte del sistema integrato;
- c) segnala le situazioni complesse affinché sia assicurata la presa in carico della persona secondo criteri di integrazione socio-sanitaria;
- d) raccoglie ed elabora i dati sulla domanda e sui bisogni sociali, propedeutici alla formazione del piano di zona e alla programmazione dei servizi e degli interventi sociali.

ART. 2 - AREA TERRITORIALE DI INTERVENTO

Il progetto dovrà essere realizzato nel territorio dell'Azienda Consortile A.C.C.C. ex Ambito N19

che comprende i Comuni di: Afragola, Caivano, Cardito, Crispano.

ART. 3- FUNZIONI DEL PROGETTO VERSO LA POPOLAZIONE

1. Il “Segretariato Sociale” svolge nei confronti della popolazione le seguenti funzioni:
 - informazione;
 - decodifica del bisogno;
 - orientamento;
 - attivazione e gestione di procedure amministrative specifiche per l'erogazione di prestazioni e servizi;
 - presa in carico breve;
 - invio a servizi specialistici.

ART.4 - FUNZIONI DEL PROGETTO CON RIFERIMENTO AL SISTEMA DI WELFARE TERRITORIALE

1. Il “Segretariato Sociale” svolge, con riferimento al sistema di welfare territoriale, le seguenti funzioni:
 - filtro e indirizzo della domanda;
 - osservatorio sociale;
 - monitoraggio delle risorse e dei bisogni;
 - banca dati.

ART. 5- OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO

1. Gli obiettivi generali del progetto “Segretariato Sociale” sono:
 - realizzare un sistema di accoglienza della domanda che sia in grado di informare la popolazione sull'offerta di servizi e interventi di carattere sociale, socio- assistenziale e socio-sanitari con riferimento al proprio bisogno;
 - realizzare un sistema di orientamento - indirizzo della “domanda - bisogno” verso “l'offerta - servizio - intervento” più pertinente;
 - favorire e facilitare l'accesso della popolazione ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
 - attivare e gestire procedure amministrative specifiche volte a rispondere ai bisogni espressi dall'utenza;
 - realizzare un sistema di filtro della domanda;
 - realizzare una rilevazione costante dei dati;
 - realizzare una mappatura del territorio;
 - informatizzare i dati.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il “Segretariato Sociale” dovrà essere organizzato dalla Ditta appaltatrice nel seguente modo:

1° Livello “Front-office “Il front-office dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- decodificare il bisogno;
- fornire informazioni generali relative ai requisiti ed alle modalità di accesso ai servizi;

- fornire la modulistica e supportare l'utente nella compilazione;
- attivare procedure amministrative specifiche;
- riconoscere le urgenze;
- inviare per la presa in carico breve al Back-office.

II° Livello Back-office per i cittadini Il back-office di secondo livello dovrà prevedere le seguenti funzioni:

- presa in carico breve di utenti che presentano un bisogno complesso;
- approfondimento della condizione di bisogno;
- consulenza;
- attivazione di interventi e servizi volti alla soluzione del problema;
- invio al servizio sociale professionale o altro servizio specialistico per la presa in carico a medio e lungo termine.

III° Livello Back-office

- raccolta dati sui bisogni della popolazione;
- raccolta dati sull'offerta dei servizi presenti sul territorio;
- costruzione, gestione e aggiornamento banca dati;
- gestione dei flussi documentali provenienti dai Comuni dell'Azienda A.C.C.C. ex Ambito N19 e informatizzazione;
- assistenza agli operatori dei Comuni dell'Azienda Consortile nella predisposizione della documentazione per la richiesta di specifici interventi e servizi distrettuali e sovra distrettuali;
- raccolta della reportistica da parte dei servizi presenti nel distretto;
- inserimento dati nelle piattaforme regionali.

ART. 7 - SVOLGIMENTO

- 1) La Ditta appaltatrice dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal presente capitolato e osservare tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di servizi sociali.
- 2) Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto con i Servizi Sociali Territoriali Comunali e con i Servizi della ASL Napoli 2 NORD e le altre istituzioni o agenzie presenti sul territorio.
- 3) I referenti comunali restano responsabili dell'attività svolta dagli operatori e dell'intervento posto in essere e impartiscono tutte le direttive ritenute utili indicando anche le prassi operative da adottare nello svolgimento delle attività, ciò al fine di armonizzare le azioni proprie del servizio appaltato con l'operatività e l'organizzazione già presente nei Servizi Sociali dei singoli Enti.
- 4) Per particolari esigenze riconducibili alla realizzazione di interventi previsti nel Piano Sociale di Zona o in pianificazioni di ambito extra-distrettuale il personale del servizio oggetto del presente appalto dovrà operare, se richiesto, secondo le indicazioni date dall'Ufficio di Piano.
- 5) In particolare nella gestione del servizio la ditta dovrà garantire:
 - una qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di operatori qualificati in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato;

- una flessibilità di intervento attraverso la predisposizione di moduli organizzativi che dovranno mutare in riferimento ai bisogni dell'utenza.
- un'organizzazione del servizio nell'arco della settimana, nei giorni e con gli orari comunicati dall'Ufficio di Piano sentiti i Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Azienda Consortile A.C.C.C.
- un regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.

ART. 8 - DURATA DEL SERVIZIO E RISORSE PROFESSIONALI

Il Servizio sarà funzionante per dodici mesi, per una durata di 5 giorni settimanali, per almeno quattro ore al giorno, con opzione di rinnovo di un anno e utilizzo della proroga tecnica limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi e per gli effetti dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2000 e ss. mm. ii..

1. Le figure professionali richieste per lo svolgimento delle attività previste nel progetto sono:

🚩 **n. 1 COORDINATORE** - con un impiego orario pari a 936 ore complessive. Il costo orario pari ad € 25,37/ora - Cat. D2 CCNL Cooperative Sociali;

🚩 n. 4 ASSISTENTI SOCIALI in possesso del Diploma di laurea triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93 o diploma di assistente sociale ai sensi del DPR n. 14/87 e iscritti all'Albo degli Assistenti Sociali, con un impiego orario pari a 4368 ore complessive. Il costo orario pari ad € 24,26/ora - CCLN Cooperative Sociali Cat. D 1.

🚩 **N. 4 SOCIOLOGI** in possesso del Diploma di Laurea triennale in Sociologia con un con un impiego orario pari a nr. 3744 ore complessive. Il costo orario pari ad € 24,26/ora - CCLN Cooperative Sociali Cat. D 1.

🚩 **N. 4 PSICOLOGI** con un impiego orario pari a nr. 3744 ore complessive. Il costo orario pari ad € 24,26/ora - CCLN Cooperative Sociali Cat. D 1.

🚩 **N. 4 EDUCATORI PROFESSIONALI** con Laurea triennale in Scienze dell'Educazione con un impiego orario pari a nr.3744 ore complessive. Il costo orario pari ad € 24,26/ora - CCLN Cooperative Sociali Cat. D 1.

🚩 **N. 4 MEDIATORI CULTURALI** in possesso del Diploma di scuola media superiore o titolo equipollente e Formazione specifica sulla mediazione culturale con conseguimento titolo o, in alternativa al possesso dell'attestazione di superamento del corso di mediatore culturale, con esperienza professionale con un impiego orario pari a 3744 ore complessive. Il costo orario pari ad € 22,34/ora - CCLN Cooperative Sociali Cat. C1.

ART. 9 - PERSONALE - OBBLIGHI E REQUISITI

1. La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto le figure professionali richieste nel presente capitolato.

2. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato né a tempo

determinato né indeterminato viene instaurato tra l'Azienda A.C.C.C. ex Ambito N19 e il personale dell'impresa aggiudicataria, la quale con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata in proposito.

3. L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni proprie del presente appalto mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici richiesti e adeguati alle necessità del servizio da espletare.

4. A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio l'elenco completo del personale titolare e di quello da utilizzare in caso di sostituzione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. Ogni sostituzione avverrà con personale di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto e/o per via telematica alla stazione appaltante. L'elenco del personale titolare e supplente dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

5. La stazione appaltante, ove ravvisi motivi ostativi per sostituzioni superiori a 15gg lavorativi, potrà negare, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione alla sostituzione del personale con quello indicato.

6. In tal caso la Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro 2 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.

7. Qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire la sostituzione è tenuta ad informare la stazione appaltante con assoluta urgenza e comunque a ripristinare l'operatività non oltre il giorno successivo, previa detrazione delle ore non effettuate, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.

8. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.

9. La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da Capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.

10. In qualsiasi momento l'operatore economico affidatario dell'appalto dovrà impegnarsi a sostituire il personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle prescrizioni normative che regolano il presente affidamento.

ART. 10 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

1. Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

2. Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Impresa e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.
3. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro.
4. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. E' tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R.
5. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
6. La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.
7. L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto.
8. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. 9. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria. 10. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore, contenente la seguente documentazione:
 - a. certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
 - b. fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
 - c. qualifica e profilo professionale;
 - d. curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
 - e. documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
 - f. copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.

ART. 11. LA DITTA AGGIUDICATARIA È TENUTA:

- a. ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- b. a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- c. a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;

- d. ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- e. a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

ART. 12 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire per tutta la durata dell'Appalto la formazione permanente degli operatori. L'Aggiudicatario dovrà proporre annualmente un Piano di Formazione del Personale impiegato che dovrà prevedere almeno un corso di formazione ogni tre mesi della durata minima di 8 ore. Tale Piano dovrà essere concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con l'Ufficio di Piano.
2. L'Aggiudicatario dovrà inoltre assicurare, con cadenza mensile, la supervisione delle figure professionali impiegate. La formazione e supervisione svolta dall'Aggiudicatario non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.
3. L'inosservanza del presente articolo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto.

ART. 13 - CARTA DEI SERVIZI

L'Aggiudicatario è obbligato a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

ART. 14- SISTEMA INFORMATIVO E DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

1. La Ditta Aggiudicatario ha l'obbligo di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla stazione appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

Modalità di affidamento:

Gli Enti del Terzo Settore che manifesteranno interesse alla procedura in argomento saranno invitati a presentare un'offerta mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) e comma 6 del d.lgs. n. 50/2016 con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 3 del d.lgs. n. 50/2016.

Soggetti ammessi:

Sono ammessi a partecipare, purché in possesso dei relativi requisiti, i soggetti di cui all'art. 45 del d.lgs. n. 50/2016.

Per i raggruppamenti temporanei di imprese si applicano le disposizioni dell'art. 48 del D.lgs.50/2016, per i consorzi, costituiti anche in forma di società consortile, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del citato decreto.

Sono esclusi dalla gara i concorrenti che, in base alla dichiarazione contenuta nella documentazione amministrativa, siano tra di loro in situazione di controllo ex art. 2359 c.c, se

la situazione di controllo o la relazione comporti l'imputabilità delle offerte ad unico centro decisionale che, alla data di trasmissione dell'invito, siano in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

- Regolare registrazione sulla piattaforma telematica Consip del portale AcquistinretePa.

ART. 15- REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 codice dei contratti pubblici
Requisiti di idoneità professionale

1. iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. (o registro commerciale equipollente per imprese con sede in altri Stati CE, ai sensi della Direttiva 92\50 CEE) per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Pertanto, se trattasi di cittadini di altro Stato membro dell'UE non residenti in Italia, essi sono tenuti a provare la loro iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito. In caso di operatori economici legittimati a svolgere questo tipo di attività non iscritti alla Camera di Commercio è richiesta una dichiarazione ai sensi del DPR 445\2000, a pena di responsabilità, del legale rappresentante attestante la non assoggettabilità all'obbligo di iscrizione, corredata da copia dell'atto costitutivo e statuto;

2. Per le società cooperative è richiesta l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive e, se cooperative sociali, all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali sezione A, mentre per il Consorzi di cooperative sociali è richiesta l'iscrizione al medesimo Albo Regionale – sezione B. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate.

I Requisiti di idoneità professionale ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 50/2016, saranno autocertificati nel DGUE e con dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., con firma digitale apposta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le certificazioni devono essere possedute da tutte le imprese raggruppate.

ART. 16 - REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA:

Esecuzione, con enti pubblici, negli ultimi tre anni, di un servizio analogo a quello oggetto della presente gara, presentando l'elenco degli stessi, il loro oggetto, le date e i destinatari.

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, il concorrente singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria

sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

► Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

ART. 16 - REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

□ Aver realizzato un fatturato globale, negli ultimi tre anni di esercizio fiscalmente chiusi 2018-2019-2020, almeno pari al doppio dell'importo annuale previsto per i servizi oggetto della successiva procedura di gara pari o superiore ad euro **934.939,58** (IVA esclusa) e negli ultimi tre anni di esercizio fiscalmente chiusi 2018-2019-2020, almeno pari all'importo previsto per i servizi oggetto della successiva procedura di gara nel settore di attività oggetto del presente appalto "Gestione del Servizio di "Segretariato Sociale", non inferiore a euro **467.469,79** a norma dell'art. 86, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, tale requisito sarà dimostrato, in sede di gara a norma dell'art. 86, comma 5 del codice dei contratti pubblici.

□ ai sensi dell'art. 83 comma 8 del Codice degli Appalti, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese il requisito deve essere posseduto nella percentuale minima del 60% dalla mandataria e la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti nella misura minima del 20% di quanto richiesto per l'intero raggruppamento.

Resta inteso che la manifestazione di interesse non costituisce prova del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio in questione che, invece dovranno essere nuovamente dichiarati dall'interessato e accertati dalla Stazione appaltante, secondo le disposizioni di legge, in occasione della successiva procedura di affidamento.

ART. 17 - AVVALIMENTO

È ammesso il ricorso all'avvalimento nei termini e nei modi indicati nell'art. 89 del Codice dei contratti pubblici unicamente per quanto concerne i requisiti inerenti la capacità economica e finanziaria e la capacità tecnica e professionale.

Si precisa che più concorrenti non potranno avvalersi della stessa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria ed il concorrente non possono partecipare entrambi alla gara Modalità e termini di partecipazione:

Le imprese, in possesso dei requisiti, dovranno far pervenire, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda Consortile A.C.C.C. aziendaconsortileaccc@pec.it, perentoriamente entro **le ore 12.00 del giorno 08/12/2021** la seguente documentazione, pena la non accettazione dell'istanza:

1. **Allegato "A"** (modello di domanda), compilato e sottoscritto esclusivamente mediante firma digitale (ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. s) del Codice dell'Amministrazione digitale - D.lgs. 07/03/2005 n. 82) dal Legale rappresentante dell'operatore economico.

In caso di partecipazione in R.T.I. solo l'Impresa capogruppo deve presentare tale documento.

2. **Copia fotostatica leggibile del documento di identità**, valido, di colui che sottoscrive l'allegato "A" (art. 38, comma 3 D.P.R. 445/2000).

Sarà cura dell'impresa presentare la propria manifestazione di interesse in tempo utile, non potendo sollevare alcuna eccezione in merito qualora la stessa pervenga oltre il termine stabilito, causa disguidi o inefficienza attribuibili a cause esterne all'Azienda Consortile.

Alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica, pena la mancata presa in considerazione della stessa.

Non saranno prese in considerazione, e pertanto escluse, le manifestazioni di interesse incomplete rispetto a quanto sopra richiesto.

ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Il Responsabile unico del procedimento è la **Dott.ssa Carmela Sannino** PEC: aziendaconsortileaccc@pec.it - mail: aziendaconsortileaccc@gmail.com

Modalità di selezione dei concorrenti e procedura di gara:

L'Azienda Consortile A.C.C.C. rivolgerà l'invito a partecipare alla successiva procedura negoziata (da effettuarsi mediante richiesta di offerta - RDO - sul Portale Acquisti in rete PA a tutti gli operatori economici che abbiano presentato, entro i termini previsti dal presente Avviso, l'apposita manifestazione di interesse e che dichiarino di essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione richiesti.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle dichiarazioni non vincolano in alcun modo l'Azienda Consortile A.C.C.C. e non costituiscono diritti od impegni o interessi in favore dei soggetti partecipanti.

L'Azienda Consortile A.C.C.C. si riserva la facoltà insindacabile di annullare o revocare la presente procedura.

ART. 19 - Trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati- GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto,

sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Azienda Consortile AC.C.C., sia nell'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture dell'Azienda Consortile AC.C.C., all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria. Il titolare del trattamento è l'Azienda Consortile A.C.C.C..

Informazioni e chiarimenti:

Per ogni chiarimento, in merito all'Avviso in questione è possibile mandare una mail all'indirizzo: aziendaconsortileacc@gmail.com.

Al presente avviso sono allegati:

Modello di invito alla manifestazione di interesse (allegato A) del presente Avviso sarà data pubblicità a mezzo:

- albo pretorio Azienda Consortile;

- sito internet istituzionale dell'Azienda Consortile AC.C.C.;
- sito del Ministero delle infrastrutture e Trasporti (M.I.T.).

Afragola, lì 05/11/2021

Allegati:

- Allegato A/Istanza per manifestazione di interesse;
- DGUE.