



COMUNE DI CICCIANO

Città Metropolitana di Napoli

Sede Legale: C.so Garibaldi – 80033 Cicciano

AVVISO PUBBLICO

PER L’AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI, RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL’EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DA EROGARSI A TITOLO GRATUITO A FAVORE DEI CITTADINI.

Il Responsabile del Settore affari generali , in esecuzione della Delibera della Giunta Comunale n° 20 del 14 febbraio 2022 in corso di pubblicazione, dichiarata immediatamente eseguibile,

RENDE NOTO

che il Comune di Cicciano (NA) intende esperire una procedura a evidenza pubblica per l’affidamento a terzi dei servizi per gli adempimenti connessi all’erogazione delle prestazioni sociali agevolate.

Art. 1 – Soggetti partecipanti

Possono partecipare al presente “Avviso Pubblico”, i Centri di Assistenza Fiscale abilitati o soggetti con essi convenzionati.

Art. 2 – Oggetto del servizio

Il servizio di supporto consisterà nella ricezione e istruttoria delle istanze “a sportello” previste per l’accesso ad alcuni benefici economici, sgravi, e bonus come il bonus maternità, fondo inquilini morosi, banco alimentare, le agevolazioni fiscali acqua-luce e gas, istanze di accesso a contributi una tantum di seguito sommariamente indicati:

1. Prestare l’assistenza necessaria nella compilazione e ricezione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.); rilascio delle attestazioni ISEE.
2. Assistere i cittadini nella compilazione delle istanze per le richieste di prestazioni sociali agevolate collegate ai valori ISEE.
3. Assistenza nella compilazione delle domande per il Bonus Energia disagio fisico.
4. Assistenza nella compilazione e trasmissione mediante piattaforma INPS delle domande di Maternità con il Comune

5. Consulenza fiscale.

I servizi, oggetto della presente convenzione, sono resi a titolo completamente gratuito sia nei confronti dei cittadini sia del Comune di Cicciano.

Art. 3 – Durata del servizio

La durata del servizio di cui al presente “Avviso” è da intendersi per anni 3 (tre) a decorrere dalla data di stipulazione della relativa convenzione.

Art. 4 – Obblighi del CAF

Sono a carico dell’aggiudicatario: il personale, i software necessari, il materiale di consumo e quanto altro occorrente per l’erogazione delle prestazioni di cui all’articolo 2. All’aggiudicatario è fatto anche obbligo di stipulare polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per le attività da prestare (da produrre all’atto della firma della convenzione).

Il CAF dovrà garantire i servizi suddetti per almeno due giorni a settimana (da concordarsi con il Responsabile del Settore) preferibilmente negli stessi orari di apertura al pubblico dell’Ufficio Politiche Sociali.

Art. 5 – Obblighi del Comune

L’acquisizione del servizio oggetto del presente “Avviso” è a titolo gratuito per l’Ente Comune.

L’Ente:

1. renderà disponibile per il CAF l’utilizzo di una sede, ubicata presso i locali del Comune in Corso Garibaldi, 1.
2. fornirà al CAF tutti i provvedimenti/regolamenti/bandi relativi alle modalità e termini di richiesta delle prestazioni sociali agevolate, allo scopo di consentire la puntuale applicazione di quanto in essi previsto.

Art. 6 – Risoluzione anticipata della convenzione

L’Ente si riserva qualsiasi azione a tutela di propri interessi, ivi compresa la risoluzione anticipata della convenzione in caso di grave inadempimento da parte dell’Aggiudicatario.

Art. 7 – Foro competente

Le parti individuano quale foro competente il Tribunale di Nola per la risoluzione di eventuali controversie nascenti dalla presente convenzione.

Art. 8 – Contenuto della domanda e requisiti di partecipazione

I soggetti interessati al presente “Avviso”, possono presentare domanda di partecipazione utilizzando il modello (Allegato “1”).

Alla domanda, a pena di esclusione, devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Atto Costitutivo e Statuto del CAF.
2. Decreto di riconoscimento rilasciato dai competenti Organi istituzionali per l'erogazione del servizio CAF.
3. Atto di delega in caso di sottoscrizione della domanda da parte di un soggetto diverso dal legale rappresentante del CAF.
4. Dichiarazioni (Allegato “2”) rese ai sensi del D.P.R. 445/00 attestanti:
 - a) Di applicare tutte le misure di sicurezza obbligatorie e i provvedimenti stabiliti dal Garante sulla Privacy attualmente in vigore.
 - b) Di non essere in corso revoche di convenzioni stipulate con la Pubblica Amministrazione, per colpa propria.

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rilasciate utilizzando gli allegati modelli.

Art. 9 – Presentazione delle domande

Le domande, complete di tutta la documentazione sopra richiesta, dovranno pervenire al Protocollo generale di questo Ente, debitamente firmate dal legale rappresentante del CAF o suo delegato, esclusivamente mediante consegna a mano all'addetto al protocollo, improrogabilmente entro le ore 12:00 del giorno venerdì 25 febbraio 2022 in un plico chiuso sigillato indirizzato al: Comune di Cicciano – Corso Garibaldi, 1 – 80033 Cicciano (NA)

Sul plico va posta la denominazione e l'indirizzo del concorrente e la seguente dizione: “Selezione per l'affidamento, a titolo gratuito, servizio di supporto settore Politiche Sociali”.

Art. 10 – Apertura dei plichi

Le domande ricevute saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice appositamente nominata con determina settoriale, la stessa provvederà a valutare le istanze in base ai criteri di seguito riportati.

In via preliminare, le domande pervenute fuori termine, o prive di allegati, compilate in maniera incompleta, prive di firma autografa saranno escluse.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 11 – Criteri per l'attribuzione dei punteggi

La Commissione, appositamente nominata, procederà all'aggiudicazione sulla base dei seguenti criteri:

- Presenza sul territorio nazionale: PUNTI 5
- Presenza sedi nella provincia di Napoli:
 - Fino a 2 sedi: PUNTI 2
 - Da 3 a 5 sedi: PUNTI 3
 - Maggiore di 5 sedi: PUNTI 5
- Presenza sedi nel Comune di Cicciano:
 - Sarà assegnato 1 PUNTO per ogni SEDE sul territorio comunale (per un MAX di 5 punti)
- Pregresse esperienze per analoghe prestazioni con altre Pubbliche Amministrazioni:
 - Fino a 2 Amministrazioni: PUNTI 2
 - Da 3 a 5 Amministrazioni: PUNTI 3
 - Maggiore di 5 Amministrazioni: PUNTI 5
- Offerta servizi aggiuntivi e/o migliorativi rispetto a quelli oggetto di gara: FINO A 10 PUNTI.

Art. 12 – Richiesta di documentazione

L'avviso è disponibile sul portale istituzionale del Comune di Cicciano in home page e nella sezione bandi e concorsi.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento del seguente Avviso è la d.ssa Rosaria Bianco – Responsabile del settore politiche sociali del Comune di Cicciano.

Art. 14 – Validità

Il presente avviso sarà da ritenersi valido ai fini dell'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

La Responsabile A.A.GG.
Dott.ssa Rosaria Bianco

