



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

AREA: SETTORE SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE, CULTURA , SPORT, CED

DETERMINAZIONE RCG N° 1478/2026 DEL 31/07/2026

N° DetSet 407/2026 del 01/07/2026

Dirigente: ANGELA ROSARIA CAPRIO

OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA (AI SENSI DELL'ART.71 DEL D.LGS N.36/2023) PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN O.E. AI SENSI DELL'ART. 59 C.3 D. LGS. 36/2023 CON AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER 4 ANNI, CIG: B9DD267FA0 - AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO RISORSE PER 28 settimane di ATTIVITA' E APPROVAZIONE MODELLO CONTRATTO ATTUATIVO

CIG: B9DD267FA0

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(art. 147-bis D,Lgs n. 267/2000)

Il Responsabile ANGELA ROSARIA CAPRIO, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 1478/2026, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Giugliano in Campania, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 1478/2026, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Giugliano in Campania, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato



GIOVANNA SESTILE
31.07.2026
10:55:19 UTC

IL DIRIGENTE

Visto l'Art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267 che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza

Visto il Decreto Sindacale n. 690 del 30/12/2025 con cui la Dott.ssa Angela Rosaria Caprio è stata nominata Dirigente del Settore Servizi Sociali – Istruzione - Sport, Cultura, Turismo, Ced;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 30.03.2026, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. n. 267/00 il DUP (Documento Unico di Programmazione) annualità 2026 – 2028;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30.03.2026, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 174 del D.lgs. n. 267/00 e art. 10 comma 15 del D.lgs. n. 118/11 il Bilancio di previsione 2026 - 2028;

Premesso che:

- con Determina Dirigenziale a contrarre R.C.G. n. 2135/2025 del 2.12.2025 (ad oggetto: *GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA (ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n.36/2023) PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN O. E. AI SENSI DELL'ART. 59 C. 3 D.LGS. 36/2023 AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER 4 ANNI*”), da attuare mediante successivi contratti attuativi, CIG: B9DD267FA0, è stata indetta gara europea a procedura aperta, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.108 co. 2 del D.Lgs. n. 36/2023), per la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico (art. 59 del D.Lgs. 36/2023), per l'affidamento del SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N14, per la durata di n. 4 anni, per l'importo a base d'asta di € 1.466.816,00 (esclusa IVA, se dovuta), da espletarsi sulla Piattaforma telematica di approvvigionamento Traspare, in conformità alle prescrizioni di cui agli articoli 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023;

- espletate le operazioni di gara, con Determina Dirigenziale R.C.G. n. 1008/2026 del 03.06.2026, si è preso atto e sono stati approvati i verbali afferenti alla suddetta gara da cui risulta la proposta di aggiudicazione, sottoposta alle verifiche di legge, intervenuta in data 20.5.2026 in favore della
AURO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE –

***** per l'importo massimo di € 1.466.816,00
(esclusa IVA, se dovuta);

- nella determina d'indizione RCG 2135/2025, si è dato atto che le somme necessarie all'espletamento del servizio sarebbero state impegnate con successivi provvedimenti, al fine di stipulare i contratti applicativi, e che la Stazione Appaltante si è riservata di autorizzare l'esecuzione anticipata delle prestazioni ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D. Lgs 36/2023;

- nella medesima determina ultima citata, si è stabilito che, trattandosi di accordo quadro, l'Amministrazione potrà ordinare la quantità di servizi identificati nel Capitolato di volta in volta necessari, sulla base delle necessità dell'Amministrazione stessa e delle disponibilità in bilancio. I singoli contratti attuativi verranno conclusi mediante scrittura privata a firma del Dirigente del Settore e del legale rappresentante dell'operatore economico risultato aggiudicatario dell'accordo quadro, previa lettera d'ordine inoltrata dalla Stazione Appaltante (a mezzo pec) in cui saranno dettagliate le ore di servizio da erogare nonché la durata;

Dato atto che, come da nota prot. 0082187/2026 - I – 11.06.2026, sottoscritta dal Dirigente e RUP del procedimento, sono stati effettuati i controlli di legge sulle dichiarazioni rese in sede di gara attraverso il FVOE, per cui è possibile attestare l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione;

Ritenuto di procedere ad individuare preliminarmente, sulla base del Piano Economico Finanziario di massima di cui alla D.D. 2135/2026, le risorse necessarie alla copertura delle prime 28 (ventotto) settimane di attività a partire dalla data di avvio del servizio, nelle more del calcolo dell'effettivo fabbisogno orario annuo che potrebbe subire variazioni in seguito alle assunzioni dirette di personale da parte del Comune, allo stato in corso di realizzazione;

Dato atto che, per le prime 28 (ventotto) settimane di attività, è stata stimata la necessità di impegnare € 192.452,40 (IVA al 5% esclusa per € 9.164,40 – Imponibile € 183.288,00);

Ritenuto di dover approvare lo schema di Contratto attuativo elaborato dal R.U.P., allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale, atteso che lo schema di Accordo Quadro è stato già approvato con la determina di indizione della gara

DETERMINA

- 1) che la premessa e le risultanze dell'istruttoria sopra riportate, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di prendere atto che il Segretariato Sociale è un Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (**LEPS**) volto a garantire i diritti sociali dei cittadini in attuazione dell'art. 117 della Costituzione;
- 3) di prendere atto della nota prot. da nota prot. 0082187/2026 - I – 11.06.2026, sottoscritta dal Dirigente e RUP del procedimento di gara, da cui risulta che sono stati effettuati i controlli di legge sulle dichiarazioni rese in sede di gara attraverso il FVOE;
- 4) per l'effetto, di attestare l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, di cui al verbale di Commissione del 20.5.2026, riferita alla *GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA (ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n.36/2023) PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN O. E. AI SENSI DELL'ART. 59 C. 3 D.LGS. 36/2023 AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER 4 ANNI, CIG: B9DD267FA0*, in favore della **AURO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE** –

*****], per l'importo massimo di € 1.466.816,00 (esclusa IVA, se dovuta);
- 5) di stabilire che le risorse necessarie alla copertura delle prime 28 (ventotto) settimane di attività, a partire dalla data di avvio del servizio, riferiti al primo contratto attuativo di cui alla suddetta gara, sono pari ad € 192.452,40 (IVA al 5% esclusa per € 9.164,40 – Imponibile € 183.288,00);
- 6) di dare atto che la risorsa di €. 192.452,40 (IVA al 5% esclusa per € 9.164,40 – Imponibile € 183.288,00) trova copertura al capitolo di spesa 10300015 del Bilancio di previsione 2026;
- 7) di approvare lo schema di Contratto Attuativo allegato alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 8) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'Art. 147 bis, I° comma del D.Lgs. 267/2000;

9) di dare atto che il sottoscritto dott.ssa Angela Rosaria Caprio, Dirigente del Settore Servizi Sociali – Servizio Ced presso il Comune di Giugliano in Campania, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6 bis della Legge 07.08.1990 n. 241, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n. 455

DICHIARA

che, in relazione al presente provvedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il Dirigente del Settore

Dott.ssa Angela Rosaria Caprio



SCHEMA DI

CONTRATTO ATTUATIVO D'APPALTO N._____ PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N14 – COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA. PERIODO: DAL _____ AL 31/12/2026 - CIG DERIVATO ASSOCIATO AL CONTRATTO: _____

NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO CON UN O. E., AI SENSI DELL'ART. 59 C. 3 D.LGS. 36/2023, AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER 4 ANNI – CIG: B9DD267FA0

CONTRATTO ATTUATIVO N._____

L'anno duemilaventisei, addì _____ del mese di giugno, presso la sede del Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo CED e provveditorato, sita in Giugliano in Campania (NA), alla Via Dante Alighieri

TRA

la **DOTT.SSA ANGELA ROSARIA CAPRIO**, -----, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Giugliano in Campania (Na), in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale N14, C.F.:80049220637, che in questo atto rappresenta quale Dirigente del Settore Servizi Sociali – Istruzione – Sport – Cultura – Turismo - CED, nominata con Decreto Sindacale n. 690 del 30.12.2025, di seguito denominato anche *Appaltante o Ambito Territoriale*

E

la Signora **AULETTA ORSOLINA**, -----, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Operatore Economico singolo: **AURO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** – C.F. e P. IVA 08685521216, -----, iscritta al Registro delle Imprese di Napoli al n. 977125, di seguito denominato anche *Appaltatore o Operatore economico*

PREMESSO CHE

- a) con la Delibera di Giunta n. 320 del 03.07.2012, la Regione Campania ha determinato la composizione dei nuovi Ambiti Territoriali Sociali, completando il processo di riallineamento tra Ambiti e Distretti Sanitari avviato in precedenza, istituendo a far data dal 01.01.2013 il nuovo Ambito Territoriale Sociale N14 – composto dal solo Comune di Giugliano in Campania;
- b) con Determina Dirigenziale a contrarre R.C.G. n. 2135/2025 del 2.12.2025 (ad oggetto: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA (ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n.36/2023) PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN O. E. AI SENSI DELL'ART. 59 C. 3 D.LGS. 36/2023 AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

PER 4 ANNI”), per le motivazioni ivi riportate, è stata indetta gara europea a procedura aperta, da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (art.108 co. 2 del D.Lgs. n. 36/2023), per la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico (art. 59 del D.Lgs. 36/2023), per l’affidamento del SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE DELL’AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N14, per la durata di n. 4 anni, per l’importo fisso a base d’asta di € 1.466.816,00 (esclusa IVA, se dovuta), di cui € 1.466.816,00 per costi della manodopera (art. 41, co. 14, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) ed € 0,00 per i costi della sicurezza derivanti da rischi da interferenze non soggetti al ribasso, da espletarsi sulla Piattaforma telematica di approvvigionamento Traspare, in conformità alle prescrizioni di cui agli articoli 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023;

c) con Determina Dirigenziale RCG n° 1008/2026 del 03.06.2026, si è determinato di prendere atto e di approvare i verbali afferenti alla suddetta gara, da cui risulta la proposta di aggiudicazione, sottoposta alle verifiche di legge, intervenuta in data 20.5.2026 in favore della AURO SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE – -----, per l’importo massimo di € 1.466.816,00 (esclusa IVA, se dovuta);

d) con Determina Dirigenziale RCG n° del, espletati i controlli di legge sulle dichiarazioni rese in sede di gara dall’Appaltatore, è stata attestata l’efficacia della suddetta aggiudicazione e si è proceduto ad approvare lo schema di contratto attuativo riferito all’Accordo Quadro in oggetto. Si è inoltre determinato di stabilire che le risorse necessarie alla copertura del primo contratto attuativo, a partire dalla data di avvio del servizio e fino al 31.12.2026, **sono pari ad un imponibile di € ----- (IVA al 5% esclusa per € ----- – totale con IVA € -----)**;

e) in data, è stato stipulato tra le parti il Contratto di Accordo Quadro repertorio n..... del..... registrato all’Agenzia delle Entrate di . al numero ... del, con cui il Appaltante ha affidato all’Appaltatore le attività del Servizio di Segretariato Sociale dell’Ambito Territoriale Sociale N14 – CIG: B9DD267FA0 per 4 anni, per l’importo massimo complessivo erogabile di € 1.466.816,00 (esclusa IVA, se dovuta);

f) ai sensi dell’Accordo Quadro e del Disciplinare di gara, l’effettiva erogazione delle attività di servizio è possibile in virtù della stipula di successivi contratti d’appalto specifici (attuativi) tra Appaltatore e Appaltante;

g) ai sensi dell’art. 2.1 del Disciplinare di gara, le caratteristiche prestazionali minime da fornire per ciascun contratto attuativo sono quelle dettagliate nel Capitolato, negli atti di gara e nell’offerta presentata dall’Appaltatore, secondo la misura e per la durata richieste dal Appaltante volta per volta, mediante specifiche lettere d’ordine (a mezzo pec), tenendo conto del periodo di validità e dell’importo massimo erogabile dell’Accordo Quadro e al costo orario di cui al Piano Economico Finanziario di massima approvato con la determina di indizione;

h) i singoli contratti attuativi, autorizzati in virtù di specifico atto determinativo di affidamento, devono essere conclusi mediante scrittura privata a firma del Dirigente del Settore competente e del legale rapp.te dell’Appaltatore dell’Accordo Quadro;

i) con Lettera d’ordine prot.... del, ricevuta dall’Appaltatore il, il Appaltante ha dettagliato le ore di servizio da erogare, nonché la durata ed il valore del presente contratto attuativo, pari

ad euro oltre IVA al 5%, per il periodo dal al, con costo complessivo stimato dell'intervento pari ad euro (comprensivo di IVA), invitando l'Appaltatore a prendere visione e sottoscrivere la medesima Lettera d'ordine, allegata al presente contratto per costituirne parte integrante e sostanziale

j) l'impegno di spesa delle suddette somme riferite al presente contratto, in favore dell'impresa aggiudicataria, è stato assunto in occasione del formale affidamento dello stesso, giusta Determina Dirigenziale n..... del, che ha comportato il perfezionamento della relativa obbligazione contrattuale in capo all'Ente;

k) alla data attuale non sono stati sottoscritti precedenti contratti attuativi

Oppure

- alla data attuale, sono stati già sottoscritti i seguenti contratti attuativi:

1) Contratto Attuativo n. per importo complessivo di € IVA al 5% inclusa per €;

2) Contratto Attuativo n..... pe per importo complessivo di € IVA al 5% inclusa per €

con la conseguenza che l'importo complessivo imponibile (IVA esclusa al 5%) dei contratti attuativi già stipulati è pari ad € , restando disponibile per la stipula di ulteriori contratti attuativi la somma imponibile di € (IVA esclusa al 5%) che trova capienza nelle somme residue di cui alla disponibilità originaria dell'Accordo Quadro;

l) l'Appaltatore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto attuativo, di cui è considerata parte integrante e sostanziale, allegata al fascicolo d'ufficio;

m) il presente contratto, predisposto e sottoscritto digitalmente dall'Appaltante, trasmesso via pec all'Operatore economico, si perfezionerà ai sensi dell'art. 5) dell'Accordo Quadro Rep... del, al momento del ricevimento da parte dell'Appaltante del file .pdf sottoscritto anche dall'Appaltatore per accettazione;

n) l'Appaltatore ha provveduto al pagamento dell'imposta di bollo con le modalità previste dall'art. 3 del D.P.R. 642/1972, se dovuta;

o) il servizio è accettato dall'Appaltatore sotto l'osservanza piena, assoluta ed imprescindibile delle norme, condizioni e modalità dedotte nel presente contratto, nel Bando di gara per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro nonché nei relativi Disciplinare, Capitolato speciale d'appalto ed allegati, nell'Offerta tecnica ed economica presentate e nel contratto di Accordo Quadro; documentazione tutta da intendersi espressamente richiamata nel presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale, e che le parti dichiarano di conoscere con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione.

Tutto ciò premesso tra l'Appaltante e l'Appaltatore, di seguito congiuntamente indicati anche come *Parti*

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Premessa

La premessa narrativa forma parte integrante del presente atto.

Art. 2. Oggetto

Con il presente contratto il Comune di Giugliano in Campania, nella qualità di capofila dell'Ambito Territoriale Sociale N14, intende affidare all'Operatore Economico di cui in premessa, che accetta, il servizio di "Segretariato Sociale" per il periodo di n.

In particolare, il servizio in oggetto che rappresenta un Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS), secondo il Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2024/2026: *"svolge generalmente la funzione di informazione, consulenza e orientamento dei cittadini rispetto ai servizi e alle prestazioni sociali, effettuando una prima lettura del bisogno"*. L'attività di segretariato sociale è finalizzata, dunque, a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse.

Per le caratteristiche delineate, considerata la programmazione prevista dall'Appaltante, il Segretariato sociale è attuato con operatori opportunamente formati (amministrativi ed assistenti sociali) ed eroga le prestazioni di:

- accoglienza, analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- offerta di informazioni sui servizi e sulle procedure di accesso ai servizi dell'Ambito Territoriale Sociale e del Comune; orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali; segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico, monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzare attraverso: l'individuazione di domande inesprese; la raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti);
- promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini;
- potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.

Il servizio si pone gli obiettivi di potenziare le funzioni di: ✓ consulenza legale, attraverso l'ascolto della domanda e la strutturazione di percorsi individualizzati di accompagnamento e sostegno ai nuclei familiari, con lo scopo di decodificare eventuali asimmetrie informative e contribuire alla formulazione di bisogni reali per garantire l'accesso ai servizi; ✓ analisi e valutazione di bisogni emergenti, utili per la programmazione di nuove tipologie di interventi collegati alle richieste del territorio; ✓ sostegno e affiancamento al monitoraggio fisico dei beneficiari e di analisi dei servizi attraverso la rilevazione e l'elaborazione delle richieste dei cittadini; ✓ sostegno alle procedure amministrative connesse alle prese in carico del Servizio Sociale Professionale e supporto all'utilizzo delle piattaforme e al sistema di rendicontazione previste dal Fondo Povertà.

L'aggiudicatario dovrà garantire, nell'articolazione giornaliera, il costante mantenimento del numero di operatori in servizio previsti dagli atti di gara e procedura (in particolare dal Capitolato Speciale d'Appalto e dall'offerta presentata in sede di gara, anche rispetto alle migliorie offerte).

I locali, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati all'Appaltatore per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività. La gestione in appalto comporta la fornitura del personale e l'elaborazione e attuazione delle attività previste nel Piano Sociale di Zona, nonché la verifica delle attività proposte, le modalità di raccordo e integrazione con l'Ufficio di Piano e i servizi sociali competenti, il territorio, le modalità di gestione del personale, di aggiornamento e formazione dello

stesso.

Art. 3. Durata

Il servizio di cui al presente contratto attuativo decorre dalla **data del verbale di consegna del servizio e fino al**

L'appaltatore non potrà in alcun modo ritardare l'inizio del servizio in oggetto, a pena di decadenza, con diritto del Comune al ristoro dei danni. Eventuali ritardi nell'avvio delle attività conseguenti alle occorrenti procedure amministrative o a qualsivoglia procedura interna o esterna al Appaltante non potranno, a nessun titolo, essere fatti valere dall'Appaltatore.

Nel caso di esecuzione anticipata:

Il servizio di cui al presente contratto attuativo decorre dalla **data di avvio del servizio**
fino al).

Alla scadenza del periodo indicato, il contratto si intende terminato di diritto senza alcuna formalità.

Art. 4. Corrispettivo

Il corrispettivo imponibile dovuto dall'Appaltante all'Appaltatore per il pieno e perfetto adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto, comprensivo delle prestazioni proposte dall'operatore economico in sede di offerta migliorativa (senza oneri per l'Amministrazione) e per il periodo innanzi indicato, ammonta ad € (**IVA al 5% esclusa per € – totale con IVA €**), tenuto conto del regime fiscale dell'Aggiudicatario.

Tale importo è desumibile, peraltro, dal Piano Economico Finanziario di massima di cui alla determina di indizione RCG n. 2135/2025 ed ai relativi atti di gara, parametrato sulla base del periodo di durata del presente contratto nel modo che segue:

TABELLA OPERATORI/CORRISPETTIVO CONTRATTO ATTUATIVO N.							
FIGURA	LIVELLO	N. OPERATORI	H/SETT singolo operatore	H singolo operatore	ORE totali del contratto attuativo	COSTO H	CORRISPETTIVO per il contratto attuativo
Coordinatore	E2	1	14	392		24,00 €	
Educatore	D2	2	20	560		23,00 €	
Operatore sportello	C2	9	20	560		20,70 €	
Assistente sociale	D2	2	30	840		23,00 €	
Assistente sociale	D3	1	8	224		23,00 €	
TOTALE					.		.

I costi della manodopera stimati sono pari ad Euro € (**INSERIRE IMPORTO DELL'IMPONIBILE**) e sono calcolati sulla base delle tariffe di cui alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Costo del lavoro - allegate al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento

lavorativo, firmato da Agci imprese sociali, Confcooperative Federsolidarietà, Legacoopsociali, Fp-Cgil, Fp-Cisl, Fisascat-Cisl, Uil-Fpl e Uiltucs rinnovo del 26.01.2024, partendo dalle tabelle dei costi e relativi aumenti da Ottobre 2025 - CODICE CNEL T151 (ritenuto uno dei CCNL maggiormente rappresentativi della categoria oggetto di appalto- Cooperative Sociali).

L'importo degli oneri della sicurezza derivanti dall'attuazione di misure per la riduzione di rischi da interferenze, non essendo stati rilevati tali rischi, è pari a euro zero (0,00).

Si dà atto che, non esistendo rischi da interferenza, non è necessario redigere il D.U.V.R.I.

Il corrispettivo comprende tutti gli oneri e le spese necessarie per l'erogazione del servizio de quo, includendo tutte le prestazioni, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente all'attività di formazione, alla sicurezza del personale esperto impiegato.

Art. 5 – Soggetti Beneficiari del servizio

Gli interventi e le attività previsti nel servizio sono rivolte alla generalità della popolazione residente sul territorio dell'Ambito Territoriale Sociale N14.

Art. 6 – Luogo e tempo di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede comunale del Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo CED di Via Dante Alighieri n. 87 – Giugliano in Campania (NA) nonché presso la sede comunale di Via Lago Patria – Ufficio Anagrafe distaccato.

Art. 7 – Caratteristiche delle prestazioni e modalità di svolgimento del servizio

Il servizio sarà erogato entro i limiti del monte ore e delle risorse disponibili, tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'Ufficio di Piano.

Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente nei giorni feriali, con esclusione di domenica e festivi infrasettimanali, negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali dell'Ambito Territoriale Sociale N14 e, per le attività di backoffice, anche negli altri orari.

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio nel pieno rispetto della documentazione già richiamata.

Art. 8 – Coordinamento del servizio ed altro personale – Monte orario – Assenza personale

Il Segretariato Sociale richiede le figure professionali nel numero, tipologia e per il monte orario (anche settimanale) di cui alla Tabella riprodotta all'art. 4 del presente contratto (di seguito *tabella*).

L'Aggiudicatario deve trasmettere, con apposita nota al protocollo dell'Ente, entro e non oltre giorni 3 (tre) dal perfezionamento del presente contratto e comunque entro giorni 10 (dieci) dall'avvio del servizio, ELENCO con indicazione dei nominativi, della qualifica, dei titoli/attestati/titoli professionali, con allegazione dei relativi *curricula*, degli UNILAV o lettere di incarico in caso di lavoratori autonomi, riferiti a:

- Coordinatore del servizio (che sarà il diretto interlocutore con l'Ufficio di Piano per tutti gli aspetti organizzativi);
- al restante personale, come indicato in tabella.

Nello specifico, il Coordinatore dovrà essere un laureato con un'esperienza di almeno 2 (due) anni nel settore della disabilità e con conoscenza delle metodologie d'intervento, capacità di programmazione ed organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto. Il nominativo del coordinatore dovrà essere

comunicato con l'indicazione dei recapiti telefonici. Il Coordinatore, come individuato dall'aggiudicatario, sarà responsabile del coordinamento dell'attività del personale e collaborerà attivamente con il Direttore dell'esecuzione del servizio, presso l'Ufficio di Piano. In particolare, il Coordinatore dovrà svolgere i seguenti compiti:

- coordinare le attività e controllare la corretta e puntuale esecuzione delle stesse;
- attivare eventuali sostituzioni del personale in modo tempestivo;
- tenere contatti periodici con tutti soggetti coinvolti (scuola, comune, Asl, famiglia, territorio, etc) e concorrere alla costruzione di una "RETE" significativa tra le agenzie e il territorio;
- svolgere, in collaborazione con gli altri operatori coinvolti e al Direttore dell'esecuzione del servizio, attività di verifica e valutazione del servizio stesso;
- relazionare trimestralmente all'Ufficio di Piano sull'andamento del servizio, presentando dettagliata relazione sulle attività svolte e i risultati ottenuti;
- redigere relazione conclusiva sulle attività svolte, i risultati ottenuti ed eventuali proposte migliorative nonché sugli esiti dell'attività svolta;
- coordinare le riunioni d'equipe che dovranno tenersi con cadenza almeno bimestrale;
- definire il modello organizzativo, predisponendo i turni di servizio, gli orari, i congedi, verificando e controllando l'assetto operativo della struttura organizzativa (coordinamento intermedio delle altre figure professionali impegnate nelle attività, organizzare, insieme agli operatori, l'orario settimanale lavorativo, preparare la programmazione mensile, coordinare e condurre l'equipe, etc.);
- promuovere l'aggiornamento e la formazione professionale del personale.

Il restante personale dovrà essere dotato dei seguenti titoli ed esperienze:

- Educatori = almeno diplomati e con qualifica professionale di "Assistente all'autonomia e alla comunicazione delle persone con disabilità (ASACOM)", inserita nel Repertorio Regionale delle Qualifiche Professionali della Regione Campania di livello EQF 4, rilasciata da Ente accreditato dalla Regione Campania, inquadrato nelle categorie C2/C3 del CCNL cooperative sociali o equivalente ovvero con qualifica professionale di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della legge 205/2017, art. 1, c 594- 601, inquadrato nelle categorie D2 del CCNL cooperative sociali o equivalente;
- 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;
- Operatori di Front Office = in possesso almeno di diploma di scuola media superiore.

Art. 9 – Personale – Oneri – Assenze del personale

L'operatore economico si impegna ad utilizzare modelli organizzativi in grado di garantire la continuità al gruppo di lavoro. Inoltre, si impegna ad adottare strumenti volti a prevenire un elevato turn-over degli operatori, fornendo all'Ambito Territoriale adeguata documentazione relativa alla programmazione e allo svolgimento dell'attività. L'Aggiudicatario garantisce che il personale impiegato, nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, è fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità.

Esso sarà sempre dotato di un visibile tesserino "identificativo" contenente generalità, qualifica e nome

dell'operatore economico.

L'operatore economico deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento dell'Elenco del personale in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive.

L'operatore economico deve garantire le sostituzioni del personale che si rendessero necessarie in caso di assenze, garantendo i requisiti previsti, ai quali è possibile derogare in caso di assenze di durata inferiore a 30 giorni. I nuovi operatori devono essere inseriti in servizio mediante un apposito e adeguato percorso di apprendimento delle caratteristiche del servizio stesso, anche in riferimento agli aspetti concernenti la sicurezza sul luogo di lavoro. In caso di eventuali assenze improvvise del singolo operatore incaricato del servizio, l'operatore economico è comunque tenuto ad assicurare il completo e corretto espletamento dei servizi programmati, ricorrendo, se necessario, alla sostituzione immediata del personale assente. L'operatore economico è tenuto inoltre ad adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti. Il personale addetto dipende ad ogni effetto direttamente dall'operatore economico e deve mantenere in servizio un contegno decoroso, irreprensibile e collaborativo nei confronti degli utenti; si asterrà dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente o dei familiari, essendo assolutamente vietato che gli operatori accettino o richiedano denaro (o altro genere di beneficio) a qualsiasi titolo e per qualsivoglia tipologia di prestazione. La stazione appaltante si riserva il diritto di contestare all'Aggiudicatario l'inefficienza e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi, se del caso, anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestati. Le prestazioni svolte dal personale utilizzato dall'operatore economico per le attività di cui al presente contratto non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ambito Territoriale, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dell'Ambito.

Il referente dell'Ente appaltante è il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale o altra persona dallo stesso designata.

L'Ufficio di Piano valuterà l'adeguatezza del personale impiegato e, in caso contrario, ne chiederà la sostituzione.

L'Aggiudicatario assicura, per il personale dipendente, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale) e che l'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato avverrà nel pieno rispetto della normativa in materia. All'interno dell'orario settimanale del personale, l'Aggiudicatario dichiara di aver previsto un monte ore di formazione, aggiornamento continuo e supervisione.

Gli Operatori:

Gli operatori non dovranno apportare modifiche, senza autorizzazione del Coordinatore del servizio, né all'orario di lavoro né, al calendario assegnato.

L'Aggiudicatario assicura che gli operatori incaricati abbiano le seguenti competenze:

Capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utenza ed il personale dell'Ufficio di Piano e dei servizi sociali; Capacità di lavorare in equipe con gli altri operatori, con le altre professionalità; Capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio e disagio degli utenti; Capacità di fornire elementi utili

sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse.

L'operatore economico si impegna a:

- Informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Appaltante;
- Garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori garantendo la loro partecipazione alle iniziative promosse da Enti specializzati nel settore, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi, promuovendo a sua volta iniziative idonee;
- Adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Appaltante;
- Garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori, assicurando la loro partecipazione alle iniziative promosse da Enti specializzati nel settore ed assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi, promuovendo a sua volta iniziative idonee.

Gli operatori dell'Aggiudicatario dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale.

Assenze degli operatori

Tutti gli operatori sono tenuti a segnalare con la massima tempestività la loro assenza dal servizio all'Aggiudicatario e al Coordinatore del servizio. Qualora la mancanza fosse improvvisa e non prevedibile, devono tempestivamente avvisare anche tramite telefono.

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare giornalmente e tempestivamente all'Ufficio di Piano, le assenze e le malattie del personale delle quali dovrà essere garantita la sostituzione immediata.

Gli operatori che si ritenessero responsabili di assenze ingiustificate e non segnalate potranno essere sostituiti dall'assegnatario del servizio immediatamente. Gli stessi operatori che, non per gravi e provati motivi di salute, si assentassero dal servizio per un numero di ore pari o superiore al 20% del totale mensile da effettuare, dovranno essere sostituite dall'Aggiudicatario.

Art. 10 – Corrispettivi

Il corrispettivo da erogare all'operatore economico è sulla base del prezzo fisso definito negli atti di gara per ciascuna ora lavorata e documentata, in riferimento ai singoli profili professionali. Precisamente, l'emissione della fattura mensile da parte dell'operatore economico è subordinata all'invio della RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO, reso su base mensile, all'Ambito Territoriale Sociale N14, allegando un PROSPETTO riepilogativo con la indicazione di:

- Ore mensili effettuate per ogni singola tipologia di Figura Professionale;
- Time Sheet (in caso di rilevazione presenze in modalità informatica) controfirmate dal Legale rappresentante dell'operatore economico nonché dal Coordinatore delle attività oppure Fogli firma operatori che dovranno combaciare con gli statini paga del personale;
- Relazione Mensile sulle attività svolte e i servizi aggiuntivi erogati;
- Prospetto di sintesi con Indicazione di riepilogo delle ore mensili svolte di Coordinamento e di servizio.

L'importo da fatturare è definito dalla somma delle linee di fatturazione per ciascuna tipologia di figura

professionale, avendo cura di indicare il mese di riferimento.

Le eventuali offerte migliorative non comportano oneri a carico della Stazione appaltante e devono puntualmente essere rendicontate alla stessa, in conformità alla offerta tecnica presentata.

L'operatore economico dovrà emettere fattura mensile a :

Intestazione	<i>COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA – AMBITO N14</i> <i>Sede: Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (Napoli)</i> <i>C.F./ P. IVA: 80049220637 / 01547361210</i> Codice Univoco Fatturazione : EGLVWF
Causale	ACCORDO QUADRO REP_/2026 - SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AMBITO N14. CONTRATTO ATTUATIVO N_____ – Mese di _____(indicare mese di competenza) Decisione a contrarre _____(indicare numero determina)
Ordine di acquisto	Indicare nell'ordine di acquisto: CIG originario: B9DD267FA0 CIG DERIVATO ASSOCIATO AL CONTRATTO:_____

Dunque il pagamento delle fatture sarà corrisposto a seguito dell'accettazione delle stesse ed entro 30 giorni dal ricevimento.

Ai sensi della L. n.136/2010 e ss.mm.ii., l'affidatario al momento della stipula dell'Accordo Quadro suddetto ha indicato il conto corrente della società, indicando il corrente bancario dedicato da utilizzare, sia in entrata che in uscita, per tutta la gestione contrattuale e che qui si conferma.

L'Ambito liquiderà le fatture emesse dall'Aggiudicatario, previa verifica della regolarità del servizio reso e della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'Aggiudicatario, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e del certificato di regolarità fiscale o dichiarazione sostitutiva, nonché dell'attestazione di regolarità ai sensi del Regolamento Comunale per l'applicazione delle misure di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi e delle entrate comunali, come approvato e modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 86/2021.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione, l'Amministrazione applicherà le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolverà il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'aggiudicatario; qualora quest'ultimo si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con posta certificata da parte dell'Amministrazione.

Art. 11 – Richiamo di altre previsioni

In aggiunta a quanto dichiarato alla lettera o) della premessa del presente contratto, le parti dichiarano di conoscere e di accettare, in particolare, quanto previsto dei seguenti articoli del Capitolato Speciale d'Appalto che qui si abbiano per ripetuti e trascritti: 14 (Obblighi e compiti dell'Amministrazione), 15 (Obblighi dell'Aggiudicatario), 17 (Verifiche e controlli da parte della stazione appaltante. Ulteriori obblighi dell'operatore economico), 18 (Sicurezza), 20 (Garanzie e responsabilità), 21 (Garanzie e responsabilità verso gli operatori), 22 (Risoluzione dell'appalto), 23 (Penalità), 24 (Recesso unilaterale dal contratto), Art. 29 (Codice di comportamento), Art. 30 (Protocollo di legalità), Art. 31 (Osservanza della normativa, obblighi e oneri), 32 (Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa), 35 (Definizione delle controversie).

Art. 12 - Domicilio e comunicazioni

A tutti gli effetti del presente contratto l'Appaltatore elegge domicilio presso la sede legale e chiede che ogni comunicazione/notifica sia trasmessa al proprio indirizzo PEC.

Art. 13 - Spese di contratto

Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono poste a carico dell'Appaltatore.

Art. 14 - Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle norme ed ai regolamenti vigenti in materia, anche del Comune di Giugliano in Campania e/o dell'Ambito Territoriale Sociale N14. Il contratto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e del codice civile. L'Appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nella norma di gara. L'Appaltatore si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio, sulle ubicazioni dei locali e delle attrezzature eventualmente da utilizzare, e che comunque potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata dell'appalto.

Per quanto qui non espressamente riportato, si rimanda, per quanto di ragione, al Bando di gara, al Capitolato Speciale d'Appalto, al Disciplinare di gara ed a tutta la restante documentazione di gara, all'Offerta tecnica ed all'Offerta economica, all'accordo Quadro nonché a tutta la restante documentazione afferente alla procedura che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 407/2026 del 01/07/2026, avente oggetto:
GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA (AI SENSI DELL'ART.71 DEL D.LGS N.36/2023) PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN O.E. AI SENSI DELL'ART. 59 C.3 D. LGS. 36/2023 CON AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER 4 ANNI, CIG: B9DD267FA0 - AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO RISORSE PER 28 settimane di ATTIVITA' E APPROVAZIONE MODELLO CONTRATTO ATTUATIVO

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	Tipo	N. Pr	Anno Pr	N°	Anno
	attuativo 2026 accordo quadro segretariato	€ 192.452,40					10300 015					3191	2026

Totale Importo: € 192.452,40

Parere Impegno: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

