



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

AVVISO PUBBLICO

PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI, RELATIVI ALL'INFORMAZIONE ED ASSISTENZA IN MATERIA PREVIDENZIALE, SOCIO ASSISTENZIALE E FISCALE, DA EROGARSI A TITOLO GRATUITO A FAVORE DEI CITTADINI

La Responsabile dell'Ufficio Staff della Commissione Prefettizia

In esecuzione della determinazione n°112 del 18/10 /2010

RENDE NOTO

Che il Comune di Gricignano di Aversa (CE) intende esperire una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento a terzi dei servizi relativi all'istruttoria dei procedimenti di concessione dei benefici economici di seguito elencati:

- A) INVALIDI CIVILI
- B) ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE
- C) ASSEGNO DI MATERNITA'
- D) BONUS ENERGIA
- E) BONUS GAS
- F) CONTRIBUTO FITTI
- G) CERTIFICAZIONI ISEE
- H) CONSULENZA FISCALE

Art. 1 - Soggetti partecipanti

Possono partecipare al presente "Avviso Pubblico", di seguito denominato "Avviso", le Confederazioni e le Associazioni nazionali di lavoratori riconosciute e abilitate ad erogare sia servizi di Patronato sia servizi di Assistenza fiscale, o istituti di Patronato convenzionati con un CAF autorizzato. I soggetti partecipanti vengono denominati nel presente Avviso "Aggiudicatario".

Art. 2 - Oggetto del servizio

A) INVALIDI CIVILI

Il servizio, per la sua peculiarità, si espletterà in diretta correlazione con l'Ufficio Invalidi Civili del Comune e consisterà nelle seguenti prestazioni:

- 1) Trasmissione all'assistito, per posta ordinaria, della lettera tipo, su modello redatto su carta intestata del Comune, contenente i tempi di definizione della pratica dalla data della presentazione dei documenti, della



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

- 2) decretazione, della consegna all'INPS, e tutti gli altri termini del procedimento; tale lettera deve essere corredata dei modelli di dichiarazioni sostitutive delle certificazioni occorrenti per il perfezionamento delle pratiche; la trasmissione deve avvenire in ordine strettamente cronologico rispetto alla data di ricevimento dei fascicoli da parte dell'ufficio Invalidi del Comune;
- 3) Istruttoria, assistenza agli interessati e controllo delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni rese;
- 4) Proposta di decretazione del beneficio spettante, da trasmettere al competente ufficio del Comune, entro un termine massimo di 30 giorni dalla consegna dei documenti;
- 5) Trasmissione telematica del decreto di riconoscimento del beneficio alla competente sede INPS;
- 6) Tenuta di un apposito registro, vidimato dal dirigente competente, da cui si evinca la data di ricevimento dei fascicoli, la data di trasmissione della lettera di cui al precedente punto n°1, la data di consegna dell'autocertificazione da parte degli interessati, la data di consegna al Comune delle proposte di decretazione di cui al precedente punto n°3;
- 7) Ritiro dalla sede INPS dei tabulati di competenza del Comune e consegna degli stessi al competente ufficio comunale;
- 8) Fornitura di tutto il materiale cartaceo (lettere, modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, proposte di decreti, fotocopie varie e quant'altro), al fine della completezza del procedimento;
- 9) Comunicazione, su relativa richiesta, al competente ufficio comunale, in tempo reale, dello stato di una pratica, nonché di tutta l'anagrafe degli invalidi divisi per sesso, età e tipologie di invalidità;
- 10) Controllo delle autocertificazioni, consegnate entro il 31 marzo di ogni anno in attuazione della legge n. 662/96, con proposte di sospensione e/o revoca della prestazione, dopo aver inoltrato l'invito ed almeno un sollecito agli interessati di provvedere al perfezionamento della propria posizione;

B) ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE

Il servizio si espletterà in particolar modo nelle seguenti prestazioni:

- 1) Fornitura di tutto il materiale cartaceo (lettere, modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, proposte di decreti, fotocopie varie e quant'altro), al fine della completezza del procedimento;
- 2) Istruttoria procedurale con relativo controllo delle autocertificazioni rese;
- 3) Disponibilità del software per la gestione;
- 4) Trasmissione dei dati in via Telematica alla sede INPS;
- 5) Stampa delle ricevute da consegnare all'utenza;
- 6) Trasmissione all'Ente affidante del materiale cartaceo e su supporto informatico;

C) ASSEGNO DI MATERNITA'

Il servizio si espletterà in particolar modo nelle seguenti prestazioni:

- 1) Fornitura di tutto il materiale cartaceo (lettere, modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, proposte di decreti, fotocopie varie e quant'altro), al fine della completezza del procedimento;
- 2) Istruttoria procedurale con relativo controllo delle autocertificazioni rese;
- 3) Disponibilità del software per la gestione;
- 4) Trasmissione dei dati in via Telematica alla sede INPS competente;
- 5) Stampa delle ricevute da consegnare all'utenza;

D) CONTRIBUTI FITTO

Il servizio si espletterà in particolar modo nelle seguenti prestazioni:

- 1) Assistenza nella compilazione e ricezione delle domande di richiesta per l'accesso al beneficio;
- 2) Istruttoria procedurale con relativo controllo delle autocertificazioni rese;
- 3) Disponibilità del software per la gestione;
- 4) Stampa delle ricevute da consegnare all'utenza;
- 5) Trasmissione all'Ente affidante del materiale cartaceo e su supporto informatico;

E) BONUS ENERGIA E GAS

Il servizio si espletterà in particolar modo nelle seguenti prestazioni:

- 1) Assistenza nella compilazione delle domande di richiesta per l'accesso alla compensazione dei benefici;
- 2) Ricezione delle domande con rilascio della ricevuta;
- 3) Trasmissione telematica dei dati, secondo le modalità definite, alla piattaforma SGATE (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche);

F) CERTIFICAZIONI ISEE

Il servizio si espletterà in particolar modo nelle seguenti prestazioni:

- 1) Istruttoria procedurale con relativo controllo delle autocertificazioni rese;
- 2) Disponibilità del software per la gestione;
- 3) Trasmissione dei dati in via Telematica alla sede INPS;
- 4) Stampa delle ricevute da consegnare all'utenza;
- 5) Trasmissione all'Ente affidante del materiale cartaceo e su supporto informatico;

G) SPORTELLO DI CONSULENZA

Il servizio si espletterà in particolar modo nelle seguenti prestazioni:

CONSULENZA GRATUITA A TUTTI I CITTADINI PER I SERVIZI OGGETTO DELLA PRESENTE CONVENZIONE.

Art. 3 - Durata del servizio

La durata del servizio di cui al presente "Avviso" è da intendersi per anni 2 (DUE) decorrenti dalla data di stipula della relativa convenzione, e sarà espletato in sintonia con il competente ufficio del Comune.



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

Art. 4 - Oneri a carico dell'Ente Aggiudicatario

Sono, altresì, 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).

Art. 5 - Oneri a carico dell'Ente

L'acquisizione del servizio oggetto del presente "Avviso" è a **titolo gratuito** per l'Ente Comune.

Art. 6 - Risoluzione anticipata della convenzione

L'Ente si riserva qualsiasi azione a tutela dei 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 S. Maria Capua Vetere (CE) – Sezione Distaccata di AVERSA – 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 "A")**.

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

- 1) Atto Costitutivo e Statuto della Confederazione e/o dell'Associazione nazionale di lavoratori;
- 2) Decreti di riconoscimento rilasciati dai competenti Organi istituzionali per l'erogazione dei servizi di Patronato e di CAF;
- 3) Atto di delega in caso di sottoscrizione della domanda da parte di un soggetto diverso dal legale rappresentante;
- 4) Atto costitutivo e Statuto del Patronato;
- 5) Per i Patronati convenzionati con un CAF, l'atto di convenzione, il Provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale, nonché il certificato di iscrizione all'Albo;
- 6) Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00 attestanti :
 - a) Di aver proceduto all'adeguamento al Decreto Legislativo 196/2003 mediante l'adozione del "Documento programmatico sulla Sicurezza" (**Allegato "B"**);
 - b) Di non essere incorso in revoche di convenzioni stipulate con la Pubblica Amministrazione, per colpa propria (**Allegato "C"**);



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

Inoltre, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formulazione della graduatoria di merito, occorrerà allegare, pena la non assegnazione dei relativi punti, dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa ai criteri per l'attribuzione dei punteggi riportati al successivo art. 11, tale da consentire la valutazione dell'offerta e l'assegnazione dei relativi punti previsti.

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rilasciate utilizzando gli allegati modelli, fatta ovviamente eccezione di quella concernente i criteri di cui al successivo art. 11, che va invece fatta in forma libera.

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 o suo delegato della Confederazione e/o dell'Associazione nazionale di lavoratori e/o dal Patronato convenzionato concorrente, entro le ore **12,00 del 16/11/2010** in un plico chiuso sigillato indirizzato al: **Comune di Gricignano di Aversa (CE) Piazza Municipio n.17** (tenendo conto che si considereranno valide le sole offerte pervenute entro tale data e non semplicemente inviate).

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

Art. 10 - Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi pervenuti nei termini, avverrà in seduta pubblica **il giorno 17/11/2010 alle ore 10,00** presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente Appaltante.

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 alla aggiudicazione provvisoria sulla base dei seguenti criteri :

- A) **PREGRESSE ESPERIENZE** per analoghe prestazioni, sia con altre Pubbliche Amministrazioni che in forma diretta con privati (fino a 5 punti);
- B) **OFFERTA SERVIZI AGGIUNTIVI E/O MIGLIORATIVI** rispetto a quelli oggetto di gara (fino a 30 punti);
- C) **NUMERO DI RISORSE UMANE UTILIZZATE SUI SERVIZI IN GARA** (fino a 10 punti);
- D) **QUALIFICHE PROFESSIONALI** generiche e specifiche delle risorse umane impiegate nei servizi di gara (fino a 15 punti);
- E) **PROGETTO DI DEFINIZIONE MODALITA' DI COLLABORAZIONE** (fino a 20 punti)
- F) **SPONSORIZZAZIONI INIZIATIVE DI BENEFICENZA PROMOSSE DAL COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA (CE)** (fino a 20 punti).



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

Art. 12 - Soggetti ammessi ad assistere all'apertura dei plichi

Sono ammessi ad assistere all'apertura dei plichi unicamente i rappresentanti legali dei soggetti partecipanti, o loro delegati muniti di apposita delega.

Art. 13 - Richiesta di documentazione

La copia integrale del presente avviso e dei relativi allegati possono essere ritirati presso l'ufficio di Staff della Commissione Prefettizia, ubicato nella sede comunale di Gricignano di Aversa (CE) nei giorni: LUN-MERC- VEN dalle ore 9.30 alle ore 12.30; e nei giorni : MART-GIOV dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle 16.30 alle 18.30

L'Avviso completo e' disponibile sul portale istituzionale www.comunedigricignano-ce.it

Art. 14 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento del seguente Avviso è la Sig.ra Rosa Diretto –Responsabile dell'Ufficio STAFF della Commissione Prefettizia del Comune di Gricignano di Aversa (CE).

Art. 15 - Validità

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

Dalla Casa Comunale **18 Ottobre 2010**

La Responsabile dell'Ufficio Staff
F.to Sig.ra Rosa Diretto



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

Allegato A

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI, RELATIVI ALL'INFORMAZIONE ED ASSISTENZA IN MATERIA PREVIDENZIALE, SOCIO ASSISTENZIALE E FISCALE, DA EROGARSI A TITOLO GRATUITO A FAVORE DEI CITTADINI.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____, nato a _____ prov. (____) il _____ C.F. _____, in qualità di legale rappresentante e/o delegato della Confederazione e/o Associazione nazionale di lavoratori e/o Patronato convenzionato _____, con sede in _____ prov. (____) Via/Piazza _____, fa istanza di partecipazione all'Avviso pubblicato da codesta Amministrazione per l'affidamento del servizio di supporto al Settore Politiche Sociali, relativo all'istruttoria dei procedimenti di concessione dei benefici economici derivanti dal riconoscimento dello "status" di invalido civile, nonché supporto alla gestione dei benefici per l'Assegno nucleo Familiare, l'Assegno maternità, il Contributo fitti, il Bonus Energia e Gas, la Certificazione ISEE e la Consulenza Fiscale:

A tal fine allega:

- 1) Atto costitutivo e Statuto della Confederazione e/o dell'Associazione;
- 2) Copia dei decreti di riconoscimento rilasciati dai competenti Organi Istituzionali per l'erogazione dei servizi di Patronato e di CAF
- 3) Atto costitutivo e Statuto del Patronato;
- 4) Per i Patronati convenzionati con un CAF : Atto di Convenzione, Provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale e certificato di iscrizione all'Albo;
- 5) Delega del legale rappresentante;
- 6) Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestanti:
 - a) Di aver proceduto all'adeguamento al D.L. 196/2003 mediante adozione del "Documento Programmatico sulla Sicurezza";
 - b) Di non essere incorso in revoche di convenzioni stipulate con la Pubblica Amministrazione, per colpa propria.

Allega, inoltre, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formulazione della graduatoria di merito, ulteriore dichiarazione, resa sempre ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernete i criteri di cui all'art. 11 dell'Avviso Pubblico.

Data _____

FIRMA



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

Allegato B

DICHIARAZIONE n. 1 – Punto 6, lettera a) art. 8 dell'Avviso

Il sottoscritto _____, nato a _____ prov. (____) il _____ C.F. _____, in qualità di legale rappresentante e/o delegato della Confederazione e/o Associazione nazionale dei lavoratori e/o Patronato convenzionato _____, con sede in _____ prov. (____) Via/Piazza _____, dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole, quindi, delle conseguenti responsabilità civili e penali:

Di avere proceduto all'adeguamento al Decreto Legislativo 196/2003 mediante l'adozione del "Documento Programmatico sulla Sicurezza";

Data _____

FIRMA



COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

(Provincia CASERTA)

☎ 081.5026501 - 5026511 fax 081.5027595 cod. Fiscale 81002610616

Allegato C

DICHIARAZIONE n. 2 -Punto 6, lettera b) art. 8 dell'Avviso

Il sottoscritto _____, nato a _____ prov. (____) il _____ C.F. _____, in qualità di legale rappresentante e/o delegato della Confederazione e/o Associazione nazionale di lavoratori e/o Patronato convenzionato _____, con sede in _____ prov. (____) Via/Piazza _____, dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole, quindi, delle conseguenti responsabilità civili e penali:

Di non essere incorso in revoche di convenzioni stipulate con la Pubblica Amministrazione, per colpa propria.

Data _____

FIRMA
