



COMUNE DI NAPOLI

1^ MUNICIPALITA'
CHIAIA – SAN FERDINANDO – POSILLIPO

DISCIPLINARE

Affidamento delle attività inerenti il servizio “Pony della Sicurezza e della Solidarietà”, sul territorio della 1^Municipalità mediante procedura selettiva.

CAPO I OGGETTO

ARTICOLO 1 Oggetto

Oggetto del presente disciplinare è l'affidamento delle attività denominate "PONY DELLA SICUREZZA E SOLIDARIETA'", volte a ridurre le condizioni di rischio sociale mediante la costituzione di una rete di solidarietà in favore delle fasce maggiormente esposte della cittadinanza, con particolare riguardo alle presone anziane e diversamente abili.

ARTICOLO 2 Durata

Le attività previste dal presente disciplinare avranno la durata di quattro mesi e precisamente per il periodo settembre / dicembre 2007.

CAPO II GESTIONE DELLE ATTIVITA'

ARTICOLO 3 Gli obiettivi

La città, intesa come strutture materiali e tessuti di relazioni, è il luogo in cui si determina la qualità della vita dei cittadini. Per far fronte alle contraddizioni e alle complessità delle città, a partire dalle grandi sfide della sicurezza e della socialità, l'obiettivo più credibile appare essere la costituzione di contesti urbani innovativi, capaci di produrre sviluppo ed al tempo stesso integrazione.

I cittadini esprimono il bisogno concreto di vivere meglio in termini di abitazione degli spazi, di gestione del tempo, di fruizione dei servizi, di qualità delle relazioni. Lavorare affinché nella città il senso di sicurezza, di socialità, di dignità, di relazioni umane e solidali sia sempre più arricchito e si incroci con un nuovo modello di sviluppo sostenibile.

Il legame stretto tra politiche di inclusione sociale e interventi rivolti alla sicurezza dei cittadini si fonda sull'assunto che il concetto di sicurezza comprende qualità urbana, fisica e sociale, sullo star bene dei cittadini nella città e nelle relazioni sociali. I fenomeni di disagio urbano, microcriminalità, difficoltà nel raggiungimento di una sana, sicura e solidale convivenza cittadina, il teppismo urbano ed altri fenomeni analoghi, particolarmente presenti nelle nostre città, suscitano nelle persone un forte bisogno di sicurezza.

E' necessario, quindi, assumere il concetto di sicurezza quale concetto complesso ed individuarlo come un percorso, un itinerario che si misura nell'allargamento delle libertà di tutti, per ridare dignità e diritto di cittadinanza ad ogni persona. Le strategie per la sicurezza urbana possono essere definite all'interno di attività e interventi di prevenzione in contesti differenti:

- Prevenzione territoriale: attività volte a presidiare il territorio con finalità di protezione dei cittadini, di aiuto e di sostegno;
- Prevenzione situazionale: interventi strutturali che hanno come obiettivo quello di diminuire o rendere il contesto di vita di per sé deterrente al compimento della violenza del crimine;
- Prevenzione primaria: interventi di carattere sociale e culturale che hanno come obiettivo quello di migliorare la capacità delle comunità locali di attivare comportamenti e relazione di emancipazione nella vita quotidiana del disagio e dell'agio;
- Riduzione dei danni: interventi che mirano a rendere le condizioni di vita di chi commette un reato o potenzialmente potrebbe commetterlo, meno distruttive, in modo tale da contenere gli effetti negativi;
- Mediazione culturale e sociale: ossia quelle azioni volte a ridurre gli effetti negativi delle pratiche sociali di esclusione simbolica o reale.

In questo senso l'ambito territoriale entro cui è possibile declinare questo approccio di welfare community è la Municipalità che rappresenta il contesto entro cui iniziare ad esercitare funzioni di governo territoriale delle politiche sociali, attivare forme di coordinamento tra i vari attori locali e promuovere la partecipazione collettiva nel riconoscimento e nell'elaborazione di risposte possibili a bisogni individuati come prioritari.

ARTICOLO 4 Organizzazione del servizio

Il Progetto assicura la presenza di un gruppo di lavoro presso la 1^a Municipalità prevedendo la presenza di volontari per un tempo minimo di 3 ore giornaliere per ciascun volontario, per 5 giorni la settimana, per il periodo di durata delle attività.

Ciascun Operatore, Coordinatore e volontario svolgerà la propria attività almeno per tre ore al giorno, dal lunedì al venerdì, e comunque dovrà garantire un'attività complessiva tale da poter evadere durante tutto l'arco della giornata tutte le richieste di intervento, mediante un'accoglienza della domanda ed una razionale programmazione degli interventi che va effettuata presso la sede operativa indicata per l'effettuazione delle attività.

ARTICOLO 5 **Attività richieste**

Il servizio Pony della Solidarietà è rivolto alle persone anziane e diversamente abili. Costituisce un supporto alle reti dei servizi professionali nella attività di aiuto "leggero" e a bassa soglia, assicurando alle persone in condizione di fragilità solitudine o isolamento di vivere in un tessuto sociale caratterizzato dalla solidarietà, dalla compagnia e dal sostegno.

I Pony erogano le seguenti prestazioni:

- Ascolto telefonico: compagnia, informazioni, segretariato sociale, filtro, invio;
- Intervento sociale: attività di pronto intervento a bassa soglia, compagnia, accompagnamento, disbrigo pratiche quotidiane (pagamento bollette, spesa, acquisto farmaci, richieste certificati....).

Il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- Ricezione delle richieste;
- Compilazione della scheda di primo contatto;
- Decodifica della richiesta;
- Predisposizione del piano d'intervento;
- Risposta immediata e/o invio alla rete dei servizi;
- Monitoraggio e verifica degli esiti dell'intervento.

Le attività del servizio si svolgeranno in stretto rapporto con il Servizio Attività Sociali ed Educative della 1^a Municipalità.

Il servizio Pony della solidarietà si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino e per le capacità di ascolto, orientamento, accompagnamento, filtro, osservatorio e monitoraggio dei problemi e dei bisogni degli utenti.

Il servizio mira a potenziare il rapporto di fiducia tra cittadini e servizi attraverso la relazione Operatore / Utente.

Articolo 6 **Il Coordinatore**

Il Coordinatore dovrà possedere almeno uno dei seguenti titoli: laurea in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, diploma di assistente sociale (D.P.R. 14/87) e iscrizione all'Albo o altre lauree equipollenti.

Il Coordinatore di ciascun modulo operativo:

- predispone, d'intesa con l'operatore del caso, il piano d'intervento;
- programma gli interventi nell'arco della settimana e secondo le necessità rilevate relazionandosi con il Servizio Attività Sociali ed Educative della 1^a Municipalità;
- attende all'organizzazione del Gruppo;
- verifica quotidianamente la presenza dei volontari;
- cura l'offerta al territorio delle informazioni necessarie alla conoscenza, raggiungibile da tutti i tipi di utenza, delle attività proposte;
- facilita l'integrazione nella rete municipale e cittadina dell'utenza;
- valorizza le risorse territoriali e si rapporta costantemente alla rete territoriale e cittadina dei servizi;
- coordina le attività di monitoraggio e la verifica degli interventi.

Il Coordinatore orienta il gruppo tenendo conto delle seguenti fasi:

- Analisi dei bisogni del territorio;
- Proposizione di nuovi interventi;
- Monitoraggio/valutazione;
- Attivazione di reti territoriali.

Articolo 7 **Gli Operatori**

Gli Operatori, attraverso un'organizzazione degli orari di lavoro che andrà definita nel Progetto tecnico, svolgeranno le seguenti funzioni:

1. **ascolto telefonico e segretariato sociale**
 - Informazione sui servizi e sui diritti del cittadino.
 - Orientamento.
 - Accompagnamento.
 - Filtro della domanda.
 - Tutela delle persone.

In particolare si tratta di:

- costituire per la comunità locale un “luogo” di riferimento presso cui è possibile ottenere informazioni personalizzate, aiuto in relazione a specifiche esigenze sociali, facilitazioni all’accesso ai servizi;
- decodificare e valutare le istanze dei cittadini e provvedere, ove necessario, l’accompagnamento dell’utente verso la presa in carico da parte del servizio sociale professionale;
- inviare il cittadino verso i luoghi competenti a rispondere alle proprie esigenze, decongestionando in questo modo il servizio sociale professionale da richieste improprie e assicurando al cittadino informazioni esatte che limitino attese inutili.

2. intervento sociale

Gli Operatori una volta ricevuta e decodificata l’istanza e la segnalazione, sulla base del Piano d’intervento redatto d’intesa con il Coordinatore del modulo e del programma giornaliero degli interventi, provvederanno a fornire personalmente le prestazioni richieste ed in particolare:

- accompagnamento.
- attività finalizzate a favorire la partecipazione dell’utente alle attività ricreative e di aggregazione territoriale.
- compagnia.
- disbrigo pratiche quotidiane (pagamento bollette, spesa, acquisto farmaci, richieste certificati....).

Eventuali prestazioni richieste dall’Utente e non previste dal presente disciplinare andranno concordate con il Servizio Attività Sociali ed Educative della 1^a Municipalità. In ogni caso l’elenco si ritiene puramente indicativo.

Articolo 8 Assicurazioni

Gli affidatari assumono l’obbligo di assicurare i volontari impegnati nel Progetto contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, esonerando la 1^a Municipalità da ogni e qualsivoglia responsabilità per fatti e/o omissioni.

Alcun rapporto di lavoro potrà – a nessun titolo – costituirsi tra quanti impegnati nell’attività e la 1^a Municipalità.

Capo III Norme procedurali ed amministrative

Articolo 9 Ammissibilità alla selezione

La selezione è aperta alle Organizzazioni di volontariato, che abbiano almeno due anni di esperienza nel settore delle politiche sociali, iscritte all’albo regionale che, in forma singola o temporaneamente associata per lo scopo, ne facciano espressa domanda, entro il termine e secondo le modalità stabiliti dal relativo avviso pubblico, corredata dai documenti indicati dall’art. 11 del presente disciplinare.

I soggetti partecipanti alla selezione dovranno avere sede legale sul territorio cittadino e una sede operativa sul territorio della 1^a Municipalità.

Tutte le organizzazioni ammesse a partecipare alla selezione si potranno avvalere, in caso di affidamento delle attività di che trattasi, esclusivamente di aderenti volontari in possesso dei seguenti requisiti :

- Coordinatore volontario : laurea in Psicologia o Sociologia o Scienze dell’educazione. Diploma di assistente sociale (D.P.R. 14 / 87) e iscrizione all’albo o altre lauree equipollenti;
- Operatori volontari : diploma di scuola media superiore.

In caso di partecipazione in A.T.S. , se non già formalmente costituita, l’istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti delle Organizzazioni partecipanti e dovrà contenere l’indicazione del soggetto capofila con poteri di rappresentanza. I requisiti di ammissibilità dovranno essere posseduti da tutte le organizzazioni facenti parte dell’A.T.S.

Articolo 10 Esame delle offerte

Le istanze presentate nel termine utile dalle Organizzazioni concorrenti saranno sottoposte all’esame di un’apposita Commissione nominata con Disposizione del Direttore della 1^a Municipalità. A seguito di giudizio di questa, la 1^a Municipalità provvederà al relativo affidamento. Il giudizio della Commissione sarà emesso previa valutazione tecnica delle offerte, sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo.

Articolo 11

Criteri di valutazione e relativi parametri

Per ogni offerta la Commissione potrà attribuire un **massimo di 100 punti** suddivisi su due elementi di giudizio e valuterà le offerte pervenute secondo i seguenti elementi:

a	Qualità del progetto	max 70 punti
b	Capacità tecniche ed organizzative	max 30 punti

In particolare il calcolo del punteggio da attribuire verrà definito in base ai seguenti elementi:

A	Qualità del progetto	max 70 punti
a1	Problematica / ambito territoriale di riferimento : descrizione del problema; riferimento a studi e ricerche; riferimenti teorici – modelli interpretativi utilizzati; descrizione del territorio per il quale si concorre, delle sue caratteristiche e delle sue risorse	max 10 punti
a2	Obiettivi del progetto : Descrizione : chiari, concreti, osservabili ; distinti dalla descrizione del problema e dalle attività proposte; articolati in base ai tempi di sviluppo del progetto o in livelli (punti 0 / 7); Coerenza in riferimento : a problema / territorio di riferimento ; priorità della programmazione sociale cittadina (punti 0 / 8);	max 15 punti
a3	Destinatari / Target progetto : Chiarezza nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche dei destinatari finali (punti 0 / 5); Ampiezza del target / destinatari intervento (punti 0 / 5);	max 10 punti
a4	Attività da realizzare : attività, metodologia, fasi (punti 0 / 8); Piani di lavoro ; Modalità di coordinamento e di raccordo con la Municipalità (punti 0 / 5); Efficacia delle modalità di erogazione dei servizi offerti e loro adattabilità e flessibilità nel rispondere alla richiesta degli utenti (punti 0 / 5); Tipologia e caratteristiche dei servizi e delle opportunità che s'intendono garantire ai destinatari del servizio (punti 0 / 5); Strumenti, risorse umane (punti 0 / 7);	max 30 punti
a5	Ulteriori proposte : Proposte innovative che non comportino costi aggiuntivi (punti 0 / 5);	max 5 punti

B	Capacità tecniche ed organizzative	max 30 punti
b1	Metodologie e strumenti : Modalità di formazione in itinere e di aggiornamento dei volontari (punti 0 / 6); Strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività svolte (punti 0 / 4);	max 10 punti
b2	Attività di rete : Capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali (punti 0 / 6); Protocolli di intesa e/o coordinamenti operativi per promuovere attività a sostegno dei destinatari del servizio con altri soggetti del territorio (pubblici e/o privati) per la realizzazione della progettualità anche mediante comunicazione e divulgazione dell'attività, indicando gli strumenti – punti 1 per ogni attestazione - (punti 0 / 4);	max 10 punti
b3	Attrezzature e strumenti documentali : Descrizione dell'attrezzatura tecnica impiegata (punti 0 / 4); Descrizione di strumenti documentali adeguati per garantire la comunicazione fra i volontari, i passaggi di consegne, la conservazione della memoria degli avvenimenti. (punti 0 / 6);	max 10 punti

La documentazione dovrà essere suddivisa in due plichi sigillati, a loro volta inseriti in un ulteriore plico sigillato, come segue:

PLICO A, riportante la scritta **DOCUMENTI**, contenente:

1. istanza;
2. atto costitutivo;
3. statuto;
4. certificato di iscrizione all'Albo Regionale del Volontariato;
5. dichiarazione di impegno a stipulare polizze assicurative per la Responsabilità civile, infortuni e malattie per i volontari coinvolti nell'attività;
6. dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di cause ostantive connesse con la normativa vigente in materia di lotta alla criminalità organizzata;
7. dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/2000, circa la sussistenza della sede legale sul territorio cittadino e di una sede operativa nel territorio della **1^ Municipalità**.

L'istanza e le dichiarazioni di cui ai punti 5) 6) e 7) vanno redatti sul modello (all.A) da ritirare presso la sede della 1^ Municipalità o dal sito internet www.comune.napoli.it/municipalita1.

PLICO B, riportante la scritta **PROGETTO TECNICO** contenente l'elaborato tecnico, le dichiarazioni, le certificazioni e/o attestazioni necessarie per l'attribuzione dei punteggi.

Le due buste vanno inserite in un'altra busta chiusa, riportante l'indicazione del mittente, recante la seguente indicazione:

AVVISO PUBBLICO : PROGETTO PONY DELLA SICUREZZA E DELLA SOLIDARIETA' – 1^MUNICIPALITÀ

Articolo 12 Rimborso spese e modalità di pagamento

La 1^Municipalità corrisponderà all' affidatario del servizio:

- per la totalità dei volontari impegnati, compresi i volontari con compiti di coordinamento un rimborso giornaliero **di € 200,00 (duecento/00)**; l'importo massimo giornaliero da corrispondere a ciascun volontario sarà determinato dall'Organizzazione affidataria, anche in relazione al numero di unità che la stesso intenderà impegnare nel progetto;
- per le spese generali (amministrazione, fitto locali – previa presentazione del contratto di locazione della sede operativa regolarmente registrato - spese telefoniche – relative al telefono di rete fissa della sede operativa dell'Organizzazione – cancelleria), nonché per le spese di gestione (assicurazione dei volontari e coordinatori, materiale di consumo, acquisto e/o noleggio attrezzature – preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio Attività Sociali ed Educative **un rimborso mensile di €200,00 (duecento / 00)**.

La 1^ Municipalità provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita richiesta di rimborso spese per le Associazioni o fattura per le Cooperative corredata dalla documentazione di seguito elencata:

1. fogli di presenza dei Pony della Sicurezza e della Solidarietà;
2. fatture intestate relative alle spese sostenute dall'affidatario per garantire l'attuazione del progetto.
3. quietanze relative al rimborso erogato in favore dei volontari pony e coordinatori.

L'Amministrazione committente si impegna a liquidare il rimborso spese o le fatture entro 60 giorni dal ricevimento, previa i dovuti riscontri amministrativo-contabili.

Tutte le spese non previste all'interno del presente disciplinare e non concordate preventivamente saranno contestate per iscritto e decurtate dalla richiesta di rimborso spese.

Articolo 13 Rapporti con la Municipalità

L'affidatario diverrà il diretto ed unico interlocutore della 1^ Municipalità per la gestione delle attività progettuali; a questi la Municipalità indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa.

Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano in qualità di volontari o a cose, causato dai volontari afferenti all'affidatario nell'espletamento delle attività del Progetto di che trattasi, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario medesimo.

In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al competente Servizio della Municipalità, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

L'affidatario si impegna a :

- trasmettere i nominativi dei volontari al Servizio Municipale competente;
- assicurare i volontari utilizzati contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso i terzi;
- curare che vengano apposte le firme giornaliere di presenza su appositi modelli, della cui tenuta è responsabile il legale rappresentante;

- qualora, taluno dei volontari, previsti dal modulo operativo, debba essere sostituito definitivamente, darne comunicazione per iscritto al Servizio..della Municipalità con preavviso di almeno 15 giorni provvedendo alla immediata ricostituzione del gruppo di lavoro e garantendo il passaggio delle consegne;
- garantire la massima riservatezza circa le notizie personali riguardanti gli utenti; l'accesso e la visione dei dati memorizzati o riportati in schede individuali o in aggregati statistici è preclusa agli estranei, fatta eccezione per l'Ente committente;
- provvedere alla rendicontazione (o fatturazione per le Cooperative) delle spese sostenute secondo le modalità definite dal presente disciplinare;
- mantenere rapporti sistematici con gli uffici della Municipalità;
- curare e favorire contatti incontri, momenti di riflessione e scambi di esperienze tra tutti i volontari attivi nel progetto;
- aggiornare costantemente la banca dati relativa alla rete dei volontari impegnati sul territorio e dei relativi interventi;
- attuare, concertandone la programmazione e le modalità operative, attività di sensibilizzazione e promozione del progetto;
- stimolare iniziative formative, con interventi di esperti esterni e con occasione di autoformazione;
- verificare il progetto, favorendo particolarmente l'analisi delle nuove esperienze, che costituiranno anche il nuovo bagaglio progettuale per il naturale evolversi delle attività;
- mantenere e favorire i rapporti e l'integrazione con i diversi progetti offerti dal Servizio Attività Sociali ed Educative della Municipalità.

Articolo 14

Programmazione, istruzioni e direttive da parte della 1^ Municipalità

La 1^ Municipalità si riserva le funzioni di programmazione delle attività, nonché la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle stesse.

Articolo 15

Vigilanza e controllo

La 1^Municipalità si riserva la facoltà di disporre verifiche ed ispezioni ogni qualvolta lo riterrà opportuno, in ordine alla regolare esecuzione delle attività, nonché al livello qualitativo delle stesse.

Ispezioni potranno essere compiute anche sulla documentazione contabile concernente le spese rendicontate dai singoli volontari alle Associazioni o Cooperative di appartenenza, che le medesime avranno cura di conservare presso la propria sede per un tempo non inferiore ad un anno dal termine delle attività.

Articolo 16

Inadempienze e sanzioni

In caso di accertate inadempienze contrattuali il Servizio Attività Sociali ed Educative della 1^ Municipalità contesterà le stesse per iscritto, assegnando un termine per il relativo superamento.

In assenza di riscontro nei termini indicati o nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, il dirigente del Servizio disporrà l'applicazione di una penale da € 500,00 (cinquecento / 00) ad € 2.500,00 (duemilacinquecento / 00) in relazione alla gravità o alla reiterazione dell'inadempienza medesima.

Articolo 17

Definizione delle controversie

La definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza del progetto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è demandata ai sensi dell'art. 244 del D. L.vo 163/2006 al giudice amministrativo del foro di Napoli.