



**IV MUNICIPALITA'
SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI**

PROGETTO "CITTA' SOLIDALE"

DISCIPLINARE

Progetto di servizio civico di volontariato della popolazione anziana della Municipalità 4 in attività di impegno sociale ed interesse culturale per ridurre e contrastare l'emarginazione delle persone fragili favorendo l'integrazione tra le generazioni – anno 2010.

**Articolo 1
Premessa**

Il progetto è animato dall'idea che l'anziano rappresenti una risorsa che se adeguatamente valorizzata può portare sviluppo culturale e sociale all'intera collettività. Custodi di alcuni antichi valori e tradizioni gli anziani hanno scritto la storia e solo conoscendoli e valorizzandoli è possibile costruire un futuro migliore per le nuove generazioni. Lo sviluppo civile, inteso come crescita umana non può quindi fare a meno di questa parte della popolazione, che rappresenta una vera risorsa a cui attingere per non perdere la nostra storia e i nostri valori. Essi costituiscono un patrimonio sociale che sfugge per complessità e valore ai moderni studi e rilevatori di capitale, quasi sempre di tipo economico e produttivo. Obiettivo primario la rivalutazione della dignità sociale e autostima, facendo acquisire all'anziano la consapevolezza che la sua esperienza nei svariati settori può rispondere a specifici bisogni sociali, a cui non sempre riescono a rispondere i servizi istituzionali, spesso impegnati a far fronte ad esigenze prioritarie e specifiche.

Gli Obiettivi

La città, intesa come strutture materiali e tessuto di relazioni, è il luogo in cui si determina la qualità di 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 costruzione di contesti urbani innovati, capaci di produrre sviluppo ed al tempo stesso integrazione.

Considerato che allo stato non esiste alcuna catalogazione certa sulle risorse storico-culturali, archeologiche ed ambientali della IV Municipalità, è necessario lavorare affinché si possa giungere alla conoscenza di tali risorse presenti nella stessa Municipalità.

E' dunque necessario lavorare perché alcune tendenze si invertano, perché nella città il bisogno di sicurezza, di socialità, di dignità, di valorizzazione delle risorse storico-culturali presenti, sia sempre più arricchito e si incroci con un nuovo modello di sviluppo sostenibile.

Il legame stretto che esiste tra politiche di inclusione sociale e interventi rivolti alla sicurezza dei cittadini si fonda sull'assunto che il concetto di sicurezza urbana comprende e si fonda sulla qualità urbana, fisica e sociale, sulla promozione del territorio e sullo star bene dei cittadini nella città e nelle relazioni sociali. E' necessario tuttavia assumere il concetto di valorizzazione storico-culturale quale

concetto complesso ed individuarlo come percorso, un itinerario che si misura nella conoscenza e nella promozione delle risorse artistiche ed archeologiche presenti nella città.

Le strategie per la promozione storico-culturale e per la sicurezza urbana possono essere definite all'interno delle attività e interventi di prevenzione in contesti differenti:

- Promozione territoriale: attività volte a presidiare il territorio con finalità sociali e culturali;
- Promozione culturale: interventi rivolti alla valorizzazione di siti artistici e storico-culturali;
- 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;
- Promozione sociale : interventi che mirano a rinsaldare i legami sociali e generazionali valorizzando i diversi punti di vista e promuovendo visioni positive dell'altro;
- Mediazione culturale e sociale ossia quelle azioni volte a ridurre gli effetti negativi delle pratiche sociali di esclusione simbolica o reale.
- Vigilanza presso strutture scolastiche.

In questo senso l'ambito territoriale entro cui è possibile declinare questo approccio di welfare community è la municipalità. Il territorio cittadino è suddiviso in aree che rappresentano il contesto entro cui iniziare ad esercitare funzioni di governo territoriale delle politiche sociali, attivare forme di coordinamento tra diversi attori locali e promuovere la partecipazione collettiva nel riconoscimento e nell'elaborazione di risposte possibili a bisogni individuati come prioritari.

Articolo 2 **Aree d'intervento**

I volontari operano nelle seguenti aree di intervento :

- a) Socio Assistenziale :
 - Individuazione e prevenzione di situazioni di disagio sociale,
 - Prevenzione di episodi di bullismo e di violenza attraverso la presenza costante nei luoghi di aggregazione,
- b) Tutela e valorizzazione del Patrimonio ambientale :
 - Attività di tutela, conservazione, custodia, vigilanza delle piazze, delle aiuole, dei viali, delle aree cortilizie, delle scuole, degli edifici pubblici;
 - attività di educazione e difesa ambientale,
 - Attività di tutela e valorizzazione del patrimonio della IV Municipalità,
- c) Attività di informazione al pubblico :
 - ricevimento e vigilanza al fine di consentire ed assicurare una migliore accoglienza e corretta informazione al pubblico;
- d) Attività culturale di tutela e valorizzazione dei beni culturali :
 - sorveglianza delle sedi polivalenti, delle biblioteche in occasione di mostre, spettacoli ed eventi vari,
 - distribuzione di materiale informativo;
- e) Educazione alla pratica sportiva e attività ricreative :
 - Attività di assistenza durante le manifestazioni culturali e sportive.
- f) Vigilanza presso strutture scolastiche:
 - attività intesa ad individuare e segnalare fenomeni di rischio per i giovani.

L'autonomia di cui godranno i volontari impiegati nell'esecuzione del progetto potrà consentire lo svolgimento di attività opportune purchè :

- 1) sia mantenuto il carattere di volontariato;
- 2) le attività non siano sostitutive ma integrative dei Servizi/ mansioni di competenza dei dipendenti comunali.

Fermo restando l'autonomia organizzativa dei volontari in ordine alle mansioni di loro competenza, al fine di evitare interferenze verrà costituita una cabina di regia tra Associazione e Servizi Sociali. L'Associazione dovrà utilizzare esclusivamente propri soci e possibilmente quelli residenti nella IV Municipalità.

Articolo 3 **L'attività richiesta**

Il progetto “ **CITTA' SOLIDALE** “ è rivolto principalmente alle persone anziane al fine di valorizzare i loro saperi e peculiarità, facendoli sentire “vivi” ed importanti tasselli all'interno del vivere sociale della IV Municipalità.

I volontari erogano le seguenti prestazioni:

- ricerca telematica delle risorse storico-culturali;
- sopralluogo nei quartieri dove verrà svolto il progetto;
- raccolta di tutte le attività ed iniziative nei quartieri;
- salvaguardia da parte dell'anziano del patrimonio storico-culturale ed artistico delle zone della IV Municipalità;
- salvaguardia delle piazze e giardini;
- risposta immediata e/o invio alla rete dei servizi;
- monitoraggi e verifica degli esiti dell'intervento.
- Presenza presso strutture scolastiche.

La presenza dei volontari ha la funzione di segnalare ad Enti preposti anomalie riscontrate (danni a beni pubblici, situazioni di pericolo, presenze di disturbo, presenza di rifiuti in luoghi non preposti, etc.). I volontari saranno provvisti di ricetrasmittenti in continuo contatto con la sede operativa dell'Associazione affidataria e con gli Uffici di Polizia Municipale.

Articolo 4 **L'organizzazione**

L'Ente affidatario assicura la presenza di un gruppo di lavoro presso la sede municipale prevedendo la presenza per un tempo minimo di 4 ore giornaliere per ciascun volontario, per 5 giorni alla settimana per la durata delle attività.

Il modulo operativo prevede la presenza minimo di :

23 Volontari Anziani

1 Volontario Coordinatore

- Ciascun Volontario Anziano svolgerà la propria attività per 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì o comunque articolato al fine di garantire l'attività di presidio dei luoghi ambientali e storico-culturali .Tale attività verrà effettuata in orario mattutino e pomeridiano presso i quartieri di San Lorenzo, Vicaria, Poggioreale e Zona Industriale. All'organizzazione affidataria è demandata l'articolazione dei turni di partecipazione dei volontari.

Articolo 5 **Il coordinatore**

Il coordinatore del modulo operativo dovrà possedere almeno uno dei seguenti titoli: Laurea in Psicologia, Sociologia, Scienze dell'educazione, Scienze Umanistiche - Diploma di Assistente sociale (DPR 14/87) e iscrizione all'albo o oltre Lauree equipollenti.

Il coordinatore del modulo operativo:

- predispone il Piano d'Intervento;
- programma gli interventi nell'arco della settimana e secondo le necessità rilevate relazionandosi ai servizi sociali territoriali;
- attende all'organizzazione del gruppo del territorio di competenza,
- verifica giornalmente 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 6 **Assicurazioni**

L'affidatario deve dimostrare di essere in regola con l'assicurazione dei volontari impegnati nel progetto contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, esonerando l'amministrazione municipale da ogni e qualsiasi responsabilità per fatti e omissioni. Alcun rapporto di lavoro potrà- a nessun titolo- costituirsi tra quanti impegnati nell'attività ed il Comune di Napoli.

Articolo 7 **Costo del progetto**

Le attività in parola avranno inizio dalla data dell'atto di affidamento, previsto per il 1° febbraio 2010 e termineranno al 31 dicembre dello stesso anno, complessivamente nella durata di mesi 11. Peraltro, stante i motivi di necessità ed urgenza, l'affidamento del Servizio potrà essere effettuato nelle more della stipula del contratto, o meglio alla sottoscrizione della Convenzione.

Le risorse economiche stanziare al fine del raggiungimento degli obiettivi in parola ammontano ad **€ 111.351,00**, di cui :

- **€ 96.996,00 per rimborso spese di 23 volontari ed un coordinatore**
- **€ 9.900,00 – 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'associazione), cancelleria, noleggio fotocopiatrice e stampante, per l'intero tempo dell'attività;
- **€ 2.055,00 – spese di gestione** : assicurazione dei volontari e coordinatori nonché materiale di consumo quali tesserini di riconoscimento, per l'intero tempo dell'attività;
- **€ 2.400,00 – spese per attività di formazione**, nonché attività ricreative, socializzanti o culturali preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio competente, un rimborso massimo, per l'intero tempo dell'attività;

come nel prospetto economico riepilogativo di seguito riportato:

Tab. 1 – Rimborso Spesa per Volontari

Indicazione della spesa	unità	Costo giornaliero per unità	Importo spesa giornaliero
Coordinatore	1	€ 20,00	€ 20,00
Volontari	23	€ 17,00	€ 391,00
TOTALE			€ 411,00

Tab. 2 – Rimborso per spese generali

Indicazione della spesa	Costo forfettario mensile	Quantità	Totale spesa
Spese Generali	€ 900,00	Mesi 11	€ 9.900,00
Totale			€ 9.900,00

Tab. 3 – Rimborso per spese di gestione

Indicazione della spesa	Rimborso forfettario	Quantità	Totale spesa
Spese gestione	€ 2.055,00		€ 2.055,00
TOTALE			€ 2.055,00

Tab. 4 – Rimborso per spese di formazione

Indicazione della spesa	Rimborso forfettario	Quantità	Totale spesa
Spese formazione	€ 2.400,00		€ 2.400,00
TOTALE			€ 2.400,00

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

Tabella riferimento	Importo giornaliero	Importo mensile	quantità	Totale spesa
Tab. 1	€ 411,00		236 giorni	€ 96.996,00
Tab. 2		€ 900,00	11 mesi	€ 9.900,00
Tab. 3			11 mesi	€ 2.055,00
Tab. 4			11 mesi	€ 2.400,00
TOTALE			11 mesi	€ 111.351,00

Articolo 8

Disciplina procedurale per la selezione

La selezione è aperta esclusivamente alle Associazioni di volontariato, che abbiano esperienza nel settore delle politiche sociali, iscritte all'albo regionale del Volontariato, 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 dal Disciplinare.

Le Associazioni di volontariato partecipanti alla procedura selettiva dovranno accettare tutte le condizioni previste dal protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Napoli con la Prefettura di Napoli in data 1/8/07 con deliberazione di G.C. n. 3202 del 5/10/2007 il cui testo, che qui si intende integralmente riportato, è pubblicato e prelevabile sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it unitamente alla delibera n. 3202/07.

I soggetti partecipanti alla selezione dovranno avere una sede legale nel territorio cittadino e una sede operativa, da almeno un anno, nel territorio della Municipalità, con dimostrazione del contratto di locazione debitamente registrato. Tutti gli Enti ammessi 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:

- **il coordinatore**

Il coordinatore del modulo operativo dovrà possedere almeno uno dei seguenti titoli:

Preferibilmente Laurea in Psicologia, Sociologia, Scienze dell'educazione, Scienze Umanistiche - Diploma di Assistente sociale (DPR 14/87) e iscrizione all'albo o oltre Lauree.

- **i volontari anziani**

➤ Titolari di pensione o una età almeno di 57 anni.

La domanda deve essere presentata entro il termine e secondo le modalità stabilite dall'avviso pubblico, con allegati documenti :

- 1) Istanza;
- 2) atto costitutivo;
- 3) statuto;

la domanda dovrà essere corredata , altresì, da ogni documentazione che ne attesti i requisiti di ammissibilità quali :

- fini statuari congruenti con le attività progettuali previsti,
- presenza all'interno dell'Associazione di soci volontari ambo sessi;
- adeguata formazione, qualificazione ed esperienza dei volontari impegnati nel servizio;

- impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile, infortuni e malattie per i volontari impegnati nell'attività,
- esperienza nel settore di attività di almeno due anni;
- capacità tecnica ed organizzativa a svolgere con continuità le attività;
- dichiarazione di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della R.P.P. pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it/risorse-strategiche, per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione all'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali (ICI-TARSU,TOSAP,COSAP).

In caso di partecipazione in A.T.S, se non già formalmente costituita, l'istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti degli enti partecipanti. Nella stessa dovrà essere indicato il soggetto a cui i mandanti conferiranno mandato di rappresentanza in caso di aggiudicazione (capofila) .

In caso di A.T.S., i requisiti dovranno essere posseduti da tutte le organizzazioni facenti parte dell'A.T.S.

Articolo 9 **Esame delle offerte**

Le istanze presentate nel termine utile dalle Organizzazioni concorrenti saranno sottoposte all'esame di un apposita Commissione all'uopo nominata, senza oneri aggiuntivi, con disposizione del Dirigente del Servizio Attività Sociali ed Educative della Municipalità. A seguito del giudizio di questa, si 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 10 **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	Fino a 70 punti
b	Capacità tecniche ed organizzative	Fino a 30 punti

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

	QUALITA' DEL PROGETTO	FINO A 70 PUNTI
--	------------------------------	------------------------

Il punteggio sarà ripartito per ognuno dei fattori costituenti la qualità del progetto come di seguito elencati:

A	Problematica/ambito territoriale di riferimento	Fino a 10 punti
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ descrizione del problema ➤ riferimento studi ricerche ➤ riferimenti teorici-modelli interpretativi utilizzati ➤ descrizione del territorio per il quale si concorre, delle sue caratteristiche e delle sue risorse 	0 - 10
B	Obiettivi del progetto	Fino a 15 punti
	<i>Descrizione</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ chiari, concreti,osservabili ➤ distinti dalla descrizione del problema e delle attività proposte ➤ articolati in base ai tempi di sviluppo del progetto o in livelli 	0 - 7

	<i>Coerenza</i> In riferimento a ➤ problema/territorio di riferimento ➤ priorità della programmazione sociale cittadina	0 - 8
C	DESTINATARI/TARGET INTERVENTO	Fino a 10 punti
	Chiarezza nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche dei destinatari finali	0 - 5
	Ampiezza del target/destinatari intervento	0 - 5
D	ATTIVITA' DA REALIZZARE	Fino a 30 punti
	➤ efficacia delle modalità di erogazione dei servizi offerti e loro adattabilità e flessibilità nel rispondere alla richiesta degli utenti	0 - 5
	➤ Attività ➤ Metodologia - Fasi	0 - 8
	tipologia e caratteristiche dei servizi e delle opportunità che s'intendono garantire ai destinatari del servizio	0 - 5
	- piani di lavoro - modalità di coordinamento e di raccordo con il Comune	0 - 5
	➤ strumenti ➤ risorse umane	0 - 7
E	Ulteriori proposte	Fino a 5 punti
	Proposte innovative che non comportino costi aggiuntivi	0 - 5

	CAPACITA' TECNICHE ORGANIZZATIVE	Fino a 30 punti
--	---	------------------------

Il punteggio sarà ripartito per ognuno dei fattori costituenti le capacità tecniche ed organizzative come di seguito elencati:

A	METODOLOGIE E STRUMENTI	Fino a 10 punti
	Modalità di formazione in itinere e di aggiornamento dei volontari	1 - 6
	Strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività svolte	1 - 4
B	ATTIVITA' DI RETE	Fino a 10 punti
	Capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali	1 - 6
	Protocolli d'intesa e/o coordinamenti operativi per promuovere attività a sostegno dei destinatari del servizio, con altri soggetti del territorio in cui s'intende operare (pubblici o privati) per la realizzazione della progettualità, anche mediante comunicazione e divulgazione dell'attività, indicandone gli strumenti Punti 1 per ogni attestazione N.B. si richiedono protocolli ed atti d'intesa già operativi e non "promesse" di collaborazione per attività da porre in essere	1 - 4
C	ATTREZZATURA E STRUMENTI DOCUMENTALI	Fino a 10 punti
	Descrizione dell'attrezzatura tecnica impiegata relativamente al servizio (specificare in maniera circostanziata)	1 - 4
	Descrizione di strumenti documentali adeguati per garantire: ➤ la comunicazione fra i volontari ➤ i passaggi di consegne ➤ la conservazione della memoria degli avvenimenti	1 - 6

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 d'impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile, infortuni e malattie per i volontari coinvolti nelle attività;
6. Dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di cause ostative connesse con la normativa vigente in materia di lotta alla criminalità organizzata;
7. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/00 di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dal presente bando;
8. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/00 circa la sussistenza della sede legale sul territorio cittadino e la disponibilità di una sede operativa nel territorio della 4 Municipalità;
9. Dichiarazione Unica di regolarità Contabile (DURC) in corso di validità o dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, di essere in regola con i pagamenti dei contributi previdenziali e assistenziali;
10. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/00 di essere in regola con i pagamenti delle imposte comunali (ICI, TARSU, ecc.)

L'istanza e le dichiarazioni di cui ai punti 5), 6), 7), 8), 9) vanno redatti sul modello allegato al presente sub A.

-
- **PLICO B :**
- riportante la scritta **PROGETTO TECNICO**, contenente l'elaborato tecnico, le dichiarazioni, le certificazioni e/o attestazioni necessarie per l'attribuzione dei punteggi indicati nel presente articolo ai fini della dimostrazione della qualità del progetto e delle capacità tecniche ed organizzative di carattere generale.

Le due buste vanno inserite in un'altra busta chiusa recante la seguente indicazione:

**AVVISO PUBBLICO: PROGETTO
"CITTA' SOLIDALE"
IV Municipalità
Via Emanuele Gianturco 99
80143 Napoli**

**Articolo 11
Rimborsi spese e modalità di pagamento**

La Municipalità corrisponderà all'Associazione affidataria:

- Per la totalità dei **volontari impegnati**, compresi i volontari con compiti di coordinamento, un rimborso giornaliero di **€ 411,00**; l'importo massimo giornaliero da corrispondere a ciascun

volontario sarà determinato dall'Ente o Organizzazione affidataria, anche in relazione al numero di unità che lo 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'associazione), cancelleria, noleggio fotocopiatrice e stampante, un rimborso massimo mensile pari ad **€900,00**;
- **Per le spese di gestione** : assicurazione dei volontari e coordinatori nonché materiale di consumo quali tesserini di riconoscimento, ecc., un rimborso massimo, **per l'intero tempo dell'attività**, pari ad **€ 2.055,00**,
- **Per le spese riguardanti attività di formazione** dei volontari, nonché attività ricreative, socializzanti o culturali preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio competente, un rimborso massimo, **per l'intero tempo dell'attività**, pari ad **€ 2.400,00**.

Il tutto come meglio specificato all'articolo 7 del presente atto.

La Municipalità provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita richiesta di rimborso spese corredata dalla documentazione di seguito elencata

- fogli di presenza dei Volontari utilizzati ;
- fatture e documenti giustificativi intestati all'Associazione affidataria, relative alle spese sostenute per garantire l'attuazione del progetto ;
- quietanze relative al rimborso spese erogato in favore dei volontari e coordinatori, con allegati giustificativi di spesa.

L'Amministrazione committente si impegna a liquidare la fattura entro 30 giorni dal ricevimento, previa i dovuti riscontri amministrativo- contabili.

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

Tutti i rimborsi da corrispondere all'ente affidatario non sono soggetti ad IVA ai sensi dell'art.8 della legge n.266/91.

Le eventuali spese per la stipula del contratto (bolli, diritti etc.) cederanno a totale carico dell'affidatario.

Il pagamento degli oneri all'Associazione di Volontariato, per l'attività relativa al progetto "CITTA' SOLIDALE ", sarà subordinato alla verifica della regolarità tributaria, così come al programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica 2008/2010;

In luogo della stipula contrattuale, si proceda alla sottoscrizione della Convenzione da parte dell'affidatario, a titolo di accettazione ed avente forza di legge per le parti, a norma dell'art. 1372 del codice civile, tra il Comune di Napoli, IV Municipalità, rappresentato dal Dirigente del Servizio Attività sociali ed Educative e come tale abilitato alla sottoscrizione dei contratti per il Comune di Napoli ai sensi dell'art. 107 comma terzo, del D-L.vo 267 del 18/08/2000 ed in esecuzione dell'art. 48 comma 2 dello Statuto comunale, nonché dell'art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei contratti domiciliato per la carica presso la sede della 4 Municipalità, e l'Associazione aggiudicataria del progetto denominato " CITTA' SOLIDALE ".

Articolo 12

Rapporti con la Municipalità

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

Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano in qualità di volontari, od a cose, causato dai volontari afferenti all'affidatario nell'espletamento delle attività del progetto 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 municipale, fornendo per iscritto dettagliata relazione.

L'Affidatario si impegna a :

- trasmettere i nominativi dei volontari
- fornire copia dell'assicurazione per i volontari contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi ;
- curare che vengano apposte le firme giornaliere di presenza su appositi modelli per la cui tenuta è responsabile il legale rappresentante ;

- in caso di dimissioni di taluno dei volontari, darne comunicazione per iscritto al servizio competente con preavviso di almeno 15 giorni, provvedendo all'immediata ricostruzione del gruppo di lavoro e garantendo il necessario passaggio di consegna ;
- 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 e preclusi agli estranei, fatta eccezione dell'ente committente ;
- provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute secondo le modalità definite dal presente disciplinare ;
- mantenere rapporti sistematici con gli uffici centrali e municipali ;
- curare e favorire i contatti, incontri, momenti di riflessioni e scambi di esperienze tra tutti i volontari attivi nel progetto ;
- aggiornare costantemente la banca dati relativa alla rete dei volontari impegnati sul territorio cittadino e dei relativi ;
- 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 occasioni 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 servizi e progetti offerti dall'Amministrazione Municipale e Comunale.

Articolo 13

Programmazione, istruzioni e direttive da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione Municipale si riserva le funzioni di programmazione delle attività nonché , la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle stesse.

Articolo 14

Vigilanza e controllo

Il servizio municipale competente 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.

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

Articolo 15

Inadempienze e sanzioni

In caso di accertare inadempienze il Servizio Municipale competente 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 predetto Servizio disporrà l'applicazione di una penale di una penale da € 500.00 a € 2.500.00 in relazione alla gravità o alla reiterazione dell'inadempienza medesima.

Articolo 16
Programma 100

L'associazione che risulterà affidataria del Servizio di che trattasi, sarà tenuta al pieno rispetto del programma 100 – Relazione Previsionale e Programmatica 2008/2010 - sulla regolarità tributaria.

Articolo 17
Sottoscrizione convenzione

Per l'Associazione che risulterà aggiudicataria, si procederà in luogo della stipula contrattuale, alla sottoscrizione della Convenzione, così come riportato nell'avviso pubblico, da parte dell'affidatario, a titolo di accettazione, ed avente forza di legge per le parti, a norma dell'art. 1372 del codice civile, tra il Comune di Napoli rappresentato dal Dirigente del Servizio Attività sociali ed Educative e come tale abilitato alla sottoscrizione dei contratti per il Comune di Napoli ai sensi dell'art. 107 comma terzo, del D.L.vo 267 del 18/08/2000 ed in esecuzione dell'art. 48 comma 2 dello Statuto comunale, nonché dall'art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, domiciliato per la carica presso la sede della 4 Municipalità, e l'Associazione aggiudicataria del servizio denominato " Città Solidale".

Il Dirigente del Servizio
Attività Sociali ed Educative
Dott. Ernesto Mastellone