

DISCIPLINARE

Avviso Pubblico per la selezione di un'organizzazione di volontariato per l'affidamento delle attività di "Pony della Sicurezza e Solidarietà" nel territorio dell' VIII Municipalità.

CAPO I OGGETTO

Articolo 1 Oggetto

Il presente disciplinare ha per oggetto l'affidamento delle attività denominate "PONY DELLA SICUREZZA E SOLIDARIETA'", volte a ridurre le condizioni di rischio sociale mediante la costituzione di reti territoriali di solidarietà in favore delle fasce maggiormente esposte della cittadinanza, con particolare riguardo alle persone anziane e diversamente abili.

La presente selezione è articolata in un solo lotto.

Articolo 2 Durata

Le attività previste dal presente Disciplinare saranno affidate a completamento della procedura ad evidenza pubblica e saranno svolte nel periodo ottobre 2008 - 15 settembre 2009.

CAPO II GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Articolo 3 Gli obiettivi

La città, intesa come struttura materiale e tessuto 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 costruzione 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. È dunque necessario lavorare perché alcune tendenze si invertano, perché nella città il bisogno 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 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, 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, tuttavia, 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 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. Il territorio municipale 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 i diversi attori locali e promuovere la partecipazione collettiva nel riconoscimento e nell'elaborazione di risposte possibili a bisogni individuati come prioritari.

Articolo 4 **Caratteristiche**

L'ente affidatario assicura la presenza, presso la sede della Municipalità, di un gruppo di lavoro formato da n° 16 volontari di cui uno con funzioni di coordinatore. Ciascun operatore volontario svolgerà la propria attività per un tempo minimo di tre ore al giorno per cinque giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) per la durata delle attività, in modo da garantire un'attività complessiva tale da poter evadere, durante tutto l'arco della giornata, tutte le richieste di intervento. L'accoglienza della domanda e la razionale programmazione degli interventi va effettuata in orario antimeridiano presso la sede municipale, in modo da garantire anche il raccordo con i Centri Servizi Sociali Territoriali, e in orario pomeridiano presso la sede operativa dell'Ente affidatario.

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 verso la rete di servizi presenti sul territorio, invio;
- intervento sociale: attività di pronto intervento a bassa soglia, compagnia, accompagnamento, disbrigo pratiche quotidiane (pagamento bollette, spesa, acquisto farmaci, richieste certificati...), attività finalizzate a favorire la partecipazione dell'utente alle iniziative di ricreazione e di aggregazione territoriali;

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 e con il Centro servizi sociali territoriale.

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 del modulo operativo dovrà possedere almeno uno dei seguenti titoli: laurea in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, diploma di assistente sociale (DPR 14/87) e iscrizione all'albo o oltre lauree equipollenti.

Il coordinatore del modulo:

- 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 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 7 **Gli operatori**

Gli operatori del modulo, tutti in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, attraverso un'organizzazione degli orari di lavoro che andrà definita nel progetto tecnico, svolgeranno le seguenti funzioni:

- Ascolto telefonico e segretariato sociale

- Informazione sui servizi e sui diritti dei cittadini
- 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, facilitazione nell'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;
- ove la domanda possa essere soddisfatta in proprio o da servizi o uffici diversi, 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.

- 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 e in particolare:

- accompagnamento;
- attività finalizzate a favorire la partecipazione dell'utente alle attività ricreative e di aggregazione territoriali;

- compagna;
- disbrigo pratiche quotidiane (spesa, pagamento utenze, acquisto farmaci, etc.).

Eventuali prestazioni, richieste dall'utente e non previste dal presente disciplinare, andranno concordate con il coordinatore del modulo. In ogni caso l'elenco si ritiene puramente indicativo.

Articolo 8 **Assicurazioni**

L' affidatario assume 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 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 e l'Ente affidante.

CAPO III **NORME PROCEDURALI ED AMMINISTRATIVE**

Articolo 9 **Ammissibilità alla selezione**

La selezione è aperta esclusivamente ad organizzazioni di volontariato con almeno due anni di esperienza nel settore delle politiche sociali, iscritte al Registro Regionale del Volontariato, che abbiano la sede legale sul territorio cittadino ed operativa sul territorio municipale 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 all'art. 12 del presente disciplinare.

Tutti gli enti ammessi a partecipare alla selezione si potranno avvalere, in caso di affidamento delle attività di cui trattasi, esclusivamente di aderenti volontari in possesso dei seguenti requisiti:

per il coordinatore del modulo operativo

laurea in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, diploma di assistente sociale (DPR 14/87) e iscrizione all'albo o oltre lauree equipollenti.

per gli operatori

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 degli enti partecipanti. Nella stessa dovrà essere indicato il soggetto 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 10 **Esame delle offerte**

Le istanze presentate nel termine utile dalle organizzazioni, associazioni, enti concorrenti saranno sottoposte all'esame di un'apposita commissione, all'uopo nominata dal Direttore della Municipalità, costituita, al minimo, dal Direttore stesso (o suo delegato), dal Coordinatore degli assistenti sociali e da un impiegato amministrativo con funzioni verbalizzanti e di supporto. 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 e punteggi riportati nel successivo articolo.

Nel caso in cui due o più organizzazioni conseguano lo stesso punteggio complessivo, verrà aggiudicato, con riferimento al parametro **lettera a)** di cui al successivo articolo 11.

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 | 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:

| | | |
|-----------|--|-------------------------|
| a | Qualità del progetto | fino a 70 punti |
| a1 | Problematica / ambito territoriale di riferimento | fino a 10 punti; |
| | <ul style="list-style-type: none"> • descrizione del problema; • riferimento a studi, ricerche; • riferimenti teorici – modelli interpretativi utilizzati; • descrizione del territorio per il quale si concorre, delle sue caratteristiche e delle sue risorse; | da 0 a 10 punti |
| a2 | 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 dalle attività proposte; • articolati in base ai tempi di sviluppo del progetto o in livelli | Da 0 a 7 punti |
| | <i>Coerenza</i> In riferimento a | Da 0 a 8 punti |

| | | |
|-----------|--|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • problema/territorio di riferimento; • priorità della programmazione sociale cittadina; | |
| a3 | Destinatari/target individuato | fino a 10 punti |
| | Chiarezza nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche dei destinatari finali | Da 0 a 5 punti |
| | Ampiezza del target/destinatari intervento | Da 0 a 5 punti |
| a4 | Attività da realizzare | fino a 30 punti |
| | <ul style="list-style-type: none"> • attività • metodologia • fasi | Da 0 a 8 punti |
| | <ul style="list-style-type: none"> • piani di lavoro • modalità di coordinamento e di raccordo con il comune | Da 0 a 5 punti |
| | <ul style="list-style-type: none"> • efficacia delle modalità di erogazione dei servizi offerti e loro adattabilità e flessibilità nel rispondere alla richiesta degli utenti | Da 0 a 5 punti |
| | <ul style="list-style-type: none"> • tipologia e caratteristiche dei servizi e delle opportunità che s'intendono garantire ai destinatari del servizio | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • strumenti • risorse umane | Da 0 a 7 punti |
| a5 | Ulteriori proposte | Fino a 5 punti |
| | Proposte innovative che non comportino costi aggiuntivi | Da 0 a 5 punti |

| | | |
|-----------|--|------------------------|
| B | Capacità tecniche ed organizzative | fino a 30 punti |
| b1 | Metodologie e strumenti | fino a 10 punti |
| | Modalità di formazione in itinere e di aggiornamento dei volontari | da 1 a 6 punti |
| | Strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività svolte | da 1 a 4 punti |
| b2 | Attività di rete | fino a 10 punti |
| | Capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali | da 1 a 6 punti |
| | 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 | da 1 a 4 punti |
| b3 | Attrezzatura e strumenti documentali | fino a 10 punti |
| | Descrizione dell'attrezzatura tecnica impiegata relativamente al servizio (specificare in maniera circostanziata) | Da 1 a 4 punti |
| | Descrizione di strumenti documentali adeguati per garantire: <ul style="list-style-type: none"> la comunicazione fra i volontari; i passaggi di consegne; la conservazione della memoria degli avvenimenti. | Da 1 a 6 punti |

Art.12

Modalità di presentazione delle istanze

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 d'iscrizione all'albo regionale del volontariato (a pena di esclusione della domanda);**
- 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 resa ai sensi del DPR 445/2000, circa la sussistenza della sede legale sul territorio cittadino e la disponibilità di una sede operativa nel territorio della municipalità per la quale si concorre;**

- 8) **dichiarazione Unica di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità (un mese dal rilascio) o dichiarazione sostitutiva (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) di essere in regola con i pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali;**
- 9) **Dichiarazione sostitutiva (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) di essere in regola con i pagamenti delle imposte comunali (ICI, TARSU ecc.).**

L'istanza e le dichiarazioni di cui ai punti 5), 6) e 7) 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 precedente 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 “PONY DELLA SICUREZZA E SOLIDARIETÀ”
VIII Municipalità
con indicazione del mittente.**

Art.13

Rimborsi spese e modalità di pagamento

La Municipalità corrisponderà a ciascun affidatario:

- Per la totalità dei volontari impegnati, compresi i volontari con compiti di coordinamento, un rimborso giornaliero non superiore ad di € 334,95#; l'importo massimo giornaliero da corrispondere a ciascun volontario sarà determinato dall'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) nonché per le spese di gestione (assicurazione dei volontari e coordinatori nonché materiale di consumo quali tesserini di riconoscimento, ecc., acquisto e/o noleggio attrezzature (fotocopiatrice e stampante) – preventivamente autorizzate dal dirigente del Servizio competente) e per eventuali attività ricreative, socializzanti o culturali, del pari, preventivamente autorizzate dal dirigente del Servizio competente, un rimborso massimo mensile di € 200,00#.

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 Pony della Sicurezza e Solidarietà;
- fatture, intestate all'Associazione affidataria, relative alle spese generali sostenute per garantire l'attuazione del progetto e comunque nel limite massimo sopraindicato;
- quietanze relative al rimborso spese erogato in favore dei volontari pony e coordinatori.

L'amministrazione committente si impegna a liquidare la fattura entro 60 giorni dal ricevimento, previi i dovuti riscontri amministrativo-contabili.

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

Tutti i rimborsi da corrispondere all'ente affidatario non soggetti ad I.V.A. ai sensi della legge n. 266/91.

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

Articolo 14

Rapporti con la Municipalità

L'affidatario diverrà il diretto interlocutore della Municipalità per la gestione delle attività progettuali; a questo stesso 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 Pony della Sicurezza e Solidarietà, 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 alla Municipalità;
- assicurare i volontari utilizzati 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 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 competente della municipalità con preavviso di almeno quindici giorni, provvedendo alla immediata ricostituzione del gruppo di lavoro e garantendo il necessario passaggio di 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 delle spese sostenute, secondo le modalità definite dal presente Disciplinare;
- mantenere rapporti sistematici con gli uffici centrali e 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 municipale 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 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 dalla municipalità (precipuamente all'interno dell' assessorato alle politiche sociali).

Articolo 15 **Programmazione, istruzioni e direttive** **da parte della Municipalità**

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 16 **Vigilanza e Controlli**

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.

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

Articolo 17 **Inadempienze e sanzioni**

In caso di accertate inadempienze contrattuali 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 da € 500,00# a € 2.500,00# in riferimento alla gravità ovvero alla reiterazione dell'inadempienza medesima.