

RECO

Registro Cittadino Organismi del terzo settore

GUIDA ALL'ISCRIZIONE

Dicembre 2009 – Rel. 02

*Elaborazione a cura del Servizio Programmazione Socio Assistenziale del Comune di Napoli,
in collaborazione con lo Studio ERRESSE soc. coop. e la Consul Service soc. coop.,
nell'ambito delle attività del servizio del Comune di Napoli "Sportello Cittadino del Terzo Settore"*

1. Che cos'è il RECO e perché iscriversi

Il Comune di Napoli, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano Sociale di Zona triennale 2007-2009, ha avviato un ripensamento ed una ridefinizione dei rapporti tra ente locale e soggetti del Terzo Settore confluita nell'adozione del *Regolamento in materia di rapporti con il terzo settore e di affidamento dei servizi in ambito sociale* approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 20 maggio 2008.

Il Regolamento è articolato in otto sezioni di cui la prima istituisce e disciplina il funzionamento del Registro Cittadino degli Organismi del terzo settore (RECO) operanti nell'ambito dei servizi sociali. Con il RECO, si è avviato l'articolato processo di innovazione in materia di rapporti tra l'amministrazione comunale e il terzo settore, che sta proseguendo gradualmente con la definizione delle procedure di affidamento dei servizi sociali e di accreditamento degli organismi iscritti al registro cittadino.

Il **Registro Cittadino degli Organismi del Terzo Settore** è stato istituito con delibera di CC n.8 del 20.05.2008. Si tratta di un registro nel quale dovranno essere iscritti tutti gli organismi del Terzo Settore che intenderanno proporsi per instaurare rapporti contrattuali ed economici con l'Amministrazione Comunale di Napoli. Il Reco è uno strumento per ridefinire i rapporti tra ente locale e organizzazioni del Terzo Settore, allo scopo di fare chiarezza sulla natura dei diversi tipi di interazione (committenza, corresponsabilità, partecipazione alle scelte decisionali, etc.) tra i soggetti in questione e di individuare modalità di regolamentazione improntate ai criteri della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tempestività ed economicità.

Dal 1 aprile 2010 l'iscrizione costituisce un **requisito necessario** per candidarsi all'affidamento dei servizi sociali di competenza del Comune di Napoli.

Il Terzo Settore è molto ampio e differenziato ma anche molto complesso, per questo il RECO si pone l'obiettivo di stabilire le specifiche funzioni delle diverse tipologie di attori e fissa standard quantitativi e qualitativi (relativamente alla disponibilità di figure professionali, all'adozione di strumenti di monitoraggio e valutazione, alla realizzazione di specifici percorsi di formazione),

Il Registro è articolato nelle seguenti aree d'intervento: *anziani, infanzia, adolescenza e giovani, disabili, famiglia, dipendenze, salute mentale, immigrati extracomunitari e rom,*

segretariato sociale, disagio adulto (contrasto alla povertà; sostegno sociale a persone senza dimora; sostegno sociale in favore di ex detenuti).

2. Chi può iscriversi

Possono presentare istanza di iscrizione al RECO:

1. cooperative sociali di tipo A1 e loro consorzi²
2. associazioni ed enti di promozione sociale
3. fondazioni
4. enti di patronato
5. altri soggetti senza scopo di lucro

operanti nel campo delle Politiche Sociali in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico

Non possono iscriversi al RECO:

- i raggruppamenti temporanei (ATI, ATS, etc.)
- le organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della L.266/91.

I soggetti che desiderano iscriversi devono dimostrare di essere in possesso di requisiti di carattere generale, che riguardano il loro status, e di requisiti tecnico organizzativi che dimostrano la loro capacità e la loro esperienza nel campo specifico.

I requisiti di carattere generale

Gli organismi devono indicare il loro status:

- dimostrando di essere iscritti presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria configurazione giuridica;
- dichiarando di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dalla normativa di riferimento per gli appalti pubblici;

¹ Le cooperative sociali di tipo B hanno una loro procedura parallela per accreditarsi come definisce e disciplina il Capo IV del "Regolamento in materia di rapporti con il terzo settore e di affidamento dei servizi in ambito sociale" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 20 maggio 2008. In particolare l'articolo 30 del Regolamento istituisce l'Albo Comunale delle cooperative sociali di tipo "b" per la stipula di convenzioni con il Comune di Napoli finalizzate a promuovere l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate. Diversamente, le cooperative sociali cd. miste o a scopo plurimo, ovvero le cooperative operanti in entrambe le tipologie di attività di cui all'articolo 1 comma 1 lettera a) e b) della legge 381 secondo quanto previsto dalla circolare del Ministero del Lavoro dell'8/11/96 n.153, possono iscriversi al RECO nella/e aree d'intervento in cui svolgono attività.

² L'iscrizione di un consorzio non si estende alle consorziate. Infatti all'indomani della piena implementazione del Registro il requisito verrà richiesto al Consorzio e a tutte le consorziate anche in considerazione della natura complessa di tale requisito che afferisce in parte alla sfera dei requisiti di affidabilità "morale" (i cd. Requisiti di carattere generale) e in parte ai requisiti di carattere tecnico dell'Ente.

- dichiarando di essere in regola con la normativa in materia di lavoro dei disabili e con gli obblighi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e di rispettare i livelli retributivi e i contratti di lavoro
- dichiarando di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, nazionali e comunali.

Requisiti tecnico-organizzativi

Gli organismi devono dimostrare di possedere:

- esperienza almeno biennale nella progettazione, gestione o erogazione di servizi sociali nella specifica area di intervento
- una rete significativa di relazioni territoriali
- un'equipe di base composta dagli operatori indicati nella tabella allegata per ciascuna area di intervento
- un Piano Formativo dei propri dipendenti che risponda ai requisiti richiesti dal Comune di Napoli
- modalità idonee per il contenimento del turn over degli operatori
- strumenti adeguati per il coordinamento e la supervisione delle attività che rispondano ai parametri stabiliti dal comune di Napoli
- un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati
- idonea capacità economica-finanziaria
- la Carta dei servizi³

Impegni

Oltre ai requisiti sopra elencati gli organismi che intendono iscriversi devono assumere l'impegno di:

- osservare tutte le disposizioni previste dall'Avviso Pubblico e dal Regolamento istitutivo del Registro Cittadino degli Organismi del Terzo settore dichiarando di averne preso visione
- stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale

³ In assenza, può essere presentata una dichiarazione d'impegno alla predisposizione della Carta dei servizi entro il termine di 6 mesi dalla data di iscrizione al registro.

- presentare (in caso di affidamento di servizi e congiuntamente alla presentazione di fatture per il pagamento di corrispettivi) il Documento Unico di Regolarità Contributiva ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale 24 ottobre 2007
- osservare le norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03) e alla sicurezza sul lavoro
- conformarsi, in caso di affidamento di servizi, nell'eventualità dell'instaurazione di un rapporto contrattuale che riguardi prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro al netto di I.V.A., alle procedure indicate agli articoli 2 e 3 del Protocollo di Legalità sottoscritto in data 1 agosto 2007 e ad accettare esplicitamente le otto clausole di cui all'art.8 nonché la clausola di cui all'art.3 co.2.
- eleggere domicilio nel territorio del Comune di Napoli, qualora non disponessero di una sede nel territorio cittadino, ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale
- contenere, in caso di affidamento di un servizio, il turn over degli operatori con contratto a tempo indeterminato nella misura del 20% nell'arco di un biennio
- adottare un sistema di gestione dei dati compatibile con gli strumenti di valutazione e di monitoraggio adottati dal competente Servizio Comunale

3.Come ci si può iscrivere

Iscrizione all'anagrafe telematica

Per garantire la massima trasparenza nell'accesso alle informazioni da parte dei cittadini è stata costituita l'anagrafe telematica. Gli Enti che desiderano iscriversi al registro devono, contestualmente alla presentazione della documentazione richiesta, registrarsi compilando la scheda anagrafica, nella sezione RECO della pagina relativa ai servizi sociali del sito internet comunale, all'indirizzo:

www.comune.napoli.it/servizisociali.

Nel caso in cui l'organismo disponga di più sedi operative all'interno di una stessa municipalità, nell'anagrafe telematica è sufficiente indicare una sola sede operativa, specificando le ulteriori sedi nella richiesta di iscrizione cartacea.

Presentazione delle domande

Per ciascuna Area di intervento a cui intende iscriversi, il soggetto richiedente deve presentare un'istanza contenente:

- Allegato A (Domanda di iscrizione con dichiarazioni e impegni) sottoscritto dal legale rappresentante
- Allegato A2 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al pagamento di imposte, tasse e canoni comunali) sottoscritto dal legale rappresentante
- Allegato B opportunamente compilato quale documentazione relativa ai requisiti tecnico organizzativi
- Una copia del documento di Identità in corso di validità del Legale rappresentante
- La copia - resa conforme dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente - dell'atto costitutivo dell'organismo e dello statuto aggiornato con oggetto sociale compatibile con l'area di riferimento
- Documentazione relativa al bilancio consuntivo degli ultimi tre anni
- Dichiarazione rilasciata da almeno un istituto bancario attestante la capacità economica-finanziaria
- Carta dei servizi ovvero assunzione dell'impegno a predisporre la "carta dei servizi" entro sei mesi dalla data di iscrizione al Registro

Gli allegati (A, A2 e B) dovranno essere prodotti anche su supporto informatico.

Il soggetto richiedente l'iscrizione deve presentare la documentazione richiesta in un unico plico indirizzato alla Commissione Tecnica Centrale presso il Servizio Programmazione Socio Assistenziale del Comune di Napoli (Via Salvatore Tommasi, 19 - NAPOLI), indicando sulla busta la dicitura "Istanza di iscrizione al Registro Cittadino degli Organismi del Terzo Settore" con la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono e fax.

Nel caso in cui l'organismo desideri istaurare rapporti con il Comune per più di un'area d'intervento non è sufficiente un'unica iscrizione al registro ma è richiesta un'iscrizione per ciascuna area scelta.

Nel caso in cui l'ente presenti domanda di iscrizione a più aree di intervento sarà tenuto a presentare ciascuna domanda con le modalità sopra descritte ad esclusione della documentazione trasversale (atto costitutivo, statuto, bilanci, dichiarazione bancaria, camerale, iscrizioni ad eventuali registri e/o albi, ecc...) che può essere presentata in una unica copia indicando a quale domanda è stata allegata.

4. Quando ci si può iscrivere e quanto dura l'iscrizione

Il RECO è un registro aperto, al quale è sempre possibile iscriversi. La Commissione Tecnica Centrale si riunirà con cadenza trimestrale per procedere sia alla valutazione delle istanze pervenute entro la scadenza del trimestre (31/03, 30/06, 30/09, 31/12) sia all'aggiornamento del RECO.

La Commissione Tecnica provvede annualmente al controllo della permanenza dei requisiti attraverso acquisizione di idonea documentazione da parte degli organismi iscritti. Relativamente all'esito delle attività di verifica sarà data formale comunicazione agli organismi interessati.

Qualora l'organismo operante non provveda agli adempimenti richiesti, ovvero vengano accertate gravi violazioni di legge o di regolamenti, il Dirigente competente dispone l'immediata decadenza dal Registro.

Ove sia accertata la perdita totale o parziale dei requisiti previsti il Dirigente competente adotta il provvedimento che dispone l'immediata decadenza e la cancellazione dell'organismo dall'iscrizione al RECO.

NOTE AGLI ALLEGATI

Allegato A – Requisiti generali

- Le Cooperative sociali possono autocertificare l'iscrizione all'albo delle cooperative istituito presso il Ministero delle attività produttive avendo cura di indicare il codice alfanumerico loro attribuito.
- Le Associazioni di promozione sociale non sono tenute per legge all'iscrizione all'albo nazionale pertanto, in assenza dell'albo provinciale e di quello regionale non sono tenute ad attestare alcuna iscrizione.

Allegato A2 – Regolarità tributi locali

- La Dichiarazione di cui all'Allegato A2 va resa per ciascuna sede operativa che insiste sul territorio cittadino.
- In caso di sede operativa (o di sede legale) in locazione, comodato, etc., è necessario indicare chi, secondo quanto previsto dal contratto di locazione o comodato (nelle diverse tipologie previste dalla legge ivi compresa la scrittura privata), è tenuto al pagamento della TARSU. Se si tratta del proprietario è sufficiente indicare che l'imposta è a suo carico.
- L'anno di riferimento della dichiarazione è quello precedente all'anno di presentazione della domanda pertanto gli enti o le persone fisiche che si sono trasferiti di recente ma che nell'anno precedente a quello in cui si presenta la domanda avevano sede o residenza sul territorio cittadino sono tenuti a produrre la dichiarazione con riferimento a tale sede e/o abitazione (allegando una dichiarazione circa il cambio di sede e/o abitazione) diversamente è richiesta esclusivamente una dichiarazione in merito al trasferimento. Allo stesso modo si comporteranno gli enti che hanno inviato comunicazione relativamente all'anno in corso e sono in attesa di risposta.

Allegato B – Requisiti tecnico-organizzativi

Punto 1 – Esperienza dell'organizzazione

- L'Allegato B chiede di indicare le attività realizzate specificando nel dettaglio inizio e fine. Nel caso di servizi realizzati sulla base di affidamenti da parte di un ente pubblico è necessario indicare l'effettivo inizio e fine di ogni affidamento. Se tra un affidamento e l'altro ci sono state interruzioni questo deve emergere. Naturalmente l'ente può avere svolto altre attività in quei periodi o la stessa attività non più per conto dell'ente pubblico ma in proprio e anche questo va specificato indicando inizio e fine dell'attività svolta in proprio o per conto di altri. Tra le esperienze oltre alla gestione di servizi, possono essere indicate anche attività di ricerca e di progettazione.
- Il requisito richiesto riguarda le attività svolte nell'ultimo biennio per cui non è necessario indicare tutte le attività svolte nel tempo.
- Se il progetto è in corso si può inserire la dicitura "in corso" nella casella data di fine.

Punto 3 – Equipe di base

- Per equipe di base, s'intende un gruppo di risorse umane (dipendente, socio, volontario) organicamente e stabilmente inserite nella struttura organizzativa ed operativa dell'organismo. Nell'erogazione e la gestione dei servizi è ovviamente previsto il coinvolgimento di altri soggetti che possono non fanno parte dell'equipe di base.
- Per tutti i titoli di studio richiesti agli operatori valgono le equipollenze previste dalla normativa vigente.
- Per "figura professionale coerente con lo specifico settore" si intende un operatore fornito di una specifica qualifica professionale cioè in possesso di uno standard di conoscenze, abilità e competenze, relative ad una figura professionale certificata da un ente competente. Si fa riferimento sia a titoli di studio scolastici e/o universitari sia a certificazioni acquisite a seguito di frequenza con profitto di corsi di formazione riconosciuti almeno a livello regionale. La coerenza con le diverse aree di intervento verrà valutata dalla Commissione. (A titolo esemplificativo, per figura professionale coerente può senza dubbio intendersi la presenza nell'equipe di un altro operatore in possesso

di uno stesso titolo di studio di uno degli altri operatori già indicati nella stessa area e con la stessa esperienza).

- In merito al coordinatore, si ritiene che il possesso del titolo di Assistente Sociale unitamente all'iscrizione alla sezione A dell'albo degli assistenti sociali, definiscano lo specifico profilo professionale richiesto per l'iscrizione al RECO per la funzione di coordinatore, abilitato allo svolgimento delle seguenti attività (art.21 co.1 DPR 5 giugno 2001 n.328): elaborazione e direzione di programmi nel campo delle politiche e dei servizi sociali; pianificazione, organizzazione e gestione manageriale nel campo delle politiche e di servizi sociali; direzione di servizi che gestiscono interventi complessi nel campo delle politiche e dei servizi sociali.
- Ogni operatore può essere inserito in più aree (possibilmente omogenee) fino a un massimo di tre della stessa o di diverse organizzazioni.
- Il coordinatore dell'equipe di un'area non può rivestire altri ruoli all'interno dell'equipe della stessa area perché deve trattarsi di una figura professionale aggiuntiva.
- L'equipe di base richiesta può prevedere figure professionali che svolgono anche altre attività lavorative purché abbiano un rapporto organico con l'ente (nel caso di un associazione va bene la figura del socio) e abbiano il profilo richiesto.

Punto 4 – Piano formativo dell'ente

- Si fa riferimento al Piano formativo che l'ente predispone per tutto il proprio personale (anche per quello che non è impegnato direttamente nella gestione dei servizi). Lo standard è finalizzato a verificare la qualità tecnico organizzativa dell'organizzazione nel suo complesso. Si tratta di una programmazione operativa nel senso che, devono essere già individuati gli Enti di formazione di cui si intende avvalersi.

Punto 5 – Contenimento del turn over e continuità assistenziale

- Si intende evitare che, in caso di affidamento di un servizio nell'arco del biennio, un numero superiore al 20% degli operatori (già in servizio con contratto a tempo indeterminato) interrompa il rapporto di lavoro con l'ente. Anche gli Enti che, al momento dell'iscrizione, non hanno personale con

contratto a tempo indeterminato sono tenuti a sottoscrivere la dichiarazione di impegno (nei termini sopra indicati) che naturalmente si attiverà solo nel caso in cui dovessero ricorrere i presupposti e cioè l'affidamento di un servizio e l'assunzione di personale a tempo indeterminato. Si fa riferimento sia alla stabilità del personale che alla continuità del percorso. Nel senso che, laddove non sia possibile garantire il contenimento del turnover degli operatori e quindi la stabilità del personale, in considerazione del contenuto relazionale dei servizi sociali, occorre garantire, in ogni caso, un alto livello di continuità educativa, assistenziale, etc.. adottando strumenti idonei.

Punto 6 – Coordinamento e supervisione

Questa sezione è composta da 2 campi:

Punto 6a

- In questo punto vanno indicate le scelte che l'ente realizza in materia di coordinamento dei servizi, supervisione funzionamento dell'equipe e individuazione di case manager. Vanno quindi descritte le risorse professionali dedicate a queste funzioni e la metodologia prevista. Il case manager è un esempio della modalità di attivazione della funzione di regia all'interno di un gruppo di lavoro che gestisce una attività. Infatti si intende verificare se ci sono figure professionali all'interno dell'equipe di lavoro, dedicate al coordinamento e alla supervisione delle attività.

Punto 6b

- In questa parte vanno descritti gli strumenti di lavoro utilizzati a sostegno della funzione di coordinamento. Il campo precedente riguarda le risorse umane e l'assetto organizzativo, in questo caso l'attenzione si concentra sulla descrizione degli strumenti.

Punto 7 – Sistema di monitoraggio e valutazione

Questa sezione è composta da 4 campi:

punto 7a

- Vanno descritti gli strumenti utilizzati per monitorare l'andamento dei servizi offerti, in particolare in relazione agli utenti (anagrafiche, schede di progettazione individualizzata, ecc.).

punto 7b

- In questo punto vanno descritti gli strumenti informatici (banche dati, schede, ecc) utili al monitoraggio dei servizi. In questo caso ci si riferisce ai software gestionali.

punto 7c

- Occorre descrivere come funziona il processo di valutazione dei servizi (quali ruoli, quali fasi, ecc). Si fa riferimento ad una valutazione in itinere sugli output (qualità della prestazione) che si realizza prevalentemente adottando procedure standard e formalizzate (ad es. analisi dei processi, modalità di contestazione disservizi da parte degli utenti, ecc) utili a consentire di correggere in tempi brevi le disfunzioni rilevate.

punto 7d

- Si fa riferimento ad una valutazione cd. ex post finalizzata ad analizzare tutti gli elementi dell'attività dalla definizione degli obiettivi, all'attuazione, agli esiti in termini di efficacia e di efficienza. In questo senso al punto 7c viene richiesta la descrizione del piano di procedure e degli strumenti adottati, mentre al punto 7d viene richiesta una ricerca complessiva già realizzata.

TABELLA ESPLICATIVA DEL REQUISITO OPERATORI

EQUIPE DI BASE PER AREE

Area Anziani

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Operatore Socio Assistenziale	Almeno un anno continuativo nei servizi domiciliari	2
	Operatore Socio Sanitario		
	Assistente domiciliare		
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Infanzia, Adolescenza e Giovani

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale Laurea in Psicologia Laurea in Scienze dell'Educazione	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Educatore (Classe di Laurea L-19, LM-50, LM-57, LM- 85).	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Disabili

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Operatore Socio Assistenziale	Almeno un anno continuativo nei servizi domiciliari	2
	Operatore Socio Sanitario		
	Assistente domiciliare		
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Famiglia

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Mediatore Familiare	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Assistente domiciliare Operatore Socio Assistenziale	Almeno un anno continuativo nei servizi domiciliari	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	1

Area Dipendenze

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Psicologo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Salute Mentale

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Psicologo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Immigrati extracomunitari e Rom

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Mediatore Culturale	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Segretariato sociale

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Tecnico dell'accoglienza	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2

Area Disagio Adulto (contrasto alla povertà; sostegno sociale a persone senza dimora; sostegno sociale in favore di ex detenuti)

Ruolo	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza	n.
Coordinatore	Laurea in Sociologia Laurea specialistica Servizio Sociale	Almeno due anni continuativi	1
Operatore	Assistente Sociale iscritto all'albo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Psicologo	Almeno un anno continuativo	1
Operatore	Figura professionale coerente con lo specifico settore	Almeno un anno continuativo	2