



REGOLAMENTO IN MATERIA DI RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE E DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN AMBITO SOCIALE

(approvato con deliberazione di CC n. 8 del 20.05.2008)

Premessa.....	5
Capo I	
REGISTRO CITTADINO DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE OPERANTI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI.....	6
Art. 1 Oggetto.....	6
Art. 2 Finalità.....	6
Art. 3 Registro Cittadino degli Organismi del Terzo Settore.....	6
Art. 4 Requisiti per l'iscrizione	6
Art. 5 Modalità di iscrizione.....	7
Art. 6 Commissione Tecnica Centrale.....	8
Art. 7 Verifica annuale.....	8
Art. 8 Anagrafe Telematica.....	8
Art. 9 Sospensione e decadenza dell'iscrizione al Registro Cittadino.....	8
Capo II	
AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIALI AGLI ORGANISMI ISCRITTI REGISTRO CITTADINO.....	9
Art. 10 Affidamento dei servizi.....	9
Art. 11 Valutazione sulla qualità e sui servizi resi.....	10
Art. 12 Vigilanza e controllo.....	10
Art. 13 Sanzioni.....	10
Capo III	
ACCREDITAMENTO.....	11
Art. 14 Finalità e obiettivi.....	11
Art. 15 Albo dei soggetti accreditati.....	11
Art. 16 Requisiti per l'accreditamento.....	11
Art. 17 Procedure per l'accreditamento.....	12
Art. 18 Contratto di Servizio.....	13
Art. 19 Attività di controllo e verifica.....	13
Art. 20 Valutazione sulla qualità e sui servizi resi.....	13
Art. 21 Sanzioni.....	13
Art. 22 Servizi in regime di accreditamento.....	14

Art. 23 Il Servizio di Ludoteca Territoriale.....	14
Art. 24 Il Servizio di Educativa Territoriale.....	15
Art. 25 Le Strutture di Accoglienza Residenziale per Minori.....	16
Art. 26 Il Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e disabili.....	21
Art. 27 Strutture di Accoglienza Residenziale e semiresidenziale per Anziani.....	22
Capo IV	
SISTEMA DI SOSTEGNO	
ALLA COOPERAZIONE SOCIALE.....	27
Art. 28 Finalità.....	27
Art. 29 Promozione e sviluppo.....	27
Art. 30 Albo Comunale delle cooperative sociali.....	27
Art. 31 Iscrizione all' Albo.....	27
Art. 32 Convenzione.....	28
Capo V	
SISTEMA DI SOSTEGNO	
ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO.....	29
Art. 33 Finalità e definizioni.....	29
Art. 34 Promozione e Supporto alle associazioni di Volontariato.....	29
Art. 35 Albo Comunale delle organizzazioni di volontariato.....	29
Art. 36 Sostegno economico alle iniziative delle organizzazioni di volontariato.....	30
Art. 37 Convenzioni per la realizzazione di attività non occasionali.....	30
Art. 38 Rendicontazione.....	30
Art. 39 Decadenza.....	31
Capo VI	
SOSTEGNO ECONOMICO ALLE INIZIATIVE	
DELLE ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO IMPEGNATE NEL CAMPO SOCIALE. .	32
Art. 40 Finalità.....	32
Art. 41 Sostegno economico alle iniziative delle associazioni	32
Art. 42 Convenzioni per la realizzazione di attività non occasionali.....	32
Art. 43 Rendicontazione.....	33
Art. 44 Decadenza.....	33

Capo VII

IL PROCESSO DI PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI CITTADINE.....

Art. 45 Assetto istituzionale del livello centrale.....	34
Art. 46 Il processo di partecipazione	34
Art. 47 La territorialità e la partecipazione.....	34
Art. 48 La partecipazione del Terzo Settore territoriale	35

CAPO VIII

Disciplina per l'affidamento di servizi supporto all'erogazione dei servizi sociali.....

Art. 49 Oggetto.....	36
Art. 50 Ambiti di applicazione.....	36
Art.51 Categorie di servizi.....	36
Art. 52 Requisiti per l'iscrizione.....	36
Art. 53 Modalità di iscrizione.....	37
Art. 54 Valutazione delle istanze.....	38
Art. 55 Verifica annuale.....	38
Art. 56 Sospensione e decadenza dell'iscrizione alla Short List.....	38
Art. 57 Modalità di utilizzo della Short List.....	38
Art. 58 Aggiornamento della Short List.....	39

Premessa

Il presente documento disciplina i rapporti tra il Comune di Napoli ed il Terzo Settore nell'ambito del complessivo processo di programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche sociali cittadine e regola l'affidamento dei servizi in ambito sociale.

Esso è articolato in otto sezioni:

- la prima istituisce e disciplina il funzionamento del Registro Cittadino degli organismi del Terzo Settore che costituisce la necessaria premessa all'instaurazione di rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale nell'ambito delle politiche sociali;
- la seconda disciplina le modalità di affidamento dei singoli servizi agli enti iscritti al Registro, con l'obiettivo di semplificare il più possibile le procedure in direzione di una maggiore flessibilità e celerità da parte del Comune e di una facilitazione della partecipazione alle selezioni per gli enti del terzo settore;
- la terza istituisce, per particolari tipologie di servizi, le procedure per l'accreditamento, quale particolare modalità di affidamento dei servizi sociali basata sul principio di sussidiarietà orizzontale e destinata ad un numero limitato di interventi il cui livello di maturità consente un'investitura più ampia e compiuta rispetto a quella propria di un mero rapporto di fornitura, con la finalità di garantire una maggiore qualità e stabilità;
- la quarta disciplina i rapporti con uno specifico settore che è quello della cooperazione sociale di tipo "B" che, grazie alla capacità di creare occupazione in risposta alla crescente emarginazione sociale, costituisce una risorsa essenziale nonché una concreta opportunità per le politiche in favore delle fasce marginali della popolazione cittadina, per ricondurle in un reale e concreto circuito sociale e produttivo;
- la quinta disciplina i rapporti con le organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della L.266/91, individuando le modalità di sostegno alle iniziative e di supporto alla crescita delle stesse associazioni;
- la sesta disciplina le modalità di erogazione di contributi in favore di associazioni senza scopo di lucro che operano in ambito sociale.
- la settima disegna il quadro complessivo degli organismi e dei luoghi funzionali al processo di programmazione partecipata delle politiche sociali cittadine, anche con riferimento alle Municipalità.
- L'ottava istituisce, esclusivamente per l'affidamento di prestazioni di supporto all'erogazione dei servizi sociali, una specifica procedura di accreditamento (Short List), nell'ambito delle procedure di affidamento attualmente previste dal D.lgs 12/4/2006 n.163.

Capo I

REGISTRO CITTADINO DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE OPERANTI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'iscrizione nel Registro Cittadino degli organismi del Terzo Settore (di seguito denominato RECO), che intendono operare nei servizi sociali di cui alla L.328/2000 di competenza dell'Amministrazione Comunale di Napoli e previsti all'interno dei documenti di programmazione dell'Ente, nonché la gestione del Registro medesimo.

2. L'iscrizione al RECO costituisce requisito essenziale per l'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici fra gli organismi del Terzo Settore e l'Amministrazione Comunale, ma non obbliga la stessa all'instaurazione di rapporti contrattuali economici con gli organismi iscritti.

3. Non è ammessa l'iscrizione al RECO delle associazioni temporanee (ATI, ATS etc.) e delle organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della L.266/91.

Art. 2 Finalità

Il presente regolamento:

a) individua i requisiti per l'iscrizione al RECO degli organismi del Terzo Settore;

b) disciplina le modalità di iscrizione;

c) disciplina le modalità di controllo e le eventuali sanzioni a carico degli organismi iscritti in relazione al possesso ed al mantenimento dei requisiti di iscrizione al RECO.

Art. 3 Registro Cittadino degli Organismi del Terzo Settore

1. Il Registro ha lo scopo di individuare gli organismi che sono chiamati ad assumere, con l'Amministrazione Comunale, il ruolo di soggetti attivi nella realizzazione degli interventi per l'attuazione del Piano Sociale di Zona.

2. Il Registro è articolato per aree d'intervento:

- Area Anziani;
- Area Infanzia, Adolescenza e Giovani;
- Area Disabili;
- Area Famiglia
- Area Dipendenze
- Area Salute Mentale
- Area Immigrati extracomunitari e Rom
- Area Segretariato sociale
- Area Disagio Adulto (contrasto alla povertà; sostegno sociale a persone senza dimora; sostegno sociale in favore di ex detenuti)

Art. 4 Requisiti per l'iscrizione

Gli organismi devono possedere, ai fini dell'iscrizione al RECO, i seguenti requisiti:

a) Requisiti di carattere generale

- iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente, ivi compreso il registro Prefettizio delle ONLUS - ove previsto - e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. - ove prevista
- non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06
- essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;

- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e canoni comunali (ICI, TARSU, COSAP);
- rispetto dei livelli retributivi e dei contratti di lavoro;

b) Requisiti tecnico-organizzativi

- esperienza nell'ambito degli interventi sociali, almeno biennale;
- dotazione, quantitativa e qualitativa, di figure professionali stabili, dotate di profilo coerente con le specifiche azioni dell'area d'intervento prescelta;
- attività di formazione del personale che prevedano, per un monte ore individuale annuale di almeno 30 ore, percorsi di formazione con enti universitari o altri enti di formazione professionale accreditati;
- adozione di idonee modalità per il contenimento del turn over degli operatori;
- adozione di adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- presenza di un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;
- presentazione di documentazione relativa al bilancio consuntivo degli ultimi tre anni;
- capacità economica-finanziaria attestata da idonea dichiarazione rilasciata da almeno un istituto bancario;
- possesso della "carta dei servizi" ovvero assunzione dell'impegno a predisporre la "carta dei servizi" entro sei mesi dalla data di iscrizione al Registro;
- impegno ad adottare di un sistema di gestione dei dati compatibile con gli strumenti di valutazione e di monitoraggio adottati dal competente Servizio Comunale;
- presenza di una sede sul territorio cittadino ovvero impegno ad eleggere domicilio nel territorio del Comune di Napoli ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale.

Art. 5 Modalità di iscrizione

1. Il soggetto richiedente l'iscrizione al RECO deve presentare istanza, nei termini che sono indicati da apposito Avviso Pubblico, contenente le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- a) il Legale Rappresentante dell'organismo che si intende iscrivere;
- b) la natura giuridica e la ragione sociale dell'organismo richiedente, con indicazione del codice fiscale e della partita I.V.A.
- c) l'area/e di intervento nella quale si intende operare;
- d) dichiarazione relativa all'ambito/agli ambiti territoriale/i di intervento, attraverso l'indicazione della/e Municipalità in cui è attivo.
- e) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06;
- f) dichiarazione di aver preso visione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal presente regolamento;
- g) iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente, ivi compreso il registro Prefettizio delle ONLUS - ove previsto - e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. - ove prevista;
- h) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili;
- i) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favori dei lavoratori;
- j) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa;

- k) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e canoni comunali (ICI, TARSU, COSAP);
 - l) impegno all'osservanza delle norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03) e alla sicurezza sul lavoro
 - m) impegno a 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.
2. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:
- a) atto costitutivo dell'organismo e statuto aggiornato con oggetto sociale compatibile con l'area di riferimento;
 - b) documentazione relativa ai requisiti di accesso di cui all'art. 4 lettera b);
 - c) relazione tecnica e curriculare dell'Organismo dalla quale si evincano i settori di intervento e le esperienze acquisite;

Art. 6 Commissione Tecnica Centrale

1. L'esame e la valutazione delle domande dei soggetti richiedenti l'iscrizione al Registro sarà effettuata da una Commissione Tecnica istituita con successivo atto di Giunta. Ai fini dell'accertamento dei requisiti la Commissione Tecnica verifica al momento dell'iscrizione al Registro la conformità e la completezza della documentazione presentata ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento, anche attraverso l'esperimento di controlli formali sulle dichiarazioni rese.

2. Ove dalle attività di controllo documentale risultasse la non congruità della documentazione presentata, la Commissione provvede a richiedere all'organismo le necessarie integrazioni entro 15 giorni. Trascorso infruttuoso tale termine la Commissione non procede all'iscrizione dell'organismo al Registro.

Art. 7 Verifica annuale

1. La Commissione Tecnica di cui al precedente articolo 6 provvede annualmente al controllo della permanenza dei requisiti di cui all'art.4 da parte degli organismi iscritti. attraverso acquisizione di idonea documentazione da parte degli organismi iscritti. Dell'esito delle attività di verifica è data formale comunicazione agli organismi interessati.

2. Qualora l'organismo operante non provveda agli adempimenti richiesti, ovvero vengano accertate gravi violazioni di legge o regolamenti, il Dirigente competente dispone l'immediata decadenza dal Registro, nei tempi e nei modi definiti dal successivo articolo 9.

Art. 8 Anagrafe Telematica

1. È istituita l'anagrafe telematica dei soggetti iscritti al RECO finalizzata a garantire la massima trasparenza nell'accesso alle informazioni da parte dei cittadini.

2. Gli organismi iscritti al RECO hanno l'obbligo di registrarsi su apposito sito internet, secondo le modalità indicate dai competenti uffici comunali, compilando la relativa scheda anagrafica.

3. Con successivi atti saranno disciplinate le modalità di accesso e di gestione della banca dati informatica degli enti iscritti.

Art. 9 Sospensione e decadenza dell'iscrizione al Registro Cittadino

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

Capo II

AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIALI

AGLI ORGANISMI ISCRITTI REGISTRO CITTADINO

Art. 10 Affidamento dei servizi

1. Ai fini dell'affidamento dei servizi di cui all'art.1 co.2 del presente regolamento, si procederà in conformità con quanto disposto dall'art. 5 della legge quadro sul sistema integrato di interventi e servizi sociali n. 328/2000, del successivo atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona di cui al DPCM 30 marzo 2001 e della Delibera di G.R. n.1079 del 15 marzo 2002.

2. Il piano di zona triennale e i documenti di programmazione annuale dovranno esplicitare le risorse disponibili, le tipologie di intervento da attuare in rapporto ai bisogni dell'utenza, nonché le ulteriori caratteristiche dei singoli interventi anche in base alla specificità dei territori municipali.

3. I dirigenti dei Servizi dell'area sociale (centrali/municipali), ciascuno per la rispettiva area/territorio di competenza, provvedono a predisporre apposite lettere di invito per la presentazione di offerte da parte degli enti iscritti al RECO nell'area relativa al servizio oggetto dell'affidamento.

4. Ciascuna lettera di invito deve contenere:

- oggetto: descrizione del servizio da realizzare (obiettivi, target, attività da realizzare, strumenti)
- caratteristiche/requisiti specifici anche in relazione al personale da mettere a disposizione (professionalità, esperienza, modulo operativo minimo)
- durata dell'affidamento
- importo previsto
- modalità di raccordo con il servizio committente
- modalità di presentazione delle offerte (scadenza, plichi...)
- modalità di valutazione delle offerte: individuazione di un limite di punteggio minimo di idoneità e definizione di criteri e parametri anche sulla base dei seguenti elementi utili:
 - o le capacità progettuali e le metodologie di intervento;
 - o le esperienze professionali degli operatori coinvolti nel progetto;
 - o idonee risorse strutturali e logistiche;
 - o la capacità di attivazione della rete territoriale;
 - o il sistema interno di valutazione di qualità dei servizi erogati;
 - o offerta economica;
- obblighi del soggetto affidatario (tra i quali presentazione della cauzione definitiva)
- modalità di pagamento
- trattamento dei dati personali/sensibili (D.Lgs 196/03)

5. Alla scadenza dei termini indicati nella lettera d'invito, il Dirigente competente, con propria disposizione, provvede a nominare un'apposita commissione per valutazione delle offerte, composta da un presidente (individuato tra i dirigenti dell'area sociale e nominato dal Direttore Centrale), due componenti tecnici (individuati tra i dipendenti dei singoli servizi sulla base delle specifiche competenze in relazione al servizio oggetto dell'affidamento).

6. La commissione effettua la valutazione delle proposte progettuali presentate degli enti iscritti al RECO sulla base delle indicazioni contenute all'interno della lettera di invito e redige una graduatoria dei progetti presentati. Gli esiti di tale valutazione, su appositi verbali sottoscritti dai componenti della Commissione, vengono trasmessi al Dirigente responsabile del Servizio.

7. Il dirigente competente, con propria determinazione, provvede all'affidamento del servizio all'ente proponente il progetto classificatosi per primo, demandando al servizio Gare d'Appalto - Area Forniture e Contratti - gli adempimenti contrattuali secondo il vigente Regolamento.

Art. 11 Valutazione sulla qualità e sui servizi resi

1. Al Dirigente del Servizio responsabile dell'affidamento di cui al precedente articolo 9 è demandata l'attività di valutazione della qualità dei servizi erogati.
2. L'attività di valutazione della qualità erogata viene effettuata tramite azioni di monitoraggio sul campo, sia a campione che sulla totalità delle prestazioni rese, e tramite raccolta di dati rilasciati, su specifica richiesta e comunque secondo le modalità previste nel contratto, dai soggetti affidatari.
3. Gli organismi iscritti al Registro Cittadino devono fornire ai Dirigenti responsabili dei singoli servizi, nel rispetto dei tempi richiesti, ogni dato o notizia utile per lo svolgimento della attività di monitoraggio e valutazione della qualità erogata.

Art. 12 Vigilanza e controllo

1. Il Dirigente responsabile del servizio effettua controlli sulla erogazione dei servizi svolti dagli organismi iscritti al RECO.
2. Lo stesso Dirigente coordina, inoltre, le attività di controllo e vigilanza per il rispetto dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati dagli organismi iscritti al Registro.

Art. 13 Sanzioni

1. Qualora, nel corso delle attività di controllo, venissero accertate inadempienze relative agli artt. 10 e 11, il Dirigente competente provvede ad applicare le sanzioni, ovvero ad intraprendere le azioni, indicate ai successivi commi.
2. In ragione della gravità delle inadempienze e/o irregolarità rilevate vengono erogate sanzioni che prevedono:
 - richiamo scritto;
 - sanzioni economiche;
 - revoca dell'affidamento;
 - sospensione temporanea dal RECO;
 - cancellazione dal RECO.
3. Possono essere adottati provvedimenti di revoca dell'affidamento e di sospensione temporanea dal RECO, ovvero di cancellazione dallo stesso, nei casi di:
 - gravi elusioni o violazioni delle normative di riferimento;
 - gravi inadempienze contrattuali;
 - gravi comportamenti lesivi nei confronti dell'utenza.
4. Al fine di garantire la continuità del servizio, il Dirigente del servizio competente è tenuto ad individuare l'organismo più idoneo alla prosecuzione del servizio, prima della interruzione dell'attività di cui al comma precedente, utilizzando la graduatoria di merito della relativa procedura selettiva.
6. L'organismo subentrante nella gestione del servizio, stante l'obbligo del rispetto del C.C.N.L. in ogni suo specifico istituto previsto dal presente regolamento, ha l'obbligo dell'applicazione dell'art. 37 del C.C.N.L. delle cooperative sociali e della normativa della medesima fattispecie contemplata negli altri contratti similari. E' esclusa, viceversa, l'applicazione dell'art. 37 del C.C.N.L. nei confronti di quegli operatori il cui comportamento ha determinato la decadenza dal RECO.
7. Nel caso specifico di comportamenti inadeguati da parte delle figure impiegate e/o di inosservanza delle regole di corretta deontologia da parte degli operatori, il Dirigente del Servizio responsabile del controllo sulla qualità degli interventi erogati procede all'immediata attivazione di azioni nei confronti dell'organismo gestore finalizzate a superare le difficoltà insorte. Qualora non sia possibile la ricomposizione di una corretta erogazione degli interventi, Il Dirigente provvede a revocare l'affidamento del servizio ed a chiedere la cancellazione dal registro dell'organismo inadempiente.

Capo III ACCREDITAMENTO

Art. 14 Finalità e obiettivi

L'introduzione del sistema di accreditamento intende portare a compimento il processo di costruzione del *sistema locale integrato* dei servizi a rete, attraverso una l'integrazione tra soggetti pubblici e soggetti del privato sociale pur nel rispetto delle funzioni di programmazione, committenza e produzione ed erogazione ascrivibili ai diversi attori del sistema.

In questa logica, il soggetto pubblico resta titolare della funzione di programmazione, alla quale partecipano anche i soggetti del terzo settore, e di regia del sistema, mentre i soggetti del privato sociale sono chiamati a svolgere il ruolo di produttori di servizi, in quanto dotati di una specifica competenza tecnico-professionale, organizzativa ed imprenditoriale qualificata sulla base di criteri e requisiti, che vengono "certificati" proprio attraverso l'accreditamento.

Il sistema dell'accreditamento si fonda dunque sul principio della sussidiarietà orizzontale che chiama i soggetti del terzo settore a partecipare all'esercizio della funzione sociale pubblica, all'interno di un welfare costruito attorno alla rottura dell'equazione tra pubblico e statale, laddove lo statuto pubblico dei servizi sociali viene affermato non solo rispetto attori e ai beni in gioco, ma anche alle pratiche, al "come" i servizi funzionano e "al che cosa" producono.

I servizi si trovano esposti a domande sociali nuove che introducono nuove difficoltà nel loro funzionamento e, ancor prima, nella comprensione dei problemi che si presentano. Anche per ciò è necessario allargare l'ambito di responsabilità della funzione sociale pubblica, oltre la pubblica amministrazione, attraverso la peculiare partecipazione dei soggetti non profit.

Nell'ambito dell'accreditamento, il rapporto tra ente locale e organismi del terzo settore si formalizza attraverso un atto di natura concessoria in forza del quale la pubblica amministrazione conserva la titolarità del servizio, mentre il concessionario (soggetto erogatore) assume e svolge l'esercizio del servizio pubblico in nome e per conto della Pubblica Amministrazione.

Il soggetto erogatore del servizio predispone ed organizza le risorse per realizzare il servizio stesso, per incarico del titolare del servizio, e ne risponde dei risultati di fronte agli utenti. Per svolgere tali funzioni, l'erogatore, una volta accreditato, deve provvedere a sottoscrivere un contratto di servizio volto a disciplinare compiutamente il rapporto tra il titolare del servizio medesimo ed il soggetto accreditato per la sua erogazione.

Il regime di accreditamento ha come fine anche l'innalzamento della qualità dei soggetti erogatori, attraverso la promozione di percorsi di qualificazione e stabilizzazione, la coerente applicazione degli accordi contrattuali e la stabilità dei rapporti di lavoro delle figure professionali previste nei requisiti richiesti.

Art. 15 Albo dei soggetti accreditati

È istituito l'albo degli organismi accreditati per l'erogazione dei servizi individuati come soggetti al regime di accreditamento. In sede di prima applicazione i servizi in regime di accreditamento sono quelli indicati al successivo art. 21. All'interno dei documenti di programmazione sociale saranno individuati ulteriori servizi ai quali si applicherà il regime di accreditamento.

Art. 16 Requisiti per l'accreditamento

1. Gli organismi, ai fini dell'accreditamento, devono possedere i requisiti di seguito indicati, i cui standard saranno specificati con apposito atto di Giunta in relazione alle caratteristiche e alle esigenze dei servizi in regime di accreditamento:

- Iscrizione al RECO
- Esperienza nello specifico settore di intervento/attività
- Fatturato riferito a prestazioni erogate per conto di enti pubblici e privati nello specifico settore di intervento/attività
- Rete territoriale attivata con enti pubblici e privati per attività svolte nello specifico settore di intervento

- Solidità finanziaria valutabile sulla base del complessivo fatturato dell'ente nell'ultimo triennio
- Adozione degli strumenti previsti per la elaborazione dei piani individualizzati (es: PEI)
- Presenza di idonei strumenti di coordinamento, monitoraggio e valutazione della qualità del servizio anche finalizzati alla rilevazione della soddisfazione del Servizio da parte dei minori e delle famiglie
- Disponibilità di un sistema informatico per la raccolta il trattamento e la produzione di report dei dati relativi all'utenza, compatibile con il sistema adottato dall'Amministrazione Comunale
- Figure professionali coerenti con quanto richiesto per ogni specifico servizio
- Impegno a contenere il turn over degli operatori entro la misura del 20% nell'arco di ogni biennio
- Formazione degli operatori attraverso la realizzazione di almeno 25 ore annue di formazione interna, preferibilmente con la supervisione di un esperto esterno, e almeno 25 ore di formazione presso soggetti esterni opportunamente documentata
- Disponibilità di una sede per la realizzazione delle attività che risponda alle caratteristiche previste per ogni specifico servizio e che risulti :
 - o accessibile rispetto al quartiere di riferimento (non localizzata in zona segregata, ubicazione facilmente individuabile e relativamente centrale);
 - o raggiungibile facilmente con l'uso di mezzi pubblici e comunque tale da permettere la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio;
 - o dotata di spazi adeguati ad attività collettive di socializzazione;
 - o in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, Art. 5 DPCM n° 308/2001
- Comunicazione e pubblicizzazione: impegno ad esporre targhe esterne alla sede identificative dell'attività, disponibilità di un numero verde, e di un Sito web dedicato con casella di posta elettronica.
- Per le strutture semiresidenziali e residenziali, autorizzazione al funzionamento rilasciata dal Comune Territorialmente competente secondo quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006.

2. Per quanto riguarda le strutture residenziali e semiresidenziali, il requisito dell'iscrizione dell'Ente gestore al RECO non si applica agli Enti gestori di strutture di nuova istituzione (privi quindi dell'esperienza biennale nella specifica area di intervento) autorizzati al funzionamento ai sensi del citato Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006.

Resta l'obbligo, per l'organismo accreditato, di provvedere ad inoltrare domanda di iscrizione al RECO non appena trascorsi due anni dal rilascio dell'autorizzazione al funzionamento.

Art. 17 Procedure per l'accreditamento

1. L'istanza di accreditamento deve essere presentata in riferimento ad uno specifico servizio, tra quelli per i quali è prevista l'introduzione del regime di accreditamento, e deve essere corredata di tutta la documentazione comprovante i requisiti specifici relativi a ciascuna tipologia.

2. Il dirigente del Servizio competente per materia nomina apposita commissione tecnica per esaminare le istanze pervenute da parte dei soggetti richiedenti l'accreditamento, che valuta, al momento dell'iscrizione:

- il possesso da parte del soggetto richiedente dei requisiti individuati nei successivi articoli;
- la conformità e la completezza della documentazione presentata.

3. Il Dirigente del Servizio competente, sulla base del lavoro istruttorio effettuato dalla commissione, provvede ad iscrivere l'organismo nel relativo albo di accreditamento e stipula con lo stesso il contratto di servizio.

4. Al Dirigente del servizio competente sono affidati, inoltre, i seguenti compiti:

- la gestione e l'aggiornamento dell'albo dei soggetti accreditati;
- il controllo periodico della permanenza dei requisiti;
- il controllo del rispetto, da parte del soggetto accreditato, delle condizioni previste all'interno del contratto di servizio;
- la valutazione della qualità delle prestazioni erogate;

- il controllo del rispetto dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati dagli organismi accreditati.

Art. 18 Contratto di Servizio

1. Gli organismi accreditati sottoscrivono con il Dirigente del Servizio competente un contratto di servizio avente ad oggetto la puntuale regolamentazione degli interventi.
2. Tale contratto deve prevedere:
 - le caratteristiche e i volumi di attività da parte del soggetto accreditato ed i criteri con i quali possono essere rivisti periodicamente, in coerenza con quanto stabilito dalla programmazione;
 - le prestazioni richieste all'ente accreditato;
 - gli impegni dell'ente accreditato nei confronti del Comune di Napoli e dell'utenza sulla base dei requisiti e degli standard individuati.

Art. 19 Attività di controllo e verifica

1. Il controllo periodico viene esercitato attraverso acquisizione di documentazione, verifiche e ispezioni. Detta attività ha luogo:
 - a) su base routinaria con periodicità annuale;
 - b) in via straordinaria, attraverso ispezioni da compiere anche senza preavviso e in numero equilibrato tra i vari organismi accreditati.
2. Dell'esito delle verifiche è data formale comunicazione agli organismi interessati.

Art. 20 Valutazione sulla qualità e sui servizi resi

1. L'attività di valutazione della qualità erogata viene effettuata tramite azioni di monitoraggio sul campo, sia a campione che sulla totalità delle prestazioni rese, e tramite raccolta di dati rilasciati dai soggetti accreditati, sulla base di apposite schede di rilevazione predisposte dal servizio competente.
2. L'attività di valutazione della qualità percepita viene effettuata mediante indagini specifiche rivolte agli utenti dei servizi sociali.
3. Sulla base delle risultanze dell'attività di valutazione, ciascun Servizio predispone, annualmente, il "rapporto annuale di valutazione sui servizi". Tale rapporto dovrà essere reso all'Ufficio di Piano che provvederà a stendere un rapporto complessivo all'Assessore alle Politiche Sociali e ne terrà conto per la programmazione delle politiche sociali cittadine.
4. Gli organismi accreditati, devono fornire al Servizio Competente, nel rispetto dei tempi richiesti, ogni dato o notizia utile per lo svolgimento della attività di monitoraggio e valutazione della qualità erogata.

Art. 21 Sanzioni

1. Ove nel corso dell'attività di controllo e vigilanza sia accertata la perdita totale o parziale dei requisiti di accreditamento, il Dirigente del Servizio ne approfondisce le cause e, qualora siano da attribuire all'organismo accreditato e non conseguenti a colpa o dolo, chiede che entro 15 giorni dall'accertamento siano adottati interventi finalizzati al ripristino dei requisiti stessi.
2. Qualora l'organismo operante non provveda agli adempimenti richiesti, ovvero vengano accertate gravi violazioni di legge o regolamenti, con pregiudizio per gli utenti o gli operatori, il Dirigente del Servizio competente dispone l'interruzione di ogni attività e l'immediata revoca del provvedimento di accreditamento. In tal caso, l'eventuale ripresa dell'attività è subordinata all'effettuazione, da parte dell'organismo, di una nuova istanza di accreditamento.
3. Al fine di garantire la continuità del servizio, il Dirigente del servizio competente è tenuto ad individuare, tra gli altri organismi accreditati, l'organismo più idoneo alla prosecuzione delle attività, prima della interruzione dell'attività di cui al comma precedente.
4. Ove ricorrano inosservanze delle normative sul lavoro ovvero la mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati dagli organismi accreditati, il Dirigente del Servizio provvede alla revoca dell'accreditamento. In questo caso, le lavoratrici e i lavoratori impiegati dall'organismo cancellato dovranno essere utilizzati dagli

organismi accreditati subentranti, nel rispetto di quanto previsto all'art. 37 del CCNL delle Cooperative sociali.

5. Nel caso specifico di comportamenti inadeguati da parte delle figure impiegate e/o di inosservanza delle regole di corretta deontologia da parte degli operatori, il Servizio competente, che esercita funzioni di controllo sulla qualità degli interventi erogati, attiva ogni possibile azione nei confronti dell'organismo accreditato finalizzata a superare le difficoltà insorte. Qualora non sia stata possibile la ricomposizione di una corretta erogazione degli interventi il Dirigente del Servizio dispone la revoca del provvedimento di accreditamento e la conseguente cancellazione dal RECO.

6. L'accreditamento, così come l'iscrizione al RECO, comporta l'obbligo di rispetto, da parte degli organismi, dei C.C.N.L. in ogni loro specifico istituto. Pertanto qualora sia adottato il provvedimento di decadenza nei confronti di un organismo accreditato e gestore di un servizio, l'organismo subentrante nella gestione del servizio ha l'obbligo dell'applicazione dell'art. 37 del C.C.N.L. delle cooperative sociali e della normativa della medesima fattispecie contemplata negli altri contratti similari. E' esclusa, viceversa, l'applicazione dell'art. 37 del C.C.N.L. nei confronti di quegli operatori il cui comportamento ha determinato la decadenza.

Art. 22 Servizi in regime di accreditamento

In sede di prima applicazione il regime di accreditamento si applica ai seguenti servizi:

- Servizio di Ludoteca Territoriale
- Servizio di Educativa territoriale
- Accoglienza Residenziale Minori
- Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili
- Accoglienza Residenziale Anziani

Con successivo atto di Giunta sarà stabilito il numero massimo di strutture ovvero territori per i quali ogni organismo potrà richiedere l'accreditamento.

Art. 23 Il Servizio di Ludoteca Territoriale

Le Ludoteche territoriali costituiscono un servizio che si colloca nella rete dei servizi socio-educativi territoriali e rappresentano una delle possibili risposte alla domanda di servizi territoriali per l'infanzia in relazione al diritto al gioco, al tempo libero e quindi, di riflesso, alla situazione di rischio sociale cui i bambini sono continuamente esposti.

Le Ludoteche Territoriali rispondono all'esigenza di prevenzione primaria di situazioni di disagio socio-educativo, attraverso proposte di socializzazione tra minori e di relazione con figure adulte significative.

Gli interventi devono avere come finalità la promozione della cultura ludica nella città; devono tendere a favorire e sviluppare il rapporto tra i bambini e la città; devono favorire il recupero degli spazi aperti (piazze, strade, giardini ecc.) ad una fruizione da parte dei bambini, ad una dimensione ludica. Gli interventi devono prevedere momenti di accoglienza, gioco, laboratori espressivi e *circle time* dove assume valenza educativa la partecipazione degli utenti per definire e ridefinire le modalità di strutturazione del servizio.

Tutte le attività sono aperte al territorio. Il servizio, rivolto a bambini e bambine dai 5 ai 12 anni e alle scuole della città. Ogni Ludoteca deve garantire un rapporto costante e significativo con le scuole del territorio e l'intensificazione delle attività nel periodo estivo.

Tempi

Ogni Ludoteca deve garantire attività in orario extrascolastico per almeno tre volte alla settimana per tre ore alla volta, almeno un incontro settimanale dedicato alle scuole per tre ore ed almeno un incontro alla settimana dedicato alla programmazione e alla verifica delle attività.

Ricettività

Nelle Ludoteche di territorio è prevista una ricettività di non più di 30 utenti contemporaneamente per le attività pomeridiane. A questo numero si deve aggiungere il numero dei bambini frequentanti le scuole con le quali la ludoteca stabilisce protocolli di collaborazione e quello dei bambini e delle bambine che si contattano attraverso l'animazione di strada.

Rapporto operatori/bambini

Il rapporto educatori/bambini deve essere di 1/8. In caso di presenza di ragazzi con disabilità e/o con bisogni specifici il predetto rapporto operatori/utenti sarà di 1/4. Tale incremento del rapporto educatori/bambini deve essere in ogni caso concordato con il Servizio Comunale competente.

Sede

La sede deve essere dotata di 1 servizio igienico per ogni 10 ragazzi presenti alle attività, di un servizio igienico per gli operatori, di 1 servizio igienico per ragazzi diversamente abili. La superficie complessiva della sede non può essere inferiore a mq 120.

Art. 24 Il Servizio di Educativa Territoriale

Il Servizio di Educativa Territoriale è una risorsa territoriale per rispondere alle esigenze di ragazze/i che necessitano di un forte sostegno educativo. Il Servizio è caratterizzato da una pluralità di interventi che prevedono lo svolgimento di funzioni quali l'ascolto, il sostegno alla crescita, l'accompagnamento, l'orientamento. Offre possibilità di aggregazione finalizzata alla prevenzione primaria e secondaria di situazioni di disagio, attraverso proposte di socializzazione tra minori e di identificazione con figure adulte significative. Offre sostegno e supporto alle famiglie. Nei Centri di Educativa Territoriale si organizzano attività sportive, ricreative, culturali, di supporto scolastico, momenti di informazione e vacanze estive.

Ogni Centro di Educativa Territoriale è aperto dal lunedì al venerdì in orario extrascolastico; si possono prevedere attività straordinarie nei giorni di sabato e domenica ed attività residenziali (campi estivi).

A titolo esemplificativo si indicano di seguito le modalità e le finalità dell'intervento:

In relazione al lavoro di gruppo:

le modalità di approccio/intervento possono prevedere: attività di animazione di strada, attività sportive, laboratori tematici (manualità, audio-video, informatica, teatro, musica).

I laboratori sviluppano i temi conduttori di seguito indicati, attraverso l'elaborazione di progetti educativi di gruppo, tenendo particolarmente presenti due elementi: il protagonismo e la creatività dei ragazzi come strumento di crescita.

I temi conduttori delle attività dovranno essere prevalentemente:

- ecologia/ambiente
- educazione alla legalità e sicurezza
- educazione alla partecipazione
- educazione alla cittadinanza europea
- rafforzamento e sviluppo dell'identità culturale e delle tradizioni locali.

In relazione al lavoro con il singolo:

la "presa in carico" dei ragazzi e del loro nucleo familiare dovrà avvenire con le seguenti modalità di intervento: accompagnamento e sostegno individuale, elaborazione di programmi educativi individualizzati in sinergia con gli altri attori coinvolti nel percorso di adozione sociale del ragazzo.

Aspetti organizzativi

Le modalità di funzionamento del Centro diurno di Educativa Territoriale sono, per quanto possibile, gestite in modo partecipativo con gli utenti e le loro famiglie. Le attività devono essere gestite in gruppi composti da un numero max di 10 minori preferibilmente aggregati per classi di età. Il Centro pianifica le attività in base all'interesse ed alle esigenze degli utenti. Tutte le attività del Centro sono aperte al territorio.

Il Servizio è diretto a bambini ed adolescenti di età compresa tra gli 8 ed i 16 anni, e deve garantire un sistema di opportunità in cui favorire percorsi di orientamento educativo per la promozione sociale, implementando la strategia dell'adozione sociale al fine di arginare i processi di emarginazione e di esclusione.

Per lo svolgimento del Servizio, sulla base della programmazione annuale, viene stabilito un monte ore annuale: l'organismo accreditato deve garantire il funzionamento del Centro per 5 giorni alla settimana (settimana/tipo) oltre all'utilizzo di una specifica parte del monte ore per svolgere attività straordinarie (Week end, attività residenziali estive,...).

Ricettività

Il numero minimo di utenti stabili è pari a 20 (con almeno 15 h di presenze settimanali ciascuno). Altri utenti potranno in specifiche attività con cadenza settimanale, mensile o occasionale. In ogni caso, non potranno essere presenti contemporaneamente più di 40 ragazzi nella struttura (Regolamento n° 6 del 18/12/2006 R.C.).

Prestazioni

Per ogni gruppo/attività deve essere predisposto un progetto educativo di gruppo, mentre bisogna prevedere la realizzazione di almeno 20 progetti educativi individuali.

Nelle attività di gruppo (che rivestono carattere di prevalenza) il rapporto operatori/utenti deve essere di 1/8; in caso di presenza di ragazzi con bisogni specifici il predetto rapporto operatori/utenti sarà di 1/4.

Sede

La sede deve essere dotata di 1 servizio igienico per ogni 10 ragazzi presenti alle attività, di un servizio igienico per gli operatori, di 1 servizio igienico per ragazzi diversamente abili.

La superficie complessiva della sede non può essere inferiore a mq 160.

È necessaria la disponibilità dell'uso di palestra coperta o scoperta anche in altre sedi vicine.

Art. 25 Le Strutture di Accoglienza Residenziale per Minori

La Comunità di pronta e transitoria accoglienza

È una struttura finalizzata all'accoglienza di minori che, vivendo un'emergenza socio educativa, necessitano di un urgente allontanamento dalla propria famiglia e/o dal proprio contesto e/o di tutela temporanea, ciò nell'attesa della formulazione di un progetto educativo personalizzato che definisca le risposte più idonee e gli interventi più adeguati alla soluzione delle problematiche che hanno determinato l'emergenza. La permanenza nella Comunità non può superare:

- i 15 giorni per i minori di età compresa tra i 4 e i 10 anni;
- i 30 giorni per i minori di età superiore ai 10 anni.

Ricettività

La struttura può ospitare fino ad un massimo di 6 minori, di età pari o superiore ai 4 anni, preferibilmente omogenei per sesso. La Comunità può ospitare, anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, non più di un minore fratello di uno degli ospiti, appartenente ad una fascia d'età diversa da quella per la quale è stata autorizzata, e comunque non inferiore ai 4 anni

Prestazioni

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti nell'arco delle 24h, nonché, per quanto possibile, la continuità con le attività scolastiche e formative eventualmente in corso. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte ad analizzare i bisogni dei minori ed all'avvio del piano d'intervento.

Personale

Il modulo operativo minimo deve essere composto da:

- un coordinatore individuato tra gli educatori, gli assistenti sociali o gli psicologi;
- un educatore professionale;
- un assistente sociale;
- uno psicologo;
- figure educative, preferibilmente di sesso diverso, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 3 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Caratteristiche strutturali

La struttura deve possedere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in civile abitazione;
- dotazione di cucina e di locale per soggiorno/pranzo;
- dotazione di camere da letto singole (otto metri quadrati di superficie minima) e doppie (quattordici metri quadrati di superficie minima) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- dotazione di almeno due servizi igienici;
- dotazione di linea telefonica abilitata e postazione personal computer completa con collegamento internet a disposizione degli utenti
- presenza di uno spazio biblioteca anche di piccole dimensioni, fornita sia di idonei sussidi scolastici sia di narrativa.

Tariffe

La tariffa giornaliera deve essere compresa tra € 132,00 - € 210,00 (Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006)

La Casa Famiglia

In questa tipologia di struttura le funzioni di accoglienza ed educative sono assicurate attraverso la presenza effettiva e permanente di una famiglia - preferibilmente con figli - o almeno di due adulti di ambo i sessi, che convivono con i minori ed assumono responsabilità genitoriali.

Ricettività

La struttura può ospitare un numero massimo di 6 minori, compresi gli eventuali figli della coppia, preferibilmente omogenei per sesso e per età. La fascia d'età ha, preferibilmente, un'ampiezza pari a circa sette anni (es. 0-6 anni, 6-12 anni, 8-14 anni, 12-18 anni, etc.). Anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, la casa famiglia può accogliere al massimo un minore, anche non appartenente alla fascia d'età per la quale è stata autorizzata, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- accoglienza di fratelli, di cui uno anche appartenente ad una fascia d'età diversa;
- impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove. L'emergenza viene dichiarata dall'autorità che ne dispone il collocamento nel servizio e la permanenza del minore non può superare: 1. i 15 giorni per i minori di età compresa tra i 4 e i 10 anni; 2. i 30 giorni per i minori di età superiore ai 10 anni.

Prestazioni

La casa famiglia assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti nell'arco delle 24h. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano d'intervento, al rientro dei minori accolti nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

Personale

La coppia che assume responsabilità genitoriali deve possedere l'idoneità all'affido di cui al regolamento approvato con delibera di Giunta Regionale del 30 aprile 2004, n. 644, convalidato con regolamento del Consiglio (quale) del 25.03.05, n.3.

La coppia deve essere affiancata da:

- almeno un educatore professionale;
- figure educative, nonché altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Durante le ore diurne deve essere assicurata la presenza di almeno un adulto ogni 3 minori presenti.

Caratteristiche Strutturali

La struttura deve possedere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in civile abitazione;
- dotazione di cucina e di locale per soggiorno/pranzo;
- dotazione di camere da letto singole (otto metri quadrati di superficie minima) e doppie (quattordici metri quadrati di superficie minima) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- dotazione di almeno due servizi igienici;
- dotazione di linea telefonica abilitata e postazione personal computer completa con collegamento internet a disposizione degli utenti
- presenza di uno spazio biblioteca anche di piccole dimensioni, fornita sia di idonei sussidi scolastici sia di narrativa.

Tariffe

La tariffa giornaliera deve essere compresa tra € 86,00 e € 167,00 (Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006)

La Comunità educativa di tipo Familiare

In questa tipologia di struttura le azioni educative e di accoglienza sono svolte da due educatori di riferimento, preferibilmente di ambo i sessi, che propongono un modello di accoglienza a dimensione familiare.

Ricettività

La struttura può ospitare un numero massimo di 6 minori, di età pari o superiore ai 4 anni, preferibilmente omogenei per sesso. La fascia d'età ha, un'ampiezza pari a sette anni (es. 4-10 anni, 6-12 anni, 12-18 anni, etc.). Anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, la comunità può accogliere non oltre un minore, anche non appartenente alla fascia d'età per la quale è stata autorizzata, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- accoglienza di fratelli;
- impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove. In quest'ultimo caso, lì dove il minore ha età inferiore ai 4 anni, la sua permanenza non può superare i 15 giorni e il servizio deve assicurare la convivenza di uno dei due educatori di riferimento; per i minori di età compresa tra i 4 e i 10 anni la sua permanenza non può superare i 15 giorni; per i minori di età superiore ai 10 anni la sua permanenza non può superare i 30 giorni. L'emergenza viene dichiarata dall'autorità che ne dispone il collocamento nel servizio.

Prestazioni

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti nell'arco delle 24h. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro dei minori accolti nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

Personale

Il modulo operativo minimo deve essere composto da:

- un coordinatore del servizio che può essere individuato tra gli educatori di riferimento o in entrambi;
- b) almeno due educatori professionali (compresi i due educatori di riferimento);
- c) figure educative, preferibilmente di sesso diverso, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 3 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Caratteristiche Strutturali

La struttura deve possedere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in civile abitazione;
- dotazione di cucina e di locale per soggiorno/pranzo;
- dotazione di camere da letto singole (otto metri quadrati di superficie minima) e doppie (quattordici metri quadrati di superficie minima) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- dotazione di almeno due servizi igienici;
- dotazione di linea telefonica abilitata e postazione personal computer completa con collegamento internet a disposizione degli utenti
- presenza di uno spazio biblioteca anche di piccole dimensioni, fornita sia di idonei sussidi scolastici sia di narrativa.

Tariffe

La tariffa giornaliera deve essere compresa tra € 132,00 e € 210,00 (Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006)

La Comunità Alloggio

In questa tipologia di struttura le azioni educative e di accoglienza sono svolte dagli educatori e dal personale educativo, che propongono un modello di accoglienza a dimensione familiare.

Ricettività

La struttura può ospitare un numero massimo di 8 minori, di età pari o superiore agli 11 anni, preferibilmente omogenei per sesso.

Prestazioni

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti nell'arco delle 24h. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro dei minori accolti nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

Personale

Il modulo operativo minimo deve essere composto da:

- un coordinatore del servizio che può essere individuato tra gli educatori;
- almeno un educatore professionale;
- figure educative, preferibilmente di sesso diverso, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 4 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Caratteristiche Strutturali

La struttura deve possedere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in civile abitazione;
- dotazione di cucina e di locale per soggiorno/pranzo;
- dotazione di camere da letto singole (otto metri quadrati di superficie minima) e doppie (quattordici metri quadrati di superficie minima) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- dotazione di almeno due servizi igienici;
- dotazione di linea telefonica abilitata e postazione personal computer completa con collegamento internet a disposizione degli utenti
- presenza di uno spazio biblioteca anche di piccole dimensioni, fornita sia di idonei sussidi scolastici sia di narrativa.

Tariffe

La tariffa giornaliera deve essere compresa tra € 89,00 e € 172,00 (Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006)

Il Gruppo Appartamento

È una struttura rivolta ai giovani che non possono restare e/o rientrare in famiglia e sono vicini o hanno superato il 18° anno d'età e devono ancora completare il percorso educativo per il raggiungimento della loro autonomia.

Ricettività

La struttura può ospitare un numero massimo di 4 giovani di età massima pari a 21 anni, omogenei per sesso.

Prestazioni

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dai giovani ospiti del servizio. Ad essi deve, comunque, essere garantita la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane del gruppo ed all'accompagnamento del giovane nei suoi percorsi maturativi.

Personale

Il modulo operativo minimo deve essere composto da:

- un coordinatore del servizio che può essere individuato tra gli educatori;
- almeno un educatore professionale;
- figure educative, preferibilmente di sesso diverso, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Caratteristiche Strutturali

La struttura deve possedere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in civile abitazione;
- dotazione di cucina e di locale per soggiorno/pranzo;
- dotazione di camere da letto singole (otto metri quadrati di superficie minima) e doppie (quattordici metri quadrati di superficie minima) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- dotazione di almeno due servizi igienici;
- dotazione di linea telefonica abilitata e postazione personal computer completa con collegamento internet a disposizione degli utenti

- presenza di uno spazio biblioteca anche di piccole dimensioni, fornita sia di idonei sussidi scolastici sia di narrativa.

Tariffe

La tariffa giornaliera deve essere compresa tra € 74,00 e € 95,00 (Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006)

La Comunità di Accoglienza per gestanti, madri e bambini

La struttura ospita gestanti e madri con bambino/i che necessitano di appoggio e tutela in un luogo protetto nel periodo di gravidanza e/o successivamente, perché prive di sostegno familiare e sociale o perché vivono condizioni di disagio che necessitano di una preparazione alla maternità e alla relazione con il figlio.

Ricettività

La struttura può ospitare un numero massimo di 4 donne, mentre il numero complessivo di bambini/e non deve essere superiore ad 8.

Prestazioni

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti nell'arco delle 24h. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni delle donne e dei minori, alla realizzazione dei piani individuali, all'accompagnamento della donna nei suoi percorsi maturativi e di autonomia. Le attività quotidiane sono gestite in modo partecipativo con le donne ospiti.

Personale

Il modulo operativo minimo deve essere composto da:

- un coordinatore del servizio che può essere individuato tra gli educatori e l'assistente sociale;
- almeno un assistente sociale;
- almeno un educatore professionale;
- figure educative, preferibilmente di sesso diverso, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 6 ospiti presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Caratteristiche strutturali

La struttura deve possedere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in civile abitazione;
- dotazione di cucina e di locale per soggiorno/pranzo;
- dotazione di camere da letto singole (otto metri quadrati di superficie minima) e doppie (quattordici metri quadrati di superficie minima) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- dotazione di almeno due servizi igienici;
- dotazione di linea telefonica abilitata e postazione personal computer completa con collegamento internet a disposizione degli utenti
- presenza di uno spazio biblioteca anche di piccole dimensioni, fornita sia di idonei sussidi scolastici sia di narrativa.

Tariffe

La tariffa giornaliera deve essere pari a € 38,00 per le madri e compresa tra € 89,00 e € 172,00 (Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006).

Caratteristiche comuni a tutte le strutture sopra elencate

Tutte le strutture di accoglienza residenziale per minori devono inoltre:

- favorire l'inserimento dell'utenza nel sistema delle agenzie informali del territorio (palestre, parrocchie, Terzo settore, privato in genere ecc...)
- attuare percorsi specifici di intervento e verifica dei casi di minori con problematiche particolari
- impiegare un supervisore in possesso di laurea in psicologia o medicina con specializzazione in psichiatria, con esperienza almeno triennale di supervisione di equipe

multiprofessionali nel settore minorile e per l'analisi e conduzione dei casi dei minori in carico nella struttura di accoglienza.

Art. 26 Il Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e disabili

L'Assistenza Domiciliare consiste in una serie di prestazioni professionali erogate a cittadini residenti nella città di Napoli che presentano riduzione dell'autosufficienza, temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche o, patologiche, non bisognevoli di ricovero ospedaliero o di ospedalizzazione domiciliare e che necessitano di assistenza al proprio domicilio, quali: anziani fragili e/o non autonomi, pazienti in dimissione protetta da strutture sanitarie, disabili e ogni altro soggetto che presenti riduzione dell'autosufficienza a causa di condizioni patologiche, malattie cronico degenerative, patologiche oncologiche o in fase terminale ecc.

Il servizio intende offrire un unico, organico e unitario servizio in grado di fornire a soggetti in condizione di bisogno prestazioni sociali al domicilio.

In particolare il servizio ha i seguenti obiettivi:

- offrire all'utente la possibilità di permanere nel proprio ambiente di vita, assicurandogli il supporto domiciliare necessario fino al momento in cui diventi indispensabile una delle diverse forme di ricovero;
- favorire il recupero funzionale e il reinserimento sociale delle persone non autosufficienti temporaneamente o permanentemente;
- determinare un vistoso miglioramento dell'assistenza domiciliare a soggetti "fragili" della popolazione, calibrando in maniera personalizzata un funzionale mix di misure di sostegno sociale;
- diminuire la permanenza in ospedale e ridurre i ricoveri impropri negli ospedali e nelle strutture residenziali;
- facilitare l'accesso ai servizi uniformando e semplificando le procedure burocratico-amministrative;
- potenziare le risorse operative (umano, economiche e strumentali), migliorandone le sinergie ed evitando inutili sovrapposizioni e sprechi;
- ottimizzare la spesa e ridurre i costi del servizio;

Prestazioni

Tutte le attività di assistenza diretta e aiuto alla persona sono rivolte a persone con transitoria o permanente riduzione dell'autosufficienza, nella cura di sé e nello svolgimento delle funzioni primarie della vita quotidiana, o tese a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera; prevedono inoltre prestazioni di "aiuto domestico e familiare", quali prestazioni di aiuto:

- nel governo della casa e dell'ambiente di vita (pulizie, riordino, ecc.);
- nelle cure del bucato, igiene e cambio biancheria, rammendo e stiratura;
- nella preparazione dei pasti (nell'impossibilità della preparazione degli alimenti, dovrà prevedersi la fornitura degli stessi - eventualmente anche con cibi precotti - con costo a carico dell'utente);
- nel fare la spesa;
- nell'esecuzione di piccole commissioni (pagamento di bollette, pratiche burocratiche, ecc.);
- attività di "badantato" o di semplice accompagnamento;

Personale

Nel servizio devono operare le seguenti figure:

- sociologo, con documentata esperienza, almeno biennale, nel settore della raccolta, dell'elaborazione dei dati, del monitoraggio e dei flussi informativi
- assistenti sociali, iscritti all'albo professionale, da almeno due anni, con documentata esperienza, almeno biennale, nell'ambito dei servizi di assistenza domiciliare;
- operatori socio-assistenziali, in possesso di titolo riconosciuto da una delle Regioni italiane, con documentata esperienza lavorativa di almeno 1 anno continuativo nell'ambito dei servizi di assistenza domiciliare.
- operatore informatico con documentata esperienza nella costruzione e manutenzione di *data base*

Caratteristiche Strutturali

Sede ben accessibile rispetto alla Municipalità di riferimento, localizzata in zona centrale, facilmente individuabile e raggiungibile e priva di barriere architettoniche.
L'ente accreditato deve possedere una sede operativa stabile e funzionante sul territorio della Municipalità con un responsabile in loco, per tutta la durata del servizio (8,00-20,00), abilitato a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio.

Art. 27 Strutture di Accoglienza Residenziale e semiresidenziale per Anziani

Il Centro Sociale Polifunzionale

Il centro sociale polifunzionale è una struttura articolata in spazi polivalenti, caratterizzata da una pluralità di attività e servizi offerti, volti a favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita, al sostegno e all'ampliamento dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione. Tali strutture a ciclo semiresidenziale devono favorire la partecipazione degli utenti e delle loro famiglie alla gestione e organizzazione del centro. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dagli enti gestori in relazione alle esigenze degli utenti

Ricettività

La struttura può ospitare contemporaneamente un numero massimo di 50 utenti, mentre per le attività laboratoriali il numero massimo di utenti per gruppo di lavoro è pari a 10.

Prestazioni

Il centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale. Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, in relazione agli orari di apertura.

Il centro organizza altre attività quali:

- attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore degli anziani;
- attività culturali;
- attività laboratoriali;
- attività ludico-ricreative;
- corsi di ginnastica dolce;
- iniziative di auto-mutuo-aiuto

Personale

È necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:

- n. 2 operatori servizi generici
- n. 1 coordinatore responsabile della struttura con qualifica di assistente sociale iscritto all'albo e con esperienza almeno biennale nel settore sociale;
- Figure professionali idonee in relazione alle attività laboratoriali e ricreative.
- A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari in affiancamento.

La Casa Sociale

Si tratta di una struttura residenziale con un basso livello di protezione, con apporto di servizi e prestazioni assistenziali su richiesta degli ospiti. Essa si divide in due principali categorie:

- l'appartamento sociale: Struttura per soggetti autonomi, singoli o che condividono un patto di convivenza nell'ambito di un progetto di indipendenza abitativa
- il Gruppo Appartamento: Struttura per soggetti autonomi o semi autonomi che optano per una scelta di convivenza, pur nel contesto di una soluzione abitativa autonoma

Ricettività

L'appartamento sociale prevede un numero massimo di due ospiti.

Il gruppo Appartamento può accogliere un numero massimo di 7 ospiti.

Prestazioni

- Servizio alberghiero inclusivo della somministrazione dei pasti
- Attività di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane
- Attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale

- Laboratori abilitativi, formativi, ricreativi ed espressivi
- Somministrazioni di medicinali.

Personale

- Personale addetto ai servizi alberghieri: 1 cuoca - 1 operatore servizi generici;
- Un coordinatore responsabile della struttura con qualifica di sociologo, in possesso di esperienza almeno biennale nello specifico settore di intervento;
- Operatori socio-assistenziali in rapporto di n.1 operatore ogni 6 ospiti di giorno e di un operatore di notte;

Caratteristiche Strutturali

Appartamento sociale

L'Appartamento deve essere collocato in civili abitazioni, adeguatamente dimensionato in relazione ai bisogni degli ospiti.

Ogni appartamento deve comprendere:

- camere da letto;
- zona soggiorno-pranzo;
- zona cucina;
- Locale servizi igienici, dotato di un campanello di allarme.

Gruppo appartamento

L'appartamento deve essere collocato in civili abitazioni, adeguatamente dimensionato in relazione ai bisogni degli ospiti.

Ogni appartamento deve possedere:

- camere da letto singole o doppie. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, uno tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto;
- due locali per servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85.
- Una stanza soggiorno-pranzo. La dimensione della stanza deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura;
- una cucina.

La Comunità Alloggio

Struttura a carattere residenziale con un livello medio di protezione, con l'erogazione di prestazioni assistenziali da parte del soggetto gestore. È destinata all'accoglienza di anziani autonomi e semiautonomi che non necessitino di assistenza sanitaria continuativa, che in situazione favorita dalla rete dei servizi sociali, decidono di condividere risorse e capacità di coabitazione.

Ricettività

Da 8 a 16 ospiti

Prestazioni

- Prestazioni e servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alla persona e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;

- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

Personale

- Personale addetto ai servizi alberghieri: 2 cuoche - 2 operatori servizi generici;
- Un coordinatore responsabile della struttura con qualifica di sociologo, in possesso di esperienza almeno biennale nello specifico settore
- Operatori socio-assistenziali in rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore di notte;
- Figure professionali in relazione alle attività laboratoriali e ricreative;

Caratteristiche strutturali

Alloggi

La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto;

Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o la vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm. 85.

La struttura deve essere fornita di pavimenti antiscivolo e di interruttori elettrici visibili anche al buio.

Ambienti per Servizi Collettivi

La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie;
- Sala pranzo. La sala da pranzo deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura. Può coincidere con la sala lettura e tisaneria;
- Spazio riunioni e animazione. Devono costituire un complesso di locali in cui tutti gli ospiti della struttura possono incontrarsi per conversare, leggere, guardare la televisione, e per svolgere attività di animazione, ricreative e laboratoriali, prevedendo spazi distinti per: sala TV, sala lettura e tisaneria, sala per laboratori;
- Ambulatorio: locale per consultazioni e visite mediche periodiche;
- Servizi igienici: almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni e, in ogni caso, almeno un locale per i servizi igienici per piano. Il locale per i servizi igienici, dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno, deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile;
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia;
- Spazio destinato al personale in servizio notturno. Deve essere previsto un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno;
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili;
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.

- Scale. Le scale devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

La Casa Albergo

Struttura Residenziale a livello medio-alto di protezione, con l'erogazione di prestazioni assistenziali ad elevata intensità da parte del soggetto gestore. È dedicata a soggetti anziani autonomi e semiautonomi che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che, col supporto dei servizi sociali, preferiscono condurre una vita comunitaria usufruendo di servizi collettivi.

Ricettività

La struttura può ospitare un numero massimo di 64 utenti divisi in moduli da 16 posti letto.

Prestazioni

- Prestazioni e servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alle persone e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

Personale

- Personale addetto ai servizi alberghieri: 5 cuoche - 5 operatore servizi generici;
- Un coordinatore responsabile della struttura con qualifica di sociologo, in possesso di esperienza almeno biennale nello specifico settore di intervento;
- operatori in possesso di idonea qualifica professionale in rapporto di n. 1 operatore ogni 8 ospiti di giorno e di n.1 operatore ogni 16 ospiti di notte. Tale rapporto deve essere diminuito qualora siano presenti più del 50% di soggetti semi-autonomi;
- figure professionali in relazione alle attività laboratoriali e ricreative.

A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari in affiancamento.

Caratteristiche Strutturali

Alloggi

Gli alloggi sono aggregati in moduli di non oltre sedici posti letto, in modo da costituire più comunità autonome all'interno della struttura, con spazi comuni per ciascun modulo.

La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto. Gli alloggi devono essere sufficientemente spaziosi da permettere all'anziano di scegliere di consumarvi i pasti, accudire le proprie faccende domestiche e di trascorrere il proprio tempo libero al suo interno.

Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85.

Ogni modulo, inoltre, deve contenere i seguenti spazi comuni:

- un locale ad uso tisaneria;
- un locale ad uso sala comune con annessa TV, di dimensioni di almeno 18 mq. Di superficie netta;

- un locale ad uso sala lettura di almeno 18 mq.
- La struttura deve essere fornita di pavimenti antisdrucchiolevoli e di interruttori elettrici visibili anche al buio.

Ambienti per Servizi Collettivi

La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie.
- Sala pranzo. La sala da pranzo deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio riunioni e animazione. Devono costituire un complesso di locali in cui tutti gli ospiti della struttura possono incontrarsi per conversare, leggere, guardare la televisione, e per svolgere attività di animazione, ricreative e laboratoriali.
- Ambulatorio: locale per consultazioni e visite mediche periodiche.
- Servizi igienici: almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni e, in ogni caso, almeno un locale per i servizi igienici per piano. Il locale per i servizi igienici, dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno, deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Spazio destinato al personale in servizio notturno. Deve essere previsto un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili. Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Le scale devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

Capo IV

SISTEMA DI SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE SOCIALE

Art. 28 Finalità

1. Il Comune di Napoli, ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381, riconosce, promuove e sostiene lo sviluppo e la qualificazione delle cooperative sociali e dei loro consorzi, valorizzandone il ruolo di soggetto erogatore d'interventi e servizi sociali.
2. Il Comune riconosce, inoltre, alle cooperative sociali di cui all'art. 1, comma primo, lettera b), della legge 381/91 ed ai loro consorzi un ruolo di partnership nella progettualità e negli interventi finalizzata a migliorare le condizioni di vita dei soggetti svantaggiati attraverso percorsi di inserimento lavorativo.

Art. 29 Promozione e sviluppo

1. Per la promozione, la crescita e lo sviluppo della cooperazione sociale il Comune di Napoli mette in campo azioni finalizzate a:
 - sostenere lo sviluppo e il consolidamento di iniziative di imprenditorialità sociale anche attraverso servizi dedicati in grado di offrire adeguati strumenti in termini di: studi, ricerche, formazione, consulenza, sostegno finanziario;
 - promuovere diffondere la cultura della solidarietà anche nel campo economico e nel mondo del lavoro attraverso l'organizzazione di eventi promozionali e campagne di comunicazione;
 - sensibilizzare il territorio sull'importanza del ruolo della cooperazione impresa sociale e sulle opportunità offerte dalla legge 381/91;
 - definire di accordi fra Pubbliche Amministrazioni, imprese e istituti di credito per il sostegno alla cooperazione sociale.
2. Il Comune si impegna a rendere disponibile una significativa parte delle commesse per la fornitura di beni e servizi che dovrà essere acquisita mediante le convenzioni di cui al successivo art. 30 da stipularsi con le cooperative sociali di tipo "b" al fine di promuovere e realizzare l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate residenti nell'area cittadina.
3. Con successivi atti di Giunta Comunale saranno disciplinati quantità e tipologia di commesse annualmente riservate alle cooperative sociali di tipo "b" .

Art. 30 Albo Comunale delle cooperative sociali

1. Ai fini di cui all'articolo 27 comma 2 è istituito l'Albo Comunale delle cooperative sociali di tipo "b".
2. L'iscrizione all'albo è condizione per la stipula di convenzioni con il Comune di Napoli finalizzate a promuovere l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate.
3. L'elenco delle cooperative di tipo "b" iscritte all'Albo viene aggiornato annualmente.

Art. 31 Iscrizione all'Albo

1. I requisiti per l'iscrizione all'albo, le modalità di presentazione della domanda, la documentazione da allegare ed il procedimento di iscrizione saranno stabiliti con provvedimento di Giunta.
2. L'iscrizione all'albo è disposta con atto del Dirigente del Servizio Comunale Competente, individuato all'interno della medesima Deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 32 Convenzione

1. Il Comune sostiene le cooperative sociali di tipo "B" attraverso lo strumento della convenzione, prevista dall'articolo 5 della Legge 381/91, per gli affidamenti di forniture o servizi, diversi da quelli socio sanitari ed educativi, di importo inferiore alla soglia comunitaria. La convenzione deve avere come oggetto sia il contratto vero e proprio, sia l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

2. Le convenzioni indicano il numero di persone svantaggiate impegnate nella fornitura, al fine di poter valutare che l'attività sia effettivamente finalizzata alla creazione di opportunità di lavoro per le persone svantaggiate. Per ogni persona svantaggiata è adottato uno specifico progetto individualizzato, concordato con il Servizio comunale competente.

3. Al fine della stipula delle convenzioni, nell'ambito dei requisiti previsti dalla normativa, occorre prevedere con successivi atti di Giunta Comunale:

- le modalità di selezione delle offerte presentate dalle cooperative sociali di tipo "b";
- i criteri di raccordo tra le cooperative e i competenti Uffici comunali;
- il sistema dei reciproci impegni e responsabilità in materia di verifica, controllo e vigilanza;

Capo V

SISTEMA DI SOSTEGNO

ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

Art. 33 Finalità e definizioni

1. Il Comune di Napoli valorizza l'apporto del volontariato nel sistema di interventi e servizi sociali come espressione organizzata di solidarietà sociale, di reciprocità, riconoscendo il ruolo di affiancamento ai servizi e di sperimentazione di progetti innovativi, volti anche a favorire la promozione e la sensibilizzazione sui temi dell'inclusione sociale.
2. Il Comune stabilisce forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato attraverso le modalità previste dalla Legge 266/91 e dalla legge regionale 23 ottobre 2007, n.11.
3. Alle organizzazioni di volontariato sono riconosciute le sole spese documentate a titolo di rimborso ed è fatto loro divieto di partecipare a procedure di aggiudicazione dei servizi, così come stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n.1079 del 15/03/02.
4. Sono organizzazioni di volontariato quelle costituite ai sensi della Legge 266/91 e iscritte al registro regionale del volontariato.

Art. 34 Promozione e Supporto alle associazioni di Volontariato

1. Il Comune di Napoli sostiene le Associazioni di volontariato operanti sul territorio cittadino attraverso interventi finalizzati alle azioni di seguito indicate:
 - promozione della libera iniziativa delle associazioni di volontariato sul territorio;
 - formazione dei volontari;
 - consulenza e assistenza alle organizzazioni esistenti e supporto alla creazione di nuove associazioni;
 - comunicazione, documentazione e ricerca;
2. Le azioni di cui al precedente comma vengono realizzate in collaborazione con il Centro Servizi per il Volontariato di Napoli e Provincia, struttura di servizio al volontariato ai sensi dell'art.15 della legge 266/91, attraverso apposita convenzione.

Art. 35 Albo Comunale delle organizzazioni di volontariato

1. Le organizzazioni di volontariato sono tenute ad iscriversi all'Albo Comune istituito con delibera di Consiglio Comunale n.323 del 12/10/1995 recante: "Regolamento di Attuazione dell'art.6 dello Statuto - Istituzione e disciplina dei registri comunali delle Associazioni ed Organizzazioni di Volontariato".
2. I requisiti per l'iscrizione sono:
 - iscrizione al Registro regionale
 - sede nella città di Napoli
3. Le domande di iscrizione all'Albo vanno presentate all'ufficio competente corredate dalla seguente documentazione:
 - Statuto e atto costitutivo
 - Attestato di iscrizione Registro regionale
 - dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 relativa alla sede nel territorio cittadino.
4. L'albo comunale delle organizzazioni di volontariato viene aggiornato annualmente.
5. Si intendono abrogati gli articoli 9, 10 e 11 del "Regolamento di Attuazione dell'art.6 dello Statuto - Istituzione e disciplina dei registri comunali delle Associazioni ed Organizzazioni di Volontariato" approvato con delibera di C.C. n.323 del 12/10/1995.

Art. 36 Sostegno economico alle iniziative delle organizzazioni di volontariato

1. I fondi da destinare alle organizzazioni di volontariato sono definiti annualmente all'interno della programmazione sociale cittadina.
2. I competenti Servizi Comunali provvedono, sulla base delle risorse effettivamente disponibili, ad emanare appositi bandi contenenti le "linee guida" per la presentazione di progetti da parte delle associazioni di volontariato. Tali procedure ad evidenza pubblica non fanno alcun riferimento a criteri di natura economica ma, in maniera esclusiva, a criteri qualitativi.
3. Le linee guida, nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia progettuale delle associazioni, devono riguardare attività ed iniziative coerenti con la programmazione sociale cittadina e complementari o sussidiarie rispetto ai servizi sociali attivi sul territorio comunale.
4. I bandi, predisposti dai Dirigenti dei competenti Servizi comunali, devono contenere:
 - a) le finalità che si intendono perseguire ed i criteri di selezione dei progetti;
 - b) le modalità di partecipazione e gli elementi che devono essere contenuti nelle domande;
 - c) l'ammontare complessivo delle risorse finanziarie da assegnare nonché i criteri in base ai quali determinare la percentuale del costo di ogni progetto selezionato a carico dell'Amministrazione.
 - d) i criteri di valutazione e selezione dei progetti che tengano conto dell'originalità e del carattere innovativo delle proposte.
5. La valutazione dei progetti presentati è affidata al Dirigente del Servizio competente che si avvale di una apposita commissione tecnica da lui nominata e presieduta.
6. Le associazioni selezionate vengono individuate quali beneficiarie di un contributo mediante apposita determina dirigenziale e sono tenute ad uniformarsi alle condizioni contenute nello stesso atto e ad ottemperare agli obblighi di rendicontazione di cui al successivo articolo 36.

Art. 37 Convenzioni per la realizzazione di attività non occasionali

1. L'Amministrazione Comunale può valutare l'opportunità di stipulare apposite convenzioni per la realizzazione di attività di particolare interesse e rispetto alle quali l'apporto del volontariato viene ritenuto opportuno e adeguato in relazione agli obiettivi da raggiungere e alle modalità di realizzazione.
2. Per l'individuazione delle attività e delle organizzazioni con le quali si intende collaborare vengono di norma indette specifiche procedure ad evidenza pubblica, nell'ambito delle quali saranno valutate le caratteristiche dell'organizzazioni e le relative proposte di attività.
3. Il Dirigente competente stipula la convenzione con l'organizzazione di volontariato individuata al cui interno sono contenuti almeno i seguenti elementi:
 - a) descrizione delle attività che l'associazione si candida a svolgere in base al progetto presentato;
 - b) ammontare del contributo finanziario a carico dell'Amministrazione;
 - c) modalità dei controlli esperibili dall'Amministrazione al fine di verificare le condizioni di svolgimento delle attività;
 - d) casi di decadenza dai benefici;
 - e) modalità di rendicontazione finanziaria, in conformità alle disposizioni di cui al successivo articolo 36, nonché le modalità di rilevazione dell'impatto sociale delle attività;
 - f) obblighi assicurativi da porre a carico dell'associazione.

Art. 38 Rendicontazione

1. A conclusione dell'attività o dell'iniziativa, il soggetto beneficiario deve presentare una dettagliata relazione sull'iniziativa o sull'attività svolta, accompagnata dalla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per la sua realizzazione corredata dai documenti giustificativi delle stesse e dalle seguenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000:
 - dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 che l'iniziativa si è regolarmente svolta e che i finanziamenti richiesti e/o ottenuti anche da altri enti e organismi non hanno superato la spesa dimostratasi necessaria;
 - che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensioni di cui all'art.10 della legge n. 575/1965, come modificata ed integrata dalla legge n. 55/1990 e

successive modificazioni, e di non essere, altresì, a conoscenza della esistenza a suo carico e dei propri associati di procedimenti in corso per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una delle cause ostative all'iscrizione negli albi di appaltatori o fornitori pubblici.

2. Il presente articolo sostituisce, relativamente all'area sociale, quanto previsto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 17/12/1990 recante: "Determinazione di criteri e modalità per la erogazione di contributi finanziari per manifestazioni e/o iniziative di particolare rilevanza nel campo economico, culturale, turistico, scientifico, sportivo e sociale ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n.241"

Art. 39 Decadenza

1. I soggetti beneficiari ed assegnatari di contributi decadono dal diritto di ottenerli o di mantenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il sostegno era stato accordato;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta al precedente art. 37, in particolare per quanto attiene alla rendicontazione, entro il termine di 90 giorni dalla conclusione dell'attività;
- c) sia stato modificato in maniera rilevante il programma dell'iniziativa. È fatta comunque salva la possibilità di concedere un contributo in forma ridotta, rivalutato proporzionalmente al programma così come risultante dalle variazioni intervenute.

2. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni indicate al precedente comma 1, si dà luogo al recupero, della somma erogata, nelle forme previste dalla legge.

Capo VI

SOSTEGNO ECONOMICO ALLE INIZIATIVE DELLE ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO IMPEGNATE NEL CAMPO SOCIALE

Art. 40 Finalità

Il Comune di Napoli valorizza e promuove le libere forme associative prive di finalità di lucro che operano in ambito sociale attraverso azioni finalizzate a:

- favorire lo sviluppo e il consolidamento delle associazioni anche attraverso servizi dedicati in grado di offrire adeguati strumenti in termini di: studi, ricerche, formazione, consulenza, sostegno finanziario;
- promuovere e diffondere la cultura della solidarietà sociale attraverso l'organizzazione di eventi promozionali e campagne di comunicazione;
- sostenere le iniziative delle associazioni attraverso l'erogazione di contributi economici.

Art. 41 Sostegno economico alle iniziative delle associazioni

1. I fondi da destinare alle associazioni senza scopo di lucro che operano in ambito sociale sono definiti annualmente all'interno della programmazione sociale cittadina.

2. I competenti Servizi Comunali provvedono, sulla base delle risorse effettivamente disponibili, ad emanare appositi bandi contenenti le "linee guida" per la presentazione di progetti da parte delle stesse associazioni. Tali procedure ad evidenza pubblica non fanno alcun riferimento a criteri di natura economica ma, in maniera esclusiva, a criteri qualitativi.

3. Le linee guida, nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia progettuale delle associazioni, devono riguardare attività ed iniziative coerenti con la programmazione sociale cittadina e complementari o sussidiarie rispetto ai servizi sociali attivi sul territorio comunale.

4. I bandi, predisposti dai Dirigenti dei competenti Servizi comunali, devono contenere:

- a) le finalità che si intendono perseguire ed i criteri di selezione dei progetti;
- b) le modalità di partecipazione e gli elementi che devono essere contenuti nelle domande;
- c) l'ammontare complessivo delle risorse finanziarie da assegnare nonché i criteri in base ai quali determinare la percentuale del costo di ogni progetto selezionato a carico dell'Amministrazione.
- d) i criteri di valutazione e selezione dei progetti che tengano conto dell'originalità e del carattere innovativo delle proposte.

5. La valutazione dei progetti presentati è affidata al Dirigente del Servizio competente che si avvale di una apposita commissione tecnica da lui nominata e presieduta.

6. Le associazioni selezionate vengono individuate quali beneficiarie di un contributo mediante apposita determina dirigenziale e sono tenute ad uniformarsi alle condizioni contenute nello stesso atto e ad ottemperare agli obblighi di rendicontazione di cui al successivo articolo 41.

Art. 42 Convenzioni per la realizzazione di attività non occasionali

1. L'Amministrazione Comunale può valutare l'opportunità di stipulare apposite convenzioni per la realizzazione di attività di particolare interesse e rispetto alle quali l'apporto dell'associazionismo viene ritenuto opportuno e adeguato in relazione agli obiettivi da raggiungere e alle modalità di realizzazione.

2. Per l'individuazione delle attività e delle organizzazioni con le quali si intende collaborare vengono di norma indette specifiche procedure ad evidenza pubblica, nell'ambito delle quali saranno valutate le caratteristiche delle organizzazioni e le relative proposte di attività.

3. Il Dirigente competente stipula la convenzione con l'associazione individuata al cui interno sono contenuti almeno i seguenti elementi:

- a) descrizione delle attività che l'associazione si candida a svolgere in base al progetto presentato;
- b) ammontare del contributo finanziario a carico dell'Amministrazione;
- c) modalità dei controlli esperibili dall'Amministrazione al fine di verificare le condizioni di svolgimento delle attività;
- d) casi di decadenza dai benefici;
- e) modalità di rendicontazione finanziaria, in conformità alle disposizioni di cui al successivo articolo 36, nonché le modalità di rilevazione dell'impatto sociale delle attività;
- f) obblighi assicurativi da porre a carico dell'associazione.

Art. 43 Rendicontazione

1. A conclusione dell'attività o dell'iniziativa, il soggetto beneficiario deve presentare una dettagliata relazione sull'iniziativa o sull'attività svolta, accompagnata da copia dello statuto e dell'atto costitutivo, dalla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per la sua realizzazione corredata dai documenti giustificativi delle stesse e dalle seguenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000:

- dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 che l'iniziativa si è regolarmente svolta e che i finanziamenti richiesti e/o ottenuti anche da altri enti e organismi non hanno superato la spesa dimostratasi necessaria;
- dichiarazione relativa all'applicazione della ritenuta sui contributi degli enti pubblici di cui all'art.28 c.2 del Dpr 600/73
- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensioni di cui all'art.10 della legge n. 575/1965, come modificata ed integrata dalla legge n. 55/1990 e successive modificazioni, e di non essere, altresì, a conoscenza della esistenza a suo carico e dei propri associati di procedimenti in corso per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una delle cause ostative all'iscrizione negli albi di appaltatori o fornitori pubblici.

2. Il presente articolo sostituisce, relativamente all'area sociale, quanto previsto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 17/12/1990 recante: "Determinazione di criteri e modalità per la erogazione di contributi finanziari per manifestazioni e/o iniziative di particolare rilevanza nel campo economico, culturale, turistico, scientifico, sportivo e sociale ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n.241"

Art. 44 Decadenza

1. I soggetti beneficiari ed assegnatari di contributi decadono dal diritto di ottenerli o di mantenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- d) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il sostegno era stato accordato;
- e) non venga presentata la documentazione prescritta al precedente art. 41, in particolare per quanto attiene alla rendicontazione;
- f) sia stato modificato in maniera rilevante il programma dell'iniziativa. È fatta comunque salva la possibilità di concedere un contributo in forma ridotta, rivalutato proporzionalmente al programma così come risultante dalle variazioni intervenute.

2. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni indicate al precedente comma 1, si dà luogo al recupero, della somma erogata, nelle forme previste dalla legge.

Capo VII

IL PROCESSO DI PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI CITTADINE

Art. 45 Assetto istituzionale del livello centrale

1. Gli organismi centrali funzionali alla programmazione delle politiche sociali cittadine sono:

- il Coordinamento Istituzionale;
- l'Ufficio di Piano;
- i Tavoli Tematici Modelli Innovativi.

2. Il Coordinamento Istituzionale, costituito dall'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Napoli e dal Direttore Generale della ASL Napoli 1, esercita la funzione di indirizzo programmatico e di controllo, in particolare verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità del Piano di Zona e verifica il raggiungimento degli obiettivi del Piano della gestione del Piano di Zona.

3. L'Ufficio di Piano sovrintende l'integrazione e il confronto della programmazione cittadina con gli altri sistemi che sul territorio attuano politiche che richiedono una forte sinergia con gli interventi sociali, come il sistema sanitario, quello educativo, quello formativo.

4. I Tavoli Tematici costituiscono articolazioni funzionali dell'Ufficio di Piano, sono chiamati ad un approfondimento tecnico e qualitativo intorno ai dati disponibili e alle valutazioni di efficacia/efficienza del sistema di offerta al fine di individuare gli elementi di criticità, gli obiettivi e le strategie di sviluppo e sono articolati sulla base di aree tematiche il più possibile omogenee:

Ai Tavoli Tematici partecipano, di norma, referenti dei seguenti enti pubblici:

- Servizi sociali afferenti alla X Direzione - Politiche sociali ed educative del Comune di Napoli
- Dipartimenti dell'ASL NA1
- Centro Studi Interistituzionale Comune di Napoli - ASL Na 1
- Centro Giustizia Minorile Campania
- Servizio Sociale Adulti
- Ufficio Scolastico Regionale
- Centri per l'Impiego

Art. 46 Il processo di partecipazione

1. Il percorso di Programmazione partecipata è fondato sulla consapevolezza dell'importanza e della necessità di condividere possibili strategie e metodologie di intervento, sulla base dei problemi e dei bisogni della comunità locale. Esso tiene conto della complessità dei processi di concertazione e partecipazione, che richiedono una efficace *governance* e una adeguata attenzione agli aspetti tecnici e metodologici dei percorsi e degli strumenti e delle metodologie adoperate.

2. Il percorso di concertazione coinvolge le organizzazioni del Terzo Settore cittadino, le rappresentanze sindacali, la Consulta H, le associazioni di rappresentanza e tutela dei diritti, distinguendo la dimensione prevalentemente politica da quella tecnica, dal momento che diversi risultano essere sia gli attori coinvolti che gli oggetti di lavoro.

3. Si intendono abrogati tutti gli organismi consultivi relativi alle politiche sociali non contemplati dal presente Regolamento.

Art. 47 La territorialità e la partecipazione

Le nuove Municipalità nell'ambito delle politiche sociali oltre ad assumere oneri gestionali precisi, rivestono anche un ruolo di promozione e sostegno della comunità all'interno di un welfare sociale delle responsabilità condivise in cui è data la piena partecipazione a tutti i livelli di governo e di rappresentanza della società civile a concorrere, formulare, realizzare e valutare le politiche sociali cittadine, promuovendo la partecipazione del cittadino, rendendolo co-produttore nell'elaborazione e predisposizione delle politiche volte alla realizzazione dei diritti di cittadinanza.

In ciascuna municipalità sono istituiti i seguenti organismi funzionali alla programmazione sociale:

- il Coordinamento Istituzionale Municipale (CIM), composto dal Presidente della Municipalità - che lo presiede - e dal Direttore Distretto Sanitario, al quale sono attribuite funzioni di indirizzo;
- l'Ufficio di Piano Municipale, organismo tecnico di supporto al Coordinamento Istituzione, composto da un Coordinatore; dal Dirigente delle politiche sociali ed educative della Municipalità; dalle Assistenti Sociali Coordinatrici dei Centri di Servizio Sociale territoriale; dal Referente dell'Ufficio Socio sanitario del Distretto e dal Referente delle scuole del territorio

Art. 48 La partecipazione del Terzo Settore territoriale

1. Ai sensi dell'art.10 del Regolamento delle Municipalità, presso ciascuna municipalità è istituita la *Consulta delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato* di cui fanno parte le organizzazioni di tutela dei diritti e la cittadinanza attiva. Un luogo di incontro tra responsabilità istituzionali e responsabilità civiche, attivo trasversalmente sulle diverse tematiche di governo del territorio, che è strategico per la definizione delle priorità, degli obiettivi e per la verifica della qualità e dell'impatto degli interventi.

2. Presso ciascuna Municipalità è istituito il *Tavolo Municipale del Terzo Settore*. Tale organismo raccoglie i soggetti del terzo settore che partecipano attivamente alla costruzione del sistema locale di welfare e che sono interlocutori privilegiati dell'Ufficio di Piano Municipale, sia quale snodo centrale del lavoro di rete sia quale partner per la programmazione di dettaglio dei servizi e degli interventi.

3. Il Coordinamento Istituzionale Municipale, sulla base delle linee di indirizzo emanate dal livello centrale, organizza incontri tematici con la consulta di cui al precedente comma 1.

4. L'Ufficio di Piano Municipale, per la predisposizione del documento di programmazione, organizza incontri tematici con i Tavoli Municipali del Terzo Settore di cui al precedente comma 2.

CAPO VIII

DISCIPLINA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI SUPPORTO ALL’EROGAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Art. 49 Oggetto

È istituita una specifica procedura di accreditamento, denominata Short List, nell’ambito delle procedure attualmente previste dal D.lgs 12/4/2006 n.163, per l’affidamento di prestazioni relative al supporto all’erogazione dei servizi sociali. Tale procedura ha il fine di accelerare i tempi, nel rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità.

Art. 50 Ambiti di applicazione

1. La lista sarà utilizzata esclusivamente per l’affidamento dei servizi di cui al precedente articolo 1 il cui importo complessivo, al netto dell’IVA, sia inferiore alla soglia comunitaria indicata dall’art.7 della Direttiva 2004/18/CE, relativa agli appalti pubblici di lavori servizi e forniture, pari ad Euro 211.000,00 (duecentoundicimila/00), e recepita dal D.Lgs.n.163 del 12/4/2006.
2. Per i servizi di importo superiore alla soglia indicata al precedente comma 1 si procederà secondo quanto previsto dalla citata normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Art.51 Categorie di servizi

- 1.La short list è articolata nelle seguenti categorie di servizi:
 1. Supporto organizzativo e comunicazione
 2. Formazione
 3. Assistenza tecnica
2. Per ciascuna delle categorie di cui al precedente comma 1 viene compilato un elenco delle persone giuridiche iscritte.

Art. 52 Requisiti per l’iscrizione

I soggetti economici interessati devono possedere, ai fini dell’inserimento nella Short List, i seguenti requisiti minimi i cui standard saranno definiti con successivi atti:

a) Requisiti di carattere generale

- iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica del soggetto richiedente, ivi compreso il registro Prefettizio delle ONLUS - ove previsto - e l’iscrizione alla C.C.I.A.A.
- non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all’art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06
- essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e canoni comunali (ICI, TARSU, COSAP)
- rispetto dei livelli retributivi e dei contratti di lavoro;

b) Requisiti tecnico-organizzativi

Per la Categoria 1:

- oggetto sociale dal quale risulti chiaramente l’attività di supporto organizzativo e comunicazione;
- esperienza almeno triennale in relazione alle specifiche attività di supporto organizzativo alla Pubblica Amministrazione e comunicazione istituzionale.

Per la Categoria 2:

- oggetto sociale dal quale risulti chiaramente l'attività di progettazione, gestione e rendicontazione di percorsi formativi;
- accreditamento presso la Regione Campania;
- esperienza almeno triennale in relazione alle specifiche attività di progettazione, gestione e rendicontazione di percorsi formativi.

Per la Categoria 3

- oggetto sociale dal quale risulti chiaramente l'attività di assistenza tecnica alla pubblica amministrazione;
- esperienza almeno triennale in relazione alle specifiche attività di assistenza tecnica, monitoraggio, fund raising.

Art. 53 Modalità di iscrizione

1. Il soggetto richiedente l'iscrizione alla Short List deve presentare istanza, nei termini che sono indicati da apposito Avviso Pubblico, contenente le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- a) il Legale Rappresentante dell'organismo che si intende iscrivere;
- b) la natura giuridica e la ragione sociale dell'organismo richiedente, con indicazione della partita I.V.A.;
- c) la categoria all'interno della quale si intende iscrivere;
- d) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06;
- e) dichiarazione di aver preso visione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal presente regolamento e dall'avviso Pubblico;
- f) iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla sua configurazione giuridica, ivi compreso il registro Prefettizio delle ONLUS - ove previsto - e l'iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- g) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili;
- h) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
- i) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa;
- j) dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e canoni comunali (ICI, TARSU, COSAP);
- k) impegno all'osservanza delle norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03) e alla sicurezza sul lavoro
- l) impegno a 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.
- m) impegno a comunicare ogni variazione successivamente intervenuta con riferimento alle dichiarazioni rese in sede di iscrizione.

2. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- d) atto costitutivo dell'organismo e statuto aggiornato con oggetto sociale compatibile con l'area di riferimento;
- e) documentazione relativa al possesso dei requisiti di cui all'art. 52 lettera b);
- f) relazione tecnica e curriculare dell'Organismo dalla quale si evincano i settori di intervento e le esperienze acquisite.

3. Non è ammessa l'iscrizione di soggetti temporaneamente associati. Ciascun soggetto può chiedere l'iscrizione per un numero massimo di due categorie.

Art. 54 Valutazione delle istanze

1. L'esame e la valutazione delle domande dei soggetti richiedenti l'iscrizione alla Short List sarà effettuata da una Commissione Tecnica nominata dal dirigente Competente. Ai fini dell'accertamento dei requisiti la Commissione Tecnica verifica al momento dell'iscrizione la conformità e la completezza della documentazione presentata ai sensi del precedente articolo 53, anche attraverso l'esperimento di controlli formali sulle dichiarazioni rese.

2. Ove dalle attività di controllo documentale risultasse la non congruità della documentazione presentata, la Commissione provvede a richiedere al soggetto interessato le necessarie integrazioni entro 15 giorni. Trascorso infruttuoso tale termine la Commissione non procede all'iscrizione.

Art. 55 Verifica annuale

1. Annualmente, il Servizio competente provvede al controllo della permanenza dei requisiti di cui all'art.52, attraverso acquisizione di idonea documentazione da parte dei soggetti iscritti. Dell'esito delle attività di verifica è data formale comunicazione agli organismi interessati.

2. Qualora il soggetto iscritto non provveda agli adempimenti richiesti, ovvero vengano accertate gravi violazioni di legge o regolamenti, il Dirigente competente dispone l'immediata decadenza dalla Short List, nei tempi e nei modi definiti dal successivo articolo56.

Art. 56 Sospensione e decadenza dell'iscrizione alla Short List

Ove sia accertata la perdita totale o parziale dei requisiti previsti il Dirigente competente adotta il provvedimento che dispone l'immediata decadenza del soggetto dalla Short List e la sua immediata cancellazione.

Art. 57 Modalità di utilizzo della Short List

1. L'iscrizione nella short list non costituisce a nessun titolo e per nessun motivo obbligo, da parte dell'Amministrazione Comunale, a stipulare contratti con i soggetti ritenuti idonei all'inserimento nella lista stessa.

2. Il Dirigente competente, sulla base delle esigenze espresse dall'Amministrazione, invia ad almeno cinque dei soggetti inseriti nella relativa categoria della Short list, assicurando la massima partecipazione attraverso un criterio oggettivo di rotazione, apposite lettere d'invito a formulare offerte tecniche, corredate di tutte le informazioni analitiche ulteriori che l'Amministrazione potrà richiedere in merito alla capacità tecnica, economica e finanziaria del soggetto candidato.

4. Ciascuna lettera di invito deve contenere:

- oggetto: descrizione del servizio da realizzare (obiettivi, target, attività da realizzare, strumenti)
- caratteristiche/requisiti specifici anche in relazione al personale da mettere a disposizione (professionalità, esperienza, modulo operativo minimo)
- durata dell'affidamento
- importo previsto
- modalità di raccordo con il servizio committente
- modalità di presentazione delle offerte (scadenza, plichi...)
- modalità di valutazione delle offerte: individuazione di un limite di punteggio minimo di idoneità e definizione di criteri e parametri anche sulla base dei seguenti elementi utili:
 - o le capacità progettuali e le metodologie di intervento;
 - o le esperienze professionali degli operatori;
 - o le risorse strutturali e logistiche;
 - o offerta economica;
- obblighi del soggetto affidatario
- modalità di pagamento
- modalità di trattamento dei dati personali/sensibili (D.Lgs 196/03)

5. Alla scadenza dei termini indicati nella lettera d'invito, il Dirigente competente, con propria disposizione, provvede a nominare un'apposita commissione per valutazione delle offerte, composta da un presidente (individuato tra i dirigenti dell'area sociale e nominato dal Direttore Centrale), due componenti tecnici (individuati tra i dipendenti dei singoli servizi sulla base delle specifiche competenze in relazione al servizio oggetto dell'affidamento).

6. La commissione effettua la valutazione delle offerte presentate sulla base delle indicazioni contenute all'interno della lettera di invito e redige una graduatoria di merito.

7. Il dirigente competente, con propria determinazione, provvede all'affidamento del servizio al soggetto classificatosi per primo, demandando al servizio Gare d'Appalto - Area Forniture e Contratti - gli adempimenti contrattuali secondo il vigente Regolamento.

Art. 58 Aggiornamento della Short List

La Short List ha validità annuale. Ogni anno il Servizio competente provvederà a pubblicare un nuovo Avviso e alla verifica dei requisiti dei soggetti iscritti secondo quanto previsto al precedente articolo 55.