



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

**DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA' DI "PONY DELLA
SICUREZZA E DELLA SOLIDARIETA' NEL TERRITORIO DELLA
MUNICIPALITA' 4**

**CAPO I
OGGETTO**

**Articolo 1
Oggetto**

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

**Articolo 2
Durata**

Le attività previste dal presente Disciplinare, che avranno inizio a far data dall'affidamento delle attività, interesseranno i mesi di febbraio - luglio 2010.

**CAPO II
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

**Articolo 3
Gli obiettivi**

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

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

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

E' necessario tuttavia assumere il concetto di sicurezza quale concetto complesso ed individuarlo come un percorso, un itinerario che si misura nell'allargamento delle libertà di tutti, per ridare dignità e diritto di cittadinanza ad ogni persona.

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

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

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

Articolo 4 **Modalità organizzative**

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

Il modulo operativo prevede la presenza minima di:

- **1** volontari coordinatore;
- **14** volontari.

- Ciascun operatore, coordinatore e volontario, svolgerà la propria attività per quattro ore al giorno dal lunedì al venerdì e comunque dovrà garantire un'attività complessiva tale da poter evadere durante tutto l'arco della giornata, tutte le richieste di intervento, mediante un'accoglienza della domanda ed una razionale programmazione degli interventi che va effettuata, in orario antimeridiano presso la sede municipale, in modo da garantire anche il raccordo con i Centri

Servizi Sociali Territoriali, ed in orario pomeridiano presso la sede operativa dell'Ente affidatario;

Articolo 5

Attività richieste

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

I Pony erogano le seguenti prestazioni:

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

Il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- ricezione delle richieste
- compilazione della scheda di primo contatto
- decodifica della richiesta
- predisposizione del piano d'intervento
- Risposta immediata e/o Invio alla rete dei servizi
- Monitoraggio e verifica degli esiti dell'intervento

Le attività del servizio si svolgeranno in stretto rapporto con il Servizio Politiche di Inclusione Sociale e con il Centro servizi sociali territoriale.

Il Servizio Pony della Solidarietà si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino, e per le capacità di ascolto, orientamento, accompagnamento, filtro, osservatorio e monitoraggio dei problemi e dei bisogni degli utenti. Il servizio mira a potenziare il rapporto di fiducia tra cittadini e servizi attraverso la relazione operatore utente.

Articolo 6

Il Coordinatore

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

Il coordinatore del modulo operativo:

- predispone, d'intesa con l'operatore del caso, il Piano d'Intervento;
- programma gli interventi nell'arco della settimana e secondo le necessità rilevate relazionandosi ai servizi sociali territoriali;
- attende all'organizzazione del gruppo del territorio di competenza,
- verifica giornalmente la presenza dei volontari;
- cura l'offerta al territorio delle informazioni necessarie alla conoscenza, raggiungibile da tutti i tipi di utenza, delle attività proposte;
- facilita l'integrazione nella rete circoscrizionale e cittadina dell'utenza;
- valorizza le risorse territoriali e si rapporta costantemente alla rete territoriale e cittadina dei servizi;

- coordina le attività di monitoraggio e la verifica degli interventi.

Il coordinatore orienta il gruppo tenendo conto delle seguenti fasi:

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

Articolo 7 Gli operatori

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

- Ascolto telefonico e segretariato sociale

- Informazione sui servizi e sui diritti dei cittadini
- Orientamento
- Accompagnamento
- Filtro della domanda
- Tutela delle persone

In particolare si tratta di:

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

- Intervento Sociale

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

- accompagnamento;
- attività finalizzate a favorire la partecipazione dell'utente alle attività ricreative e di aggregazione territoriali;
- compagnia;
- disbrigo pratiche quotidiane (spesa, pagamento utenze, acquisto farmaci, etc.).

Articolo 8 Assicurazioni

L'affidatario assume l'obbligo di assicurare i volontari impegnati nel progetto contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, esonerando l'Amministrazione Municipale da ogni e qualsiasi responsabilità per fatti e omissioni.

Alcun rapporto di lavoro potrà – a nessun titolo – costituirsi tra quanti impegnati nell'attività ed il Comune di Napoli.

CAPO III NORME PROCEDURALI ED AMMINISTRATIVE

Articolo 9 Ammissibilità alla selezione

La selezione è aperta esclusivamente alle Associazioni, iscritte all'albo regionale, che abbiano almeno due anni di esperienza nel settore delle politiche sociali, che, in forma singola o temporaneamente associata per lo scopo, ne facciano espressa domanda entro il termine e secondo le modalità stabiliti dal relativo avviso pubblico, corredata dai documenti indicati all'art. 12 del presente Disciplinare.

I soggetti partecipanti alla selezione dovranno avere una sede legale sul territorio cittadino ed una sede operativa nel territorio della Municipalità;

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

per il coordinatore volontario

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

per gli operatori volontari

- Diploma di scuola media superiore

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

In caso di A.T.S., i requisiti dovranno essere posseduti da tutte le organizzazioni facenti parte della stessa.

Articolo 10 Esame delle offerte

Le istanze presentate nel termine utile dalle Organizzazioni concorrenti saranno sottoposte all'esame di un'apposita Commissione all'uopo nominata con disposizione del Dirigente, senza alcun onere aggiuntivo, che, previa valutazione tecnica sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo, redigerà il verbale con la graduatoria che sarà letto in seduta pubblica.

L'aggiudicazione sarà effettuata anche in presenza di una sola offerta valida.

Articolo 11

Criteri di valutazione e relativi parametri

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

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

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

Griglia di valutazione

	QUALITÀ DEL PROGETTO	FINO A 70 PUNTI
--	-----------------------------	------------------------

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

A	Problematica /ambito territoriale di riferimento	Fino a 10 punti
	<ul style="list-style-type: none"> - descrizione del problema - riferimento a studi ricerche - riferimenti teorici – modelli interpretativi utilizzati - descrizione del territorio per il quale si concorre, delle sue caratteristiche e delle sue risorse 	0 - 10
B	Obiettivi del Progetto	fino a 15 punti
	<i>Descrizione</i> <ul style="list-style-type: none"> - chiari, concreti, osservabili - distinti dalla descrizione del problema e dalle attività proposte - articolati in base ai tempi di sviluppo del progetto o in livelli 	0 - 7
	<i>Coerenza</i> in riferimento a <ul style="list-style-type: none"> - problema/ territorio di riferimento - priorità della programmazione sociale cittadina 	0 - 8
C	DESTINATARI / TARGET INTERVENTO	fino a 10 punti
	Chiarezza nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche dei destinatari finali	0 - 5
	Ampiezza del target / destinatari intervento	0 - 5
D	ATTIVITÀ DA REALIZZARE	fino a 30 punti
	<ul style="list-style-type: none"> - attività - metodologia - fasi 	0 - 8
	<ul style="list-style-type: none"> - Piani di lavoro - Modalità di coordinamento e di raccordo con il Comune 	0 - 5
	- efficacia delle modalità di erogazione dei servizi offerti e loro adattabilità e flessibilità nel rispondere alla richiesta degli utenti	0 - 5
	- tipologia e caratteristiche dei servizi e delle opportunità che s'intendono garantire ai destinatari del servizio	0 - 5

	- Strumenti - risorse umane	0 - 7
E	ULTERIORI PROPOSTE	Fino a 5 punti
	Proposte innovative che non comportino costi aggiuntivi	0- 5

	CAPACITÀ TECNICHE ORGANIZZATIVE	FINO A 30 PUNTI
--	--	------------------------

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

A	METODOLOGIE E STRUMENTI	FINO A 10 PUNTI
	Modalità di formazione in itinere e di aggiornamento dei volontari	1 - 6
	Strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività svolte	1 - 4
B	ATTIVITÀ DI RETE	FINO A 10 PUNTI
	Capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali	1 - 6
	Protocolli d'intesa e/o coordinamenti operativi per promuovere attività a sostegno dei destinatari del servizio, con Enti Pubblici o Privati. punti 1 per ogni attestazione N.B. Si richiedono protocolli ed atti di intesa già operativi e non "promesse" di collaborazione per attività da porre in essere.	1 - 4
C	ATTREZZATURA E STRUMENTI DOCUMENTALI	FINO A 10 PUNTI
	Descrizione dell'attrezzatura tecnica impiegata relativamente al servizio (specificare in maniera circostanziata)	1- 4
	Descrizione di strumenti documentali adeguati per garantire: - la comunicazione fra i volontari - i passaggi di consegne - la conservazione della memoria degli avvenimenti	1- 6

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

- PLICO A, riportante la scritta DOCUMENTI, contenente:

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

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

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

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

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

**AVVISO PUBBLICO: PROGETTO
"PONY DELLA SICUREZZA E SOLIDARIETÀ"
IV Municipalità
Via Emanuele Gianturco n. 99
80143 Napoli**

**Art.12
Rimborsi spese e modalità di pagamento**

La Municipalità corrisponderà all'affidatario:

- **per** la totalità dei volontari impegnati, compresi quello con compiti di coordinamento, un rimborso giornaliero di **€ 300,00** (trecento/00); l'importo massimo giornaliero da corrispondere a ciascun volontario sarà determinato dall'Organizzazione affidataria, anche in relazione al numero di unità che lo stesso intenderà impegnare nel progetto;
- **un** rimborso mensile massimo di **€ 265,00** :
 - **per le spese generali** (amministrazione, fitto locali – previa presentazione del contratto di locazione della sede operativa regolarmente registrato – spese telefoniche – relative al telefono di rete fissa della sede operativa dell'associazione - cancelleria, noleggio fotocopiatrice e stampante),
 - **per le spese di gestione** (assicurazione dei volontari e coordinatori, materiale di consumo quali tesserini di riconoscimento, ecc.),
 - **per le eventuali attività ricreative, socializzanti o culturali** preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio Municipale attività Sociali ed Educative.
- La Municipalità provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita richiesta di rimborso spese corredata dalla documentazione di seguito elencata:
- fogli di presenza dei volontari utilizzati per il progetto Pony della Sicurezza e Solidarietà;
- fatture, intestate all'Ente affidatario, relative alle spese sostenute per garantire l'attuazione del progetto e comunque nel limite massimo innanzi indicato;

- quietanze relative al rimborso spese erogato in favore dei volontari pony e coordinatori, con allegati giustificativi di spesa.

L'Ente committente si impegna a liquidare la fattura entro 30 giorni dal ricevimento, previi i dovuti riscontri amministrativo-contabili, e previo accertamento del pieno rispetto del programma 100 Legge Regionale n° 3/2007, sulla regolarità tributaria.

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

Tutti i rimborsi da corrispondere all'ente affidatario non sono soggetti ad IVA ai sensi dell'art 8 della legge n.266/91, per le Associazioni di Volontariato e, ai sensi del DPR 633/72, art. 10, comma 1, n. 27 ter,

Articolo 13

Rapporti con il Comune

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

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

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

L'Affidatario si impegna a:

- trasmettere i nominativi dei volontari
- assicurare i volontari utilizzati contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- curare che vengano apposte le firme giornaliere di presenza su appositi modelli della cui tenuta è responsabile il legale rappresentante;
- qualora taluno dei volontari, previsti dal modulo operativo, debba essere sostituito definitivamente, darne comunicazione per iscritto al Servizio competente con preavviso di almeno quindici giorni provvedendo alla immediata ricostituzione del gruppo di lavoro e garantendo il necessario passaggio di consegne;
- garantire la massima riservatezza circa le notizie personali riguardanti gli utenti; l'accesso e la visione dei dati memorizzati o riportati in schede individuali o in aggregati statistici è preclusa agli estranei, fatta eccezione per l'Ente committente;
- provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute, secondo le modalità definite dal presente Disciplinare;
- mantenere rapporti sistematici con gli uffici centrali e municipali;
- curare e favorire contatti, incontri, momenti di riflessione e scambi di esperienze tra tutti i volontari attivi nel progetto;
- aggiornare costantemente la banca dati relativa alla rete dei volontari impegnati sul territorio cittadino e dei relativi interventi;
- attuare, concertandone la programmazione e le modalità operative, attività di sensibilizzazione e promozione del progetto;
- stimolare iniziative formative, con interventi di esperti esterni e con occasioni di autoformazione;

- verificare il progetto, favorendo particolarmente l'analisi delle nuove esperienze, che costituiranno anche il nuovo bagaglio progettuale per il naturale evolversi delle attività;
- mantenere e favorire i rapporti e l'integrazione con i diversi servizi e progetti offerti dall'Amministrazione Municipale e Comunale (precipuamente all'interno della Direzione Centrale per le politiche sociali ed educative).

Articolo 14

Programmazione, istruzioni e direttive da parte dell'Amministrazione

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

Articolo 15

Vigilanza e Controlli

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

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

Articolo 16

Inadempienze e sanzioni

In caso di accertate inadempienze il Servizio Municipale competente contesterà le stesse, per iscritto, assegnando un termine per il relativo superamento.

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



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

**Pony della Sicurezza e della Solidarietà
Periodo Febbraio – Luglio 2010**

Piano Finanziario

Tab. 1 - Rimborso Spesa per Volontari

Indicazione della spesa	unità	Costo giornaliero per unità	Importo spesa giornaliero
Coordinatore	1	€ 20,00	€ 20,00
Operatori	14	€ 20,00	€ 280,00
TOTALE			€ 300,00

Tab. 2 - Rimborso Spese Generali

Indicazione della spesa	Costo Forfettario mensile
Spese Generali	€ 265,00
TOTALE	€ 265,00

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

Tabella di riferimento	Importo giornaliero	Importo Mensile	Quantità	Totale spesa
Tab. 1	€300,00		128 giorni	€ 38.400,00
Tab. 2		€ 265,00	6 mesi	€ 1.590,00

Totale complessivo spese	€ 39.990,00
---------------------------------	--------------------

Il Dirigente
Dott. Ernesto Mastellone

ALLEGATO A

Il sottoscritto/a _____
c.f.: _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____
alla Via/Piazza _____ n° _____
in qualità di _____
dell'Ente _____
con sede legale in _____
alla Via/Piazza _____ n° _____
tel _____ fax _____
con sede operativa in _____
alla Via/Piazza _____ n° _____
tel _____ fax _____
C.F./ _____

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione indetta dalla Municipalità 4 per l'affidamento delle attività Pony della Sicurezza e della Solidarietà " a decorrere dal mese di febbraio a luglio 2010 ovvero dalla data di affidamento del servizio, in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. ... del

A tal fine:

DICHIARA

- che i fini statutari risultano congruenti con le attività progettuali previste;
- che l'Ente dispone di soci volontari iscritti ambosessi che abbiano i requisiti richiesti dal disciplinare del bando di gara;

DICHIARA, ALTRESÌ

- di possedere la sede legale sul territorio cittadino;
- di possedere una sede operativa, stabilmente funzionante, con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento delle attività, nel territorio della Municipalità;
- di possedere una struttura organizzativa adeguata alla buona gestione delle attività;
- di aver preso visione degli atti e di ogni altro elemento concernente la gara relativa all'affidamento delle attività dei "Pony della sicurezza e della solidarietà" e di accettarli in pieno e senza riserve;
- di avere almeno due anni di esperienza nel campo delle politiche sociali;

- l'insussistenza di cause ostative connesse con la normativa vigente in materia di lotta alla criminalità organizzata;
- di aver rispettato la legislazione in materia di organizzazioni di volontariato ed ogni altra normativa pertinente alla natura giuridica dell'Ente ed al tipo di attività svolta;
- di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it, per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione all'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali ICI, TARSU, COSAP)
- di accettare tutte le condizioni previste dal Protocollo di Legalità sottoscritto dal Comune di Napoli con la Prefettura di Napoli in data 1 agosto 2007 con deliberazione di G. C. n° 3202 del 5/10/2007;
- di essere in regola con il pagamento dei contributi all'INPS e dei premi ed accessori all'INAIL ovvero che l'organizzazione non ha alle proprie dipendenze collaboratori retribuiti (omettere la dichiarazione che non interessa);

SI IMPEGNA

- a stipulare, in caso di affidamento, polizze assicurative per la responsabilità civile, nonché per infortuni e malattia per i volontari che saranno impegnati nelle attività;
- a comunicare tempestivamente, in caso di affidamento, qualsiasi variazione in ordine alla sede operativa, da mantenere nel territorio municipale, e recapiti telefonici;
- a comunicare tempestivamente, in caso di affidamento, l'eventuale sostituzione degli operatori assenti, a qualsiasi titolo, per un periodo superiore a sette giorni.

La presente dichiarazione è resa ai sensi del D.Lgs. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa);

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto avviso pubblico (informativa ai sensi della L.675/96 art.10);

Allega fotocopia del documento di identità

Napoli lì

Firma del Legale Rappresentante

Timbro dell'Ente