



COMUNE DI NAPOLI
VII Municipalità
Miano – Secondigliano – S. Pietro a Patierno
Servizio Attività Sociali ed Educative

DISCIPLINARE

Avviso Pubblico per la selezione di un'Organizzazione di Volontariato per l'affidamento delle attività dei "Pony della Sicurezza e Solidarietà" nel territorio della VII Municipalità

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 si realizzeranno nel periodo novembre 2008 – agosto 2009, a decorrere dalla data della determina di affidamento delle attività.

CAPO II
GESTIONE DELLE ATTIVITA

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 3 ore giornaliere per ciascun volontario, per 5 giorni alla settimana per i dieci mesi di durata delle attività.

Il modulo operativo prevede la presenza minima di:

- 1 volontario coordinatore;
- 10 volontari

Ciascun operatore, coordinatore e volontario, svolgerà la propria attività per tre 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 presso la sede operativa indicata per l'effettuazione delle attività.

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 Attività Sociali ed Educative e con i tre Centri di Servizi Sociali della VII Municipalità.

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;
- compagna;
- 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 Comunale 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 organizzazioni di volontariato che abbiano almeno due anni di esperienza nel settore delle politiche sociali, iscritte all'albo regionale 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. 11 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, ovvero Diploma di Assistente Sociale (DPR 14/87) e iscrizione all'albo o altre lauree equipollenti;

per gli operatori volontari:

- Diploma di scuola media superiore

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

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

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

Articolo 10 Esame delle offerte

Le istanze presentate nel termine utile dalle Organizzazioni, Associazioni, enti concorrenti saranno sottoposte all'esame dell'apposita Commissione prevista dal vigente Regolamento della disciplina dei contratti del Comune di Napoli. A seguito del giudizio di questa, l'Amministrazione provvederà al relativo affidamento. Il giudizio della Commissione sarà emesso previa valutazione tecnica delle offerte, sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo.

Articolo 11 Criteri di valutazione e relativi parametri

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

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

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

| | | |
|----------|---|-------------------------|
| | Qualità del progetto | fino a 70 punti |
| A | Problematiche dell'ambito territoriale di riferimento | fino a 10 punti; |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del territorio per il quale si concorre, delle sue caratteristiche e delle sue risorse; - Descrizione delle maggiori problematiche; - Riferimento a studi-ricerche; - Riferimenti teorici – modelli interpretativi utilizzati; | 0 - 10 |
| B | Obiettivi del progetto | fino a 15 punti |
| | Descrizione: - chiari, concreti, osservabili; | 0 – 7 |
| | Coerenza: In riferimento a - problema/territorio di riferimento; - priorità della programmazione 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 | 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 si intendono garantire ai destinatari del servizio | 0 - 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - strumenti - risorse umane | 0 - 7 |

| | | |
|----------|---|-----------------------|
| E | Ulteriori proposte innovative che non comportino costi aggiuntivi | fino a 5 punti |
|----------|---|-----------------------|

| | | |
|----------|--|------------------------|
| | Capacità tecniche ed organizzative | fino a 30 punti |
| A | Metodologie e Strumenti | fino a 10 punti |
| | Modalità di formazione in itinere e di aggiornamento dei volontari | 1 - 6 |
| | Strumenti di monitoraggio e di 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 altri soggetti del territorio in cui si intende operare (pubblici e privati) per la realizzazione della progettualità, anche mediante comunicazione e divulgazione dell'attività, indicandone gli strumenti Punti 1 per ogni attestazione; N.B. Si richiedono protocolli ed atti 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 d'impegno a stipulare polizze assicurative per la Responsabilità civile, infortuni e malattie per i volontari coinvolti nelle attività;
- 6) Dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di cause ostative connesse con la normativa vigente in materia di lotta alla criminalità organizzata;
- 7) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, circa la disponibilità della sede legale sul territorio cittadino e circa la disponibilità di una sede operativa nel territorio della VII Municipalità;
- 8) Dichiarazione 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);
- 9) Dichiarazione 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.

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

- PLICO B riportante la scritta PROGETTO TECNICO, contenente l'elaborato tecnico e 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"
VII Municipalità
mittente**

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

Il Comune di Napoli corrisponderà all' affidatario:

- Per la totalità dei volontari impegnati, compresi i volontari con compiti di coordinamento, un rimborso giornaliero di € 240,00; 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, tra il minimo ed il massimo previsti da questa Amministrazione;
- Per le spese generali (amministrazione, fitto locali – previa presentazione del contratto di locazione della sede operativa regolarmente registrato – spese telefoniche – relative al telefono di rete fissa della sede operativa dell'associazione - cancelleria) nonché per le spese di gestione (assicurazione dei volontari e coordinatori nonché materiale di consumo , acquisto e/o noleggio attrezzature e per eventuali attività ricreative, socializzanti o culturali, preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio competente, un rimborso massimo mensile di € 200,00;

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

- fogli di presenza dei Pony della Sicurezza e Solidarietà;
- fatture relative alle spese sostenute dall'affidatario per garantire l'attuazione del progetto;
- quietanze relative al rimborso spese erogato in favore dei volontari pony e coordinatori, con allegati i giustificativi di spesa.

L'Ente committente si impegna a corrispondere i rimborsi spettanti entro 30 giorni dal ricevimento, previi i dovuti riscontri amministrativo-contabili.

I rimborsi avverranno, esclusivamente, a fronte delle ricevute e dei giustificativi di spesa.

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

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

Articolo 13

Rapporti con il Comune

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

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

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.

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

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

Ispezioni potranno essere compiute anche sulla documentazione contabile concernente le spese rendicontate dai singoli volontari alle organizzazioni di appartenenza, che dette organizzazioni 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 contrattuali il Servizio Municipale competente contesterà le stesse, per iscritto, assegnando un termine per il relativo superamento.

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

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 VII per l'affidamento delle attività dei "Pony della Sicurezza e della Solidarietà", in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. 4 del 6/10/2008.

A tal fine:

DICHIARA

- 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 mettere a disposizione, per l'espletamento del servizio, il personale richiesto all'art- 9 del disciplinare;
- 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.

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 li

Firma del Legale Rappresentante

Timbro dell'Ente

