

INTRODUZIONE

Da diversi anni si assiste, nel nostro come negli altri paesi europei, a un ampliamento, almeno teorico, dei confini del sistema di *welfare*. I “servizi di qualità sociale” – così sono stati definiti - comprendono i “servizi di prossimità” , di cura delle persone e di supporto domestico, nonché attività connesse alla cultura, all'educazione, alla fruizione del patrimonio ambientale, all'uso del tempo in generale, alle esigenze di socializzazione.

Allo Stato sociale è richiesto di agire come regolatore dei diritti e della loro fruibilità per tutti. Il nuovo quadro normativo fa coincidere con l'ambito locale, amministrato dai Comuni, un'ampia parte della politica (dello Stato) sociale volta alla tutela di tali diritti.

La legge di riforma (L. 328/2000) delinea un “Welfare di comunità” plurale, con poteri e responsabilità condivise. Bisogna favorire la crescita della comunità locale, aiutandola a riconoscere e selezionare le proprie necessità e bisogni, stimolando la partecipazione e facendo crescere le risorse locali e la “responsabilizzazione dei cittadini nella programmazione e verifica dei servizi”. Bisogna rivitalizzare ed incoraggiare la responsabilità delle persone singole o aggregate, affinché queste si possano esprimere autonomamente, nella convinzione che quello che accade è responsabilità di tutti.

L'applicazione della legge di riforma richiede un sistema di governo allargato, nel quale accanto alla promozione ed alla regolazione pubblica convive la co-progettazione che coinvolge soggetti pubblici (istituzionali e non), soggetti privati e soggetti sociali, con un esercizio di responsabilità comuni. La qualità dei servizi alle persone e alle famiglie non può infatti compiutamente realizzarsi se non si coniugano i saperi professionali con i saperi sociali promuovendo una “cittadinanza attiva”.

Sistema territorio e servizi alla persona.

Politiche di comunità, dunque, che attraverso la partecipazione favoriscano il “sentirsi parte di un insieme”, di una società civile con regole comuni, da tutti rispettate e condivise, atte a consentire una vita quotidiana controllabile e gestibile. Nelle relazioni di comunità è infatti la fiducia l'elemento cardine per costruire reti di umanità che consentano il passaggio dalle solidarietà corte alle solidarietà lunghe. La fiducia è il bene relazionale che pone il sociale e le sue risposte alla portata delle persone e costituisce un orizzonte di senso per percorsi di vita significativi (*Sergio Dugone “Dallo stato assistenziale alla comunità solidale” in Politiche sociali n.6/99*).

Al Comune, in quanto governo locale, spetta il compito di indicare la mission alla comunità locale promuovendo azioni globali di sviluppo dell'impegno civile, allargando a nuove forme di partecipazione i tradizionali processi di consultazione, informazione e gestione. Ciò richiede la capacità di produrre progetti di miglioramento della “qualità del vivere quotidiano” sui temi della forma della città e di uso del territorio; della difesa civile dai rischi e dal degrado; dei servizi formativi ed educativi; della sicurezza di vita.

Minori e società - Contesto territoriale

La fase preadolescenziale e adolescenziale è una delle più critiche della vita e le esperienze che vengono fatte in questo periodo possono influenzarne in maniera positiva o negativa lo sviluppo. Uno dei principali compiti di sviluppo che i ragazzi si trovano ad

affrontare è quello di imparare ad instaurare corrette relazioni con i coetanei – inserendosi nella vita di gruppo e attivando rapporti di amicizia e di collaborazione - e sviluppare capacità di indipendenza, autonomia, responsabilità e cooperazione, acquisendo anche consapevolezza dei valori a cui riferirsi.

E' molto importante, perciò, che gli enti locali – in collaborazione con le famiglie e le istituzioni educative - promuovano opportunità volte a creare situazioni favorevoli affinché i ragazzi possano affrontare i problemi in modo costruttivo per l'evoluzione della loro identità personale e sociale.

Sono da evidenziare nel territorio di riferimento:

- la scarsità di offerte educative e formative e la mancanza di occasioni di socializzazione tra pari e tra adulti ed adolescenti, in particolare nel tempo libero;
- la necessità di promuovere offerte educative e formative derivanti da una progettazione partecipata degli stessi adolescenti e preadolescenti;
- l'aumento della presenza di ragazzi stranieri e la necessità di sviluppare occasioni di incontro gratificanti, tali da facilitare l'instaurarsi di relazioni sociali positive.

Da una ricerca è emerso che la preferenza va sicuramente alle attività sportive (anche se poche sono le richieste alternative al calcio), ma anche ad attività artistiche e manipolative. E' emerso anche con forza un altro tipo di bisogno: quello di poter disporre di spazi protetti e sicuri per gestire il tempo libero in autonomia assieme ai coetanei. Spesso i ragazzi, infatti, al di fuori dell'aula scolastica e del gruppo sportivo che frequentano, trascorrono molto tempo in solitudine davanti alla televisione e al computer, immagazzinando nozioni, ma perdendo la capacità di rapportarsi e di interagire con gli altri, compreso il gruppo dei pari; emerge anche che conoscono poco il territorio e l'ambiente che li circonda e le opportunità che questi offrono.

Descrizione del Progetto

Il Progetto “Gioical'estate 2007” prevede una metodologia di attuazione che permetterà alla famiglia e al minore di riappropriarsi del proprio ruolo di protagonista.

La metodologia utilizzata vuole sviluppare una cultura della famiglia come protagonista, passando da una logica di consumo del tempo libero attraverso lo svago e la distrazione ad una logica di utilizzo del tempo libero, reso significativo attraverso la scelta e l'autodeterminazione. La famiglia (per il minore) avrà libertà di scelta delle attività in un ventaglio di proposte presentate da Ditte all'uopo selezionate.

Obiettivi

Obiettivo generale del progetto è quello di stimolare la curiosità e il desiderio di conoscere, crescere e far crescere in compagnia attraverso attività di animazione, socializzazione e cultura. La metodologia di intervento prevede il coinvolgimento della famiglia nella fruizione dei servizi.

Obiettivi specifici dell'azione sono:

1. favorire la socializzazione e lo scambio di esperienze individuali

Attività e metodologia

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra-riportati si intendono avviare le seguenti attività:

- Promuovere la socializzazione attraverso occasioni di svago e divertimento quali giochi, iniziative ricreative.

L'articolazione del progetto è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi sopracitati attraverso le tipologie di attività:

1. Animazione
2. Socializzazione e Cultura

1. Animazione

L'animazione, che può variare a seconda delle esigenze specifiche e dei gusti dei destinatari, è costituita da diverse attività:

- o Laboratori
- o Torneo giochi
- o Torneo calcio
- o Stasera Cinema, Stasera pizza

2. Socializzazione e cultura

- o Escursioni
- o Gite, campi

PARTE B)

Disciplina operativa di accesso alle attività di animazione e socializzazione per i minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia.

I. Fruitori della prestazione/attività

I fruitori della prestazione/attività sono:

- a) Cittadini/minori beneficiari di voucher di servizio;
- b) cittadini non beneficiari di voucher di servizio.

1.1 Cittadini/minori beneficiari di voucher di servizio

Beneficiari del Servizio di Assistenza educativa domiciliare e tutelare sono i minori, residenti nel territorio dei Comuni di Barano d'Ischia e Forio, autorizzati dall'Ufficio Unico e dall'Assistente Sociale comunale all'acquisto di interventi presso i fornitori “accreditati” iscritti all'apposito Albo, valido fino al 30.09.2007. Il Servizio viene proposto ed erogato su indicazione dell'Assistente Sociale comunale, senza corresponsione di corrispettivo economico, essendo escluso *dall'applicazione ISEE per la peculiarità stessa delle prestazioni erogate, di supporto all'attività dell'assistente sociale del Comune, come risposta al disagio territoriale, spesso segnalato dall'Autorità Giudiziaria.*

I minori (per loro uno dei Rappresentanti legali) interessati alle proposte delle Ditte accreditate possono presentare istanza di partecipazione al relativo bando di ammissione presso il Comune di residenza, rivolgendosi all'Ufficio Assistenza Sociale comunale per il ritiro di specifico modello (non è possibile utilizzare altra forma di domanda).

Per ogni attività, il minore -utente ammesso al beneficio riceve:

- a) l'elenco dei fornitori accreditati all'Albo dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia, con riferimento al Comune di residenza, con le rispettive schede di presentazione sulle attività.
- b) il voucher di servizio comprendente indicazioni del progetto, del piano degli interventi e dei costi degli interventi;

La scheda di presentazione predisposta dal fornitore deve essere conforme a quanto stabilito nel disciplinare di accreditamento.

I Rappresentanti Legali del minore-utente, dopo aver ricevuto quanto sopra indicato, individuano direttamente e liberamente il loro fornitore, stipulando con lo stesso, un contratto che obbligatoriamente deve osservare gli schemi proposti nel disciplinare di accreditamento.

Il prezzo riferito all'attività è stato stabilito in sede di Giunta dei rispettivi Comuni e rispettato da tutti i fornitori “accreditati” e vale per i cittadini beneficiari del voucher di servizio.

Ai Rappresentanti Legali del minore/utente, precedentemente all'uopo individuato, viene richiesto di firmare il prospetto settimanale/mensile delle ore di intervento prestate ed effettivamente fruite. Detti prospetti vengono allegati alle fatture trasmesse all'Ufficio Unico unitamente a copia dei “voucher di servizio” spesi dagli interessati per l'acquisto degli interventi.

Il minore-utente, fermo restando lo standard minimo quali-quantitativo degli interventi socio-assistenziali che il fornitore deve assicurare, può ricevere, a discrezione del fornitore stesso, con apposita clausola nel contratto, senza alcun costo aggiuntivo a suo carico, ulteriori interventi migliorativi aggiuntivi di qualità del progetto/servizio/attività, sempre in riferimento agli specifici interventi autorizzati (es. una maggiore durata degli interventi e/o frequenza, utilizzo di ausilli, servizi), nella logica dello sviluppo della qualità a cui il processo è orientato.

I Rappresentanti Legali del minore-utente possono, altresì, richiedere al soggetto “accreditato” ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli autorizzati, comprensivi di

elementi migliorativi forniti dal soggetto “accreditato” scelto, i cui costi non rientrano nel “voucher di servizio” e restano, pertanto, a loro totale carico.

Il minore-utente beneficiario, nel caso di cancellazione definitiva del fornitore dall'Albo dei soggetti “accreditati” deve riceverne comunicazione entro i successivi tre giorni lavorativi sia da parte del Fornitore che dell'Ufficio Assistenza Sociale comunale, in modo da poter effettuare una ulteriore libera scelta tra gli altri fornitori “accreditati” e aver garantita la realizzazione del progetto assistenziale personalizzato.

Il minore-utente provvisto del “voucher di servizio” può decidere, a sua discrezione, di non proseguire l'attività scelta. In questo caso, ha l'obbligo di avvisare, con un anticipo di tre giorni lavorativi, sia il fornitore che l'Ufficio Unico, tramite l'Ufficio Assistenza Sociale comunale.

Diritti dei cittadini richiedenti

Gli istanti che non rientrano tra i beneficiari o che non sono soddisfatti dell'assegnazione possono, entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria o dal ricevimento del voucher di servizio, ricorrere per iscritto al Sindaco del Comune di residenza. Possono altresì ricorrere al Sindaco del Comune di residenza, nel medesimo termine, coloro che sono incorsi in un provvedimento di decadenza o di sospensione della concessione del “voucher di servizio”. Di tale facoltà è data informazione al momento della presentazione della domanda. Il Sindaco, sentiti i soggetti interessati, decide entro trenta giorni dalla data del ricevimento del ricorso.

1.11 Cittadini non beneficiari di voucher di servizio

Possono avvalersi dei fornitori “accreditati” anche i cittadini residenti e coloro che siano domiciliati nei Comuni di Forio e Barano d'Ischia che ritengano di acquistare autonomamente e interamente a proprie spese gli interventi di cui ai Servizi sopraindividuati necessari a soddisfare la loro domanda.

Essi si rivolgono direttamente ai fornitori “accreditati”, che sono tenuti ad assicurare, a fronte dei medesimi livelli standard di qualità e quantità degli interventi che hanno accettato di fornire con la richiesta di “accreditamento”, i medesimi prezzi.

Il cittadino non beneficiario concorda un progetto di intervento personalizzato e stipula con il fornitore “accreditato” un contratto nel quale sono indicati: obiettivi, operatori coinvolti e loro funzioni, durata complessiva del programma, attività previste, frequenza degli interventi, il preventivo di spesa mensile e l'obbligo per il fornitore di dare immediata comunicazione di un'eventuale successiva cancellazione dall'Albo.

II. Voucher di servizio/accesso

Il “voucher di servizio” è lo strumento attraverso il quale l'Ufficio Unico dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia riconosce l'intervento/attività di cui al Progetto e si impegna con i R.L. del minore-utente autorizzato a sostenerne l'onere finanziario, in caso di effettiva fruizione dell'intervento stesso.

Il “voucher di servizio”, che può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite l'“accreditamento”, autorizza il cittadino a fruire degli specifici interventi ed è titolo valido per il loro acquisto.

Il “voucher di servizio” viene assegnato al minore-utente sulla base di un progetto assistenziale come predisposto dai fornitori accreditati.

Il “voucher di servizio” ha la durata come individuata nell'intervento/servizio scelto e si compone di due parti: nella prima parte vengono indicati analiticamente interventi/servizi autorizzati riconosciuti all'utente con il loro prezzo specifico; nella seconda parte viene precisato il costo che sovvenziona il Comune, il quale assume impegno ad erogare il relativo beneficio in relazione alla fruizione specifica dei singoli interventi autorizzati, ed effettivamente ricevuti dal minore-utente.

- Il “voucher di servizio”, in particolare, deve indicare:
 - i dati anagrafici del minore-utente e le generalità dei Rappresentanti Legali di riferimento;
 - la descrizione sintetica del progetto assistenziale/attività con evidenza degli obiettivi da raggiungere;
 - la tipologia dell'intervento/attività autorizzato, con la relativa frequenza ed il numero di operatori impiegati;
 - la durata temporale dell'intervento, le modalità di attivazione del voucher;
 - la durata temporale dell'intervento con una clausola espressa che riconosce a favore del minore-utente, tramite i suoi R.L., la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata, con preavviso di almeno tre giorni, senza penalità o ristori di sorta; la volontà di risoluzione anticipata dell'utente determina la cessazione di validità del voucher per tutto l'arco di tempo della sua durata che ancora non è trascorso;
 - nel caso in cui la famiglia desideri partecipare personalmente alla realizzazione del singolo intervento/attività o individui all'uopo altre risorse esterne, deve sottoscrivere un atto liberatorio in cui dichiara di assumere la compartecipazione a ogni responsabilità nell'esecuzione dell'intervento;
 - il rinvio alle prescrizioni di seguito individuate per gli interventi non resi;
 - il costo totale dell'intervento/attività con evidenziati gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il “voucher di servizio”, redatto in triplice copia, è firmato congiuntamente dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso e dai R.L. del minore-utente e validato dal Responsabile dell'Ufficio Unico. Una copia viene trattenuta dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso, che avrà cura di farla pervenire in copia all'Ufficio Unico; due copie vengono consegnate al beneficiario che ne trattiene una e consegna l'altra, in sede di stipula del contratto, al fornitore “accreditato” scelto.

Ogni volta che si modificano gli interventi autorizzati viene prodotto un nuovo “voucher di servizio”, sottoscritto dall'Assistente Sociale e dai R.L. del minore-utente e validato dal Responsabile dell'Ufficio Unico, che sostituisce il precedente ed integra, aggiornandolo, il contratto.

L'Ufficio Assistenza Sociale comunale predispone e assegna il “voucher di servizio”, tenendo in considerazione la graduatoria dei partecipanti in ordine di presentazione delle istanze, sino alla concorrenza degli stanziamenti approvati dai competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

III. Fornitore “accreditato”

Oneri, impegni, obblighi e fattiva collaborazione

Il fornitore “accreditato”, per mantenere la sua legittimazione, deve effettuare l'erogazione del Servizio di cui trattasi nei confronti di tutti i cittadini beneficiari autorizzati dall'Ufficio Unico all'acquisto di interventi/servizi, nel pieno rispetto dei livelli quanti-qualitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni (di qualità, economiche, ecc.) individuate nel progetto di accreditamento e nei suoi allegati. Parimenti deve garantire la disciplina che viene dettata per tutelare i cittadini non beneficiari di “voucher di servizio”.

Obblighi particolari del fornitore “accreditato”

Si rinvia al progetto di accreditamento.

Doveri ed obblighi particolari del Fornitore nei confronti
del cittadino-utente autorizzato

Il fornitore autonomamente scelto dal cittadino-utente provvisto del “voucher di servizio”, è tenuto, fermo restando il principio di buona fede, a:

- stipulare con il R.L. del minore-utente un contratto redatto sulla base delle indicazioni essenziali individuate nel progetto di accreditamento. Il fornitore può introdurre, in tali schemi, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto assistenziale dell'utente. Nel contratto possono essere previsti, altresì, servizi non autorizzati, ma richiesti, espressamente, dal cittadino beneficiario del “voucher di servizio”, che li acquisterà a proprie spese. Con la stipula del contratto, si crea un rapporto diretto tra fornitore e utente, con assunzione da parte di quest'ultimo dei relativi oneri economici;
- fatturare tutti gli interventi/attività erogati a favore del minore-utente;
- comunicare la propria eventuale cancellazione definitiva dall'Albo dei soggetti “accreditati”, ai R.L. dei minori-utenti autorizzati con i quali ha stipulato un contratto di servizio, garantendo, comunque, la fornitura degli interventi/attività previsti nei singoli progetti, per un periodo di sette giorni, al fine di permettere al cittadino la sottoscrizione del contratto con un altro fornitore;
- vietare che il personale addetto all'assistenza accetti compensi, di qualsiasi natura, dall'utente e/o dalla sua famiglia;
- attenersi, nello svolgimento degli interventi, a quanto indicato in ogni progetto/attività, seguendo le indicazioni contenute nei modelli e disciplinari;
- comunicare tempestivamente al minore e alla sua famiglia le sospensioni, gli scostamenti (anticipazioni o ritardi) rispetto all'orario dell'intervento recepito nel contratto.

Il fornitore è tenuto a garantire al minore-utente, il diritto alla privacy e ad assicurare comportamenti, da parte dei propri operatori, volti alla tutela della sicurezza personale dei cittadini e al controllo dell'accesso alle loro abitazioni. A questo scopo, elabora un codice comportamentale (es.: tenuta delle cartelle personali degli utenti, sistema di riconoscimento dei propri operatori assistenziali, specialmente in caso di sostituzione) al quale i propri addetti devono attenersi.

In caso di proclamazione di sciopero del personale il fornitore “accreditato” si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e degli accordi sindacali in vigore per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali. Inoltre in caso di sciopero del personale, il fornitore “accreditato” si impegna a dare comunicazione agli utenti,

nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi. Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata all'Ufficio Assistenza Sociale comunale. Il consuntivo delle prestazioni non rese deve essere inoltrato con le modalità previste nel progetto di accreditamento. Per gli interventi non resi a causa dello sciopero nulla è riconosciuto al Fornitore.

IV. Ruolo e funzioni dell'Ufficio Unico e dell'Ufficio Assistenza Sociale comunale

L'accoglimento della domanda da parte dei R.L. del minore-utente resta attribuito esclusivamente al Comune di residenza.

L'Ufficio Unico, attraverso gli Uffici Assistenza Sociale comunali, garantisce la valutazione della domanda di partecipazione all'attività scelta e la elaborazione/verifica del programma.

L'Ufficio Assistenza Sociale comunale assicura e svolge i compiti di controllo, vigilanza e tutela, avvalendosi di tutti gli operatori di cui dispone, nei confronti dei cittadini-utenti del Servizio.

Per sostenere l'attuazione degli interventi/attività, l'Ufficio Unico riconosce al minore-utente autorizzato specifici “voucher di servizio”, come meglio specificato.

V. Interventi/servizi non resi

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, i R.L. del minore-utente devono osservare le seguenti procedure: uno dei Rappresentanti Legali del minore-utente deve comunicare al fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/attività entro e non oltre le 8.30 del giorno stesso di sospensione. Nel caso in cui non si rispetti il termine sopraindicato, i R.L. del minore-utente si dovranno far carico del pagamento della quota parte di spesa degli interventi previsti e non realizzati che compete loro, per mancato preventivo avviso al fornitore.

L'Ufficio Assistenza Sociale comunale che, per qualunque fonte, viene a conoscenza che l'attività del programma come consegnato non è stata resa per assenza, comunque motivata, del minore-utente, in particolare per i casi di eventi improvvisi e/o di ricoveri ospedalieri non programmati, comunica via fax o e-mail al fornitore l'assenza dall'attività e la durata presunta della stessa.

VI. Vigilanza e controllo

L'Ufficio Assistenza sociale del Comune di residenza garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei comportamenti e del livello dell'attività e dei servizi resi dai fornitori “accreditati”.

In particolare, per la verifica che i soggetti “accreditati” mantengano il possesso dei requisiti indispensabili di cui al progetto di accreditamento, di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute negli elaborati del progetto organizzativo e funzionale del sistema di “accreditamento”, è preposta specifica Commissione a livello intercomunale, composta dai Responsabili degli Uffici Assistenza Sociale, o loro delegati.

Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti dei programmi e progetti come presentati; esse sono svolte anche attraverso l'esame della documentazione che i fornitori “accreditati” sono tenuti a produrre all'Ufficio Assistenza sociale comunale e all'Ufficio Unico.

Sia l'Ufficio Unico che la Commissione di cui in precedenza possono chiedere ai fornitori “accreditati”, informazioni, notizie dettagliate, documentazioni e relazioni.

Le forme di controllo possono avere anche carattere ispettivo.

Le valutazioni conseguenti al controllo, vanno riferite, innanzitutto, al mantenimento di standards quanti-qualitativi predeterminati in relazione alle tipologie di interventi/servizi da erogare.

La valutazione ed il controllo riguardano i processi ed i risultati, quindi attraversano tutte le fasi dell'intervento sociale. Gli strumenti e le metodologie di controllo vengono definiti e dettagliati nell'apposito disciplinare del progetto di accreditamento

DISCIPLINARE N° 1

Socializzazione e Cultura

- o Gita, campo estivo

FINALITÀ E DESTINATARI DELL'INTERVENTO

Le gite e i campi estivi costituiscono una risorsa importante in quanto offrono una valida forma di socializzazione grazie alle specificità del contesto ambientale e relazionale.

A tal fine occorre effettuare un'attenta valutazione delle condizioni del minore, affinché possa trarre beneficio e godimento dalla specificità del contesto ambientale e relazionale. In tale ottica è importante

individuare preferibilmente minori per lo meno parzialmente autosufficienti o anche non autosufficienti (con limitazioni funzionali fisiche - in carrozzina o con gravi difficoltà nel deambulare), ma orientati (o con bassa compromissione cognitiva e in assenza di disturbi comportamentali noti), in grado di instaurare relazioni, in presenza di prescrizione medica specifica.

GITA – CAMPO ESTIVO

Il Fornitore deve presentare la programmazione di almeno due GITE, da effettuarsi nel periodo 27 agosto – 8 settembre 2007, avvalendosi anche di partners per la gestione, pur mantenendo nei confronti dell'Amministrazione la responsabilità della realizzazione del progetto secondo quanto richiesto nel presente disciplinare.

Costo: importo MAX pro capite Euro 250,00

Durata: n. 7 giorni (6 pensioni complete + un pranzo)

N. minimo di partecipanti 20 ragazzi (al di sotto di tale quantità non sarà possibile organizzare l'iniziativa)

Età ragazzi partecipanti: 11 anni – 15 anni

N. max di partecipanti n. 30 ragazzi (venti residenti nel Comune di Forio e dieci residenti nel Comune di Barano d'Ischia (di cui fino a 4 portatori di handicap nel Comune di Forio e fino a 2 portatori di handicap nel Comune di Barano d'Ischia) + 4 accompagnatori + 1 gratuità

Bus 1

*L'importo pro capite come indicato si ritiene già comprensivo di IVA

Le programmazioni dovranno contenere un preciso itinerario giornaliero. Si precisa che le Amministrazioni di Forio e Barano d'Ischia autorizzeranno un'unica GITA-CAMPO ESTIVO tra quelli proposti dai fornitori, nel periodo di riferimento, quello che avrà registrato il maggior numero di adesioni, senza alcuna possibilità di rivalsa da parte degli altri fornitori proponenti. Il periodo di svolgimento dell'iniziativa individuata potrà, su esclusiva richiesta delle Amministrazioni, subire variazioni da concordare con il fornitore. Il fornitore potrà comunque proporre date che si discostino fino ad un massimo di tre giorni, in anticipo o posticipo, rispetto a quella indicata.

PARTECIPANTI

Il numero massimo di partecipanti per la GITA - CAMPO ESTIVO è di 30 minori. Si precisa che tale numero non è comprensivo degli accompagnatori, della guida e degli accompagnatori/gratuità, previsti al successivo paragrafo.

Tale numero potrà subire variazioni in eccesso o difetto e pertanto l'Ufficio Unico si riserva di comunicare il numero esatto ad adesioni avvenute. Una quindi sarà la GITA che si realizzerà, nel periodo indicato; quello che avrà il maggior numero di adesioni. La realizzazione della GITA è comunque subordinata al raggiungimento del numero minimo di 20 partecipanti/adesioni. In tal caso il fornitore non dovrà richiedere alcuna maggiorazione di prezzo né l'applicazione di qualsivoglia penalità a carico dell'utente. Nell'ipotesi in cui un cittadino sia costretto a rinunciare alla GITA o a rientrare anticipatamente per documentati motivi di salute o familiari, l'Ufficio Unico nel primo caso non corrisponderà al fornitore il relativo importo (o quota)

totale, nel secondo corrisponderà solo l'importo (o quota) relativo al periodo di soggiorno effettivamente usufruito.

Con l'istanza, i cittadini potranno aderire ad una sola proposta, pena l'esclusione dalla partecipazione. Nel caso in cui la proposta scelta non corrisponda a quella con il maggior numero di aderenti, saranno invitati a partecipare alla proposta maggiormente scelta, dopo aver predisposto un'unica graduatoria di ammissione degli istanti.

CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI

a) GITA – DURATA

Ogni GITA dovrà prevedere una durata di 7 giorni (6 pensioni complete + un pranzo). Si precisa altresì che il pranzo dell'andata e/o del rientro dovrà effettuarsi, a seconda dell'orario di partenza previsto, presso l'hotel in cui si soggiornava oppure in autogrill lungo il percorso e comunque non "al sacco".

b) STRUTTURE ALBERGHIERE

I fornitori dovranno presentare la scheda allegata - una per ogni albergo proposto - debitamente compilata (all.1). Tale scheda indicherà denominazione dell'albergo, indirizzo, categoria espressa in stelle, qualità e grado di conservazione dell'immobile, presenza di giardino o piscina, ampiezza locali comuni interni ed esterni, qualità e grado di conservazione degli arredi, Tv in tutte le camere senza maggiorazione, telefono in tutte le camere, distanza dal mare e dal centro del paese, presenza di balcone o terrazzino. La struttura alberghiera individuata dal fornitore dovrà prevedere la sistemazione dell'intero gruppo.

Nella scelta degli alberghi, tutti di categoria 3 stelle, il fornitore dovrà tenere conto delle seguenti caratteristiche:

- essere ubicati in zona centrale, in modo che il centro della località sia facilmente raggiungibile a piedi;
- essere ubicati in posizione tranquilla, lontano dalla ferrovia, da locali pubblici, da vie molto trafficate;
- essere raggiungibili dagli autopullman fino al loro ingresso;
- non presentare barriere architettoniche;
- essere dotati di ascensore a partire dal piano terra;
- essere forniti di locale soggiorno, non coincidente con la sala da pranzo, dotato di televisione e sufficientemente ampio da consentire momenti di incontro e ricreazione;
- dovrà essere molto curata la pulizia e la cucina.

Il fornitore dovrà allegare alla proposta: a) Una cartina non fotocopiata delle località interessate dalla GITA con l'ubicazione degli alberghi proposti; b) Depliant non fotocopiati degli alberghi proposti.

Le camere dovranno avere lo stesso standard di qualità e dovranno essere:
- a due letti, con materasso (no gommapiuma) e rete ortopedica o doghe in legno; - dotate di servizi interni con accessori idrosanitari fissi e perfettamente funzionanti (lavandino, bidet, water, doccia o vasca da bagno); - dotate di telefono; - non situate in piani seminterrati, né a livello strada, né sottotetto.

Si precisa inoltre che nel computo delle camere non è prevista la sistemazione per gli accompagnatori di cui al paragrafo successivo.

Nel caso in cui una persona destinata in camera doppia non si presenti alla partenza lasciando perciò un posto vuoto, nulla in più dovrà essere pagato da chi rimane di conseguenza da solo e pertanto da sistemare in singola oppure in doppia uso singola.

Il cambio delle lenzuola e delle federe dovrà avvenire almeno ogni due giorni, in caso di permanenza nello stesso albergo per più giorni. Il cambio degli asciugamani (previsti in telo da bagno, viso e ospite) dovrà avvenire giornalmente. La biancheria non dovrà essere lisa o di qualità scadente.

CARATTERISTICHE DEL VITTO

Si richiede che il vitto sia variato quotidianamente, che sia adeguato alle esigenze degli ospiti, che ne siano garantite l'igiene, la freschezza e la qualità. Le porzioni dovranno essere abbondanti.

La colazione del mattino dovrà comprendere:

- bevande calde (caffè, latte, tè, cioccolata), pane, burro e marmellata, biscotti o brioches, fette biscottate

Ogni pasto dovrà comprendere:

- l'alternativa tra due primi, due secondi di carne o pesce (i piatti a base di pesce dovranno essere serviti più volte alla settimana), un contorno di verdura cotta o fresca, frutta di stagione, bibita e mezza minerale; antipasto e dolce almeno due volte nel periodo di soggiorno.

Devono essere previste inoltre variazioni al menù in relazione alle necessità dietetiche degli ospiti: dette variazioni, purché anticipatamente comunicate e contenute entro i limiti della ragionevolezza, non debbono comportare alcun aumento di spesa per l'ospite.

In caso di indisposizioni o malattia, il servizio dei pasti dovrà essere effettuato in camera senza maggiorazioni di prezzo.

ATTIVITA' RICREATIVE E CULTURALI

Il prezzo per eventuali ingressi a musei, palazzi storici e altro dovrà essere compreso nel costo della GITA.

Per ogni GITA proposta, il programma dovrà essere redatto specificando l'itinerario giornaliero con il nome delle località visitate (anche musei e palazzi storici) e delle caratteristiche locali.

Il fornitore presenterà il programma di iniziative di carattere turistico-culturale per ogni GITA.

PERSONALE ACCOMPAGNATORE

Per far fronte alle esigenze che possono insorgere nella gestione della GITA e per la risoluzione di problemi legati all'andamento dello stesso, il fornitore dovrà garantire la presenza di un numero di operatori addetti all'assistenza di base presenti durante il viaggio attentamente parametrato sulla base della valutazione del grado di dipendenza dei minori partecipanti.

Per l'intera GITA, il Fornitore si impegna ad assicurare una adeguata assistenza al gruppo, con un operatore socio-assistenziale ogni 10 minori (autorizzati), di cui uno anche con compiti di animazione, e un operatore professionale di assistenza ogni 10 minori disabili (autorizzati) (D.G.R.C. n. 711 del 11.05.2004).

Devono comunque essere garantite, per ogni gruppo composto da 10 minori, almeno 16 ore di assistenza diurna e 8 ore notturne giornaliere per ogni gruppo di 15. E' opportuno che il fornitore individui tra il personale anche un proprio tutor operativo che conosca i minori e che li accompagni durante tutto il soggiorno.

Il fornitore deve garantire anche l'assistenza per prestazioni infermieristiche e, qualora abbia accertato che non è disponibile in loco un Infermiere Professionale, deve assicurare tale presenza tra il proprio personale addetto all'assistenza di base.

Per il personale accompagnatore dovranno essere garantite due doppie, con servizi interni.

Per il personale accompagnatore (autista e gratuità) dovranno essere garantite due singole, con servizi interni.

Sarà competenza del personale accompagnatore: 1. essere referente del fornitore nelle località del GITA; 2. gestire, in caso di necessità, gravi incidenti o infortuni che richiedano il ricovero ospedaliero e l'apertura della polizza assicurativa; 3. garantire un programma quotidiano di animazione e di intrattenimento dei partecipanti (quantificabile in non meno di 5 ore giornaliere), di cui occorrerà fornire copia agli utenti ad inizio GITA.

Il fornitore dovrà inoltre garantire la reperibilità di un medico del Servizio Sanitario Nazionale per eventuali visite di controllo, specificando nel programma proposto le tariffe applicate a carico degli utenti, sia per la sola prescrizione farmacologica, che per visite a domicilio o ambulatoriali.

Si precisa che il fornitore dovrà presentare i curricula vitae degli accompagnatori e dell'animatore, almeno sette giorni prima della partenza.

La spesa del personale accompagnatore è già prevista nel costo pro capite della GITA.

Parteciperanno come gratuità (una), o personale comunale o consiglieri/assessori, come individuati dai Sindaci.

CONTRATTI CON GLI ALBERGATORI

Il fornitore dovrà portare a conoscenza degli albergatori-partners le condizioni di cui alla presente proposta riguardanti le strutture alberghiere, il servizio e le attività eventualmente previste. L'accettazione di tali proposte dovrà risultare da apposita dichiarazione sottoscritta dall'albergatore su apposito modulo allegato al presente disciplinare (all. 2). Nel caso in cui, durante la GITA, le condizioni di trattamento alberghiero si discostino da quanto previsto dalla proposta presentata dal fornitore, si potrà richiedere la sostituzione dell'albergo. In tal caso il fornitore dovrà provvedere entro 24 ore allo spostamento degli utenti ed al trasporto dei loro bagagli.

RAPPORTI CONTRATTUALI

Il fornitore agirà nei rapporti con gli albergatori, i titolari dei ristoranti ed i trasportatori, in nome e per conto di ogni utente partecipante.

SERVIZIO SPIAGGIA E/O PISCINA

La GITA deve essere comprensiva di eventuale servizio piscina, se presente nella struttura alberghiera ospitante e/o esterna.

ASSICURAZIONE

Il fornitore dovrà garantire una copertura assicurativa che preveda:
- rientro del malato o del ferito o della salma; il rientro dovrà essere garantito anche se la malattia o il decesso sia dovuto all'aggravamento di patologie in atto al momento della partenza;

- rimborso di spese mediche specialistiche e di eventuali apparecchiature ortopediche necessarie per il rientro del malato;

- rientro anticipato in caso di lutto in famiglia;

- risarcimento danni in caso di interruzione del soggiorno, dovuto a colpa ascrivibile al fornitore o alla/e struttura/e alberghiera/e ospitante/i;

- rimborso spese viaggio andata e ritorno, per un familiare, nel caso di ricovero ospedaliero o di decesso.

Il fornitore dovrà inoltre garantire adeguata copertura assicurativa in caso di morte, invalidità permanente, responsabilità civile verso terzi e furto.

I rischi suddetti dovranno essere coperti dal momento della salita in autobus a Forio e/o a Barano e al momento del ritorno a Forio e/o a Barano .

Il fornitore dovrà presentare, entro 5 giorni dalla partenza, copia della polizza integrale che garantisca le suddette condizioni con conferma del pagamento del premio.

In deroga a quanto indicato nelle condizioni generali di polizza, si richiede copertura assicurativa anche per patologie in atto al momento della partenza.

Qualora la polizza stipulata non prevedesse tale copertura, il fornitore dovrà sottoscrivere una dichiarazione nella quale si impegna a risponderne personalmente.

TRASPORTI

Il trasporto da Forio e/o a Barano a mezzo autopulman (comprensivo di traghetto andata/ritorno da/per Ischia) alle località della GITA e viceversa e l'assistenza saranno a carico del fornitore.

Il trasporto dovrà essere effettuato mediante autopullman e nave. Gli autopullman GT dovranno essere dotati di tutti i più moderni comforts (no autopullman di linea ma da noleggio, adatto per lunghi viaggi).

Il pullman dovrà essere in regola con la normativa sulla circolazione ed assicurazione di tali veicoli per il trasporto di persone.

Il fornitore è l'unico responsabile verso il trasportatore per il pagamento delle di lui competenze. L'Ufficio Unico si riserva il diritto di effettuare dei controlli sulle caratteristiche degli autobus prima della partenza.

Non saranno accettati autopullman a due piani o con scale all'interno.

COSTI

Il contratto da stipularsi tra il fornitore e l'utente, relativo alla GITA, dovrà essere redatto secondo il fac-simile modello C.

Il cittadino-utente delega l'Amministrazione Comunale al saldo del fornitore. L'Ufficio Assistenza sociale comunale, dopo l'avvio della concretizzazione di ogni progetto/intervento di assistenza, deve ricevere:

- documentazione relativa all'avvenuta erogazione del servizio;
- L'Ufficio Unico provvede a riconoscere e a liquidare l'onere al fornitore “accreditato” scelto, entro 60 giorni dal ricevimento della corretta documentazione costituita dalla relazione descrittiva della GITA conclusa, copia della fattura con registro degli interventi, foglio riepilogativo di trasmissione della fattura e copia dei <voucher> spesi, dietro visto di controllo dell'Ufficio Assistenza Sociale comunale.

IMPEGNO PREZZI

I prezzi indicati nella proposta, comprensivi di IVA, dovranno essere impegnativi per tutta la durata della GITA né potranno essere soggetti a revisione alcuna.

PENALITA'

Nel caso in cui la fornitura di servizio (trasporto, soggiorno, animazione, gita , pranzo della gita, ecc....) risultasse scadente e/o non corrispondente a quanto proposto, ad insindacabile giudizio delle Amministrazioni, previa contestazione degli addebiti, potrà essere applicata una penalità sino ad un massimo del 20% per ogni utente coinvolto nel disservizio, calcolata sul costo indicato della GITA.

PROCEDURA

L'Ufficio Unico Sociale pubblicherà entro cinque giorni dall'approvazione dell'Albo dei fornitori accreditati specifico bando diretto all'utenza, con l'elenco delle <GITE-CAMPI ESTIVI> proposti da ogni Fornitore. L'Ufficio Assistenza Sociale consegnerà ai cittadini-utenti i programmi con il dettaglio delle attività offerte e gli itinerari. Eventuali variazioni, da considerarsi eventi eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente ai cittadini-utenti. Il fornitore deve definire e successivamente documentare le modalità con cui assicura una corretta, completa e tempestiva informazione (ordinaria, straordinaria, variazioni).

Le richieste di partecipazione/adesione saranno accolte presso l'Ufficio Assistenza Sociale dei Comuni, che provvederanno ad inviarle all'apposita Commissione di Valutazione che ne stilerà una graduatoria. L'Ufficio Assistenza Sociale provvederà tempestivamente a trasmettere l'elenco degli istanti ammessi alla partecipazione al relativo fornitore.

E' possibile prevedere anche la partecipazione di esterni/accompagnatori (anche residenti in altro Comune), i cui costi saranno però da prevedersi a loro totale carico.

La partecipazione è garantita in primis agli aderenti ammessi dal Comune; se presente disponibilità in ordine al numero programmato dal fornitore, in successione: ai loro accompagnatori (si intende per <accompagnatori>, i parenti entro il terzo grado), solo successivamente agli esterni (anche residenti in altro Comune).

Programmazione e verifica

Il Fornitore deve prevedere una fase specifica di programmazione e una di verifica, indicando le informazioni che intende rilevare prima, durante e dopo i viaggi.

Particolare attenzione in fase di programmazione deve essere riservata alla definizione delle attività di socializzazione che devono favorire l'instaurarsi nel gruppo di relazioni significative tra i partecipanti.

In sede di verifica invece particolare attenzione andrà posta all'analisi degli “eventi significativi” accaduti (che dovranno essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Assistenza Sociale comunale e all'Ufficio Unico), l'attivazione delle famiglie durante il viaggio (quante e per quali motivi), l'eventuale rientro anticipato di un minore. Un altro indicatore che verrà infine utilizzato è quello rappresentato dal “gradimento” espresso dai minori e/o dalle loro famiglie, rispetto ai singoli aspetti del viaggio: alberghiero, assistenziale, ricreativo, relazionale-comunicativo, ecc.

DISCIPLINARE N° 2

Socializzazione e Cultura

- Gite culturali
- Escursioni

Animazione

- Torneo giochi
- Torneo calcio
- Stasera Cinema
- Stasera pizza

ATTIVITA' DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

Il Fornitore può avvalersi di partners specializzati nell'ambito socio-ricreativo per la definizione e gestione dei progetti relativi a “I Servizi e le attività di animazione e socializzazione” e/o per la fruizione di spazi, nel rispetto dei requisiti logistico-organizzativi di seguito indicati, di tutti i requisiti indispensabili e di tutti gli obblighi generali individuati dai Comuni di Forio e Barano d'Ischia, a garanzia della qualità degli interventi da fornire al cittadino-utente. Nel caso in cui il Fornitore intenda avvalersi di partners mantiene nei confronti dell'Amministrazione la responsabilità della realizzazione secondo quanto previsto nel presente disciplinare.

Il Fornitore in sede di richiesta di “accreditamento” deve presentare apposito progetto dettagliato, obbligatorio ai fini del riconoscimento dell'accreditamento, che sia conforme a quanto stabilito nel presente disciplinare per le “Attività di animazione e socializzazione” e che in particolare contenga i seguenti elementi minimi essenziali:

1. progetto periodo fino al 30.09.2007 (specificare anche se ci si avvale di partners specializzati e quali per ogni attività)
2. il progetto deve contenere il dettaglio delle attività previste, articolate per tipologie di pacchetti A, B, C, D fino al 30.09.2007, con la programmazione dettagliata per ogni attività/iniziativa proposta.

PREMESSA

Le attività di animazione e socializzazione devono costituire un'opportunità in risposta ad alcuni bisogni fondamentali della persona:

- bisogno di sicurezza (di conoscenza, di protezione; di ordine, stabilità ed equità dell'ambiente)
- bisogno associativo (di appartenere ad un gruppo, di dare e ricevere affetto, sentimenti, di essere accettati, di instaurare relazioni significative)
- bisogno di stima (di autonomia, affermazione, libertà, di avere il riconoscimento dei propri meriti e il rispetto della propria identità)
- bisogno di autorealizzazione (di esprimere le proprie potenzialità e sviluppare nuove capacità; di valorizzare la propria diversità)
- bisogni cognitivi (desiderio di conoscere e di capire; di costruire un sistema di valori; di creare relazioni e significati).

Le attività di animazione e socializzazione rivolte ai minori rivestono un ruolo importante all'interno dei Servizi, soprattutto per la loro duplice valenza di favorire autonomia ed integrazione, nonché per la possibilità che offrono di rafforzare il legame tra il minore ed il contesto sociale in cui vive.

In altre parole, l'attività stessa di animazione e socializzazione deve divenire occasione e strumento per radicare maggiormente le persone nel proprio contesto territoriale.

In questa ottica assumono pertanto interesse e rilevanza tutte quelle iniziative (anche a livello logistico, organizzativo e di coordinamento) che sono volte a favorire, promuovere e sostenere gli apporti “non professionali”, che possono integrare, arricchire e qualificare ulteriormente, anche sul piano sociale e relazionale, l'attività dei Servizi.

PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE/CONTROLLO DELLA QUALITA'

Oltre a dover realizzare, attraverso il proprio personale, programmi di animazione, socializzazione, attività occupazionali e ricreative, ogni Fornitore deve farsi promotore di idee e concorrere attivamente a predisporre progetti ed iniziative, anche integrate, avvalendosi di specifiche competenze professionali.

Ogni Fornitore deve avere come primo interlocutore di coprogettazione l'Ufficio Unico Sociale e l'Ufficio Assistenza Sociale con l'Assistente Sociale comunale, che ha tra i propri compiti quello di favorire e sostenere tutte le forme di collaborazione che, di fatto, possono consentire al minore opportune risposte.

I progetti elaborati dal Fornitore devono basarsi su alcuni presupposti teorico-scientifici essenziali, indicati anche in premessa.

Ogni Fornitore deve presentare appositi progetti finalizzati ed integrati con le realtà organizzate e presenti in ciascun territorio (es. scuole, parrocchie, associazioni, comitati anziani, cooperative anche operanti in altri ambiti quali famiglie ed età evolutiva, disabili,.....), prevedendo fasi di definizione progettuale specifica, di programmazione e di valutazione/verifica congiunte con l'Ufficio Assistenza Sociale. A tal fine devono essere realizzati incontri periodici, tra cui quelli con la partecipazione allargata ad altri partners.

La fase di verifica deve prevedere inoltre momenti specifici “in situazione”, in cui sia possibile rilevare indicatori di qualità legati soprattutto al gruppo dei minori (numero, coesione, partecipazione, propositività, etc.) ed alla realizzazione delle attività (idoneità luoghi e spazi, materiale/strumenti utilizzati, numero e formazione del personale presente, modalità di organizzazione del gruppo, stile di conduzione del gruppo, etc.).

Il Fornitore deve definire progetti con modalità e percorsi anche innovativi, in cui vi siano precise indicazioni rispetto ai contenuti, alle metodologie, alle soluzioni organizzative

previste, nonché alle risorse (materiale in uso e consumo, piccoli attrezzi da lavoro, materiale a perdere) e al personale specificamente esperto da impiegare nelle singole attività.

Ogni Fornitore deve predisporre relazioni mensili sui progetti attuati, sulle attività ordinarie e straordinarie svolte, comprese quelle realizzate in collaborazione con l'Ufficio Assistenza Sociale comunale, effettuando analisi dettagliate in merito alle singole fasi di realizzazione dei progetti.

Le attività proposte devono essere chiaramente “finalizzate”, “dotate di senso” per i minori, quindi aderenti al loro vissuto ed alla loro cultura.

Il Fornitore deve registrare sistematicamente su schede individuali le attività svolte settimanalmente (giorno, durata, descrizione attività, numero partecipanti, luogo), le loro finalità, i risultati conseguiti ed il gradimento ottenuto: tali schede possono essere richieste e/o visionate in ogni momento dal personale dell'Ufficio Assistenza Sociale comunale e dell'Ufficio Unico Sociale, devono essere tra la documentazione utilizzata in sede di verifica congiunta e devono comunque pervenire allegate alla fattura mensile.

Il Fornitore deve, qualora un minore non partecipi alla singola iniziativa, segnalarlo via fax in tempo reale all'Ufficio Assistenza Sociale comunale e all'Ufficio Unico.

Si chiede al Fornitore:

- L'individuazione di almeno una sede nel territorio comunale, quale riferimento della Ditta, individuandola anche presso luoghi già attivi sul territorio (es. Parrocchie, Associazioni, etc.).
- La sede acquista significato e favorisce “senso d'appartenenza” nel minore solo nella misura in cui facilita la realizzazione di una programmazione che per obiettivi, attività, partners coinvolti, nonché per modalità, tempi di conduzione del gruppo, prevede di rendere “vitali” gli stessi spazi (lo spazio di per sé, estrapolato dal contesto, o le attività, pur apparentemente accattivanti, non bastano ad incentivare la partecipazione del minore). Il Fornitore deve perciò attuare programmi che vedano il coinvolgimento attivo, sin dalla fase di progettazione, delle famiglie dei minori e di loro stessi, di Associazioni di volontariato e di altre realtà/risorse presenti sul territorio. Attività e ambiti di realizzazione non bastano per favorire l'adesione del singolo e neppure l'istaurarsi di relazioni significative all'interno di un gruppo.

Occorre inoltre precisare che le sedi che accolgono le attività devono essere prive di barriere architettoniche, attrezzate per disabili (es. bagni), sicure e confortevoli (per arredi, illuminazione/luminosità, areazione, riscaldamento,..).

Il Fornitore deve provvedere ad attivare idonea assicurazione che copra i rischi di responsabilità civili per danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività in oggetto. Altresì devono essere assicurate le persone partecipanti alle attività di animazione e socializzazione per i rischi connessi alle attività stesse.

La programmazione delle attività deve di volta in volta prevedere il rispetto dei parametri numerici massimi di presenze consentiti dalla normativa (per le iniziative realizzate in spazi chiusi), l'uso congruo degli spazi, ma anche e soprattutto la significatività della fruizione di tali spazi piuttosto che di altri.

Il ruolo di coordinamento progettuale esula dal ruolo di referente, figure che deve assicurare il Fornitore accreditato.

Il Fornitore deve impegnarsi ad assicurare una adeguata assistenza ad ogni gruppo di minori impegnati nelle varie attività, con un operatore socio-assistenziale ogni 10 minori e un operatore professionale di assistenza ogni 5 minori disabili (D.G.R.C. n. 711 del 11.05.2004).

ATTIVITA'

Il Fornitore deve elaborare i progetti in fase di richiesta di “accreditamento” in cui siano dettagliati:

- target
- obiettivi/risultati attesi
- attività
- materiali/attrezzature
- personale (numero e qualifica)
- luoghi
- giorni ed orari
- trasporto
- durata (del progetto e della singola iniziativa)
- metodologie, strumenti, tempi di verifica.

Il Fornitore deve garantire la preparazione (programmazione, predisposizione materiale, organizzazione preliminare), la realizzazione e la verifica delle attività di animazione e di socializzazione.

Le attività devono rispondere ai macro-obiettivi di prevenzione/favorire l'instaurarsi di relazioni significative con il gruppo dei pari e con gruppi locali allargati, mantenere/riattivare abilità/competenze psico-fisico-relazionali.

La proposta delle attività da realizzare spetta al Fornitore, in base a quanto espresso nel presente disciplinare. Resta altresì inteso che le attività devono essere individuate, programmate e realizzate dal Fornitore nel rispetto in concerto con l'Ufficio Unico Sociale e con l'Ufficio Assistenza sociale comunale, al fine di garantire il perseguimento dei risultati attesi. I risultati di salute individuali devono essere perseguiti attuando anche modalità organizzative diversificate a seconda della “tipologia” dei singoli progetti afferenti e della possibile “composizione” dei gruppi stessi. A tal fine rivestono particolare significatività la costituzione di gruppi di interesse e di gruppi di piccole dimensioni.

La programmazione delle attività deve prevederne la durata e la frequenza.

Il Fornitore deve assicurare il trasporto dei minori (con idonea assicurazione) con automobile o pulmino attrezzato, per ogni evento che richieda specifici spostamenti.

Il Fornitore deve garantire l'approvvigionamento di tutto il materiale necessario alla realizzazione dei programmi e delle attività. Il Fornitore deve prevedere la presenza di proprio personale in numero adeguato rispetto ai minori partecipanti, come indicato in precedenza, oltre a proprio referente dell'intera progettazione, realizzazione e verifica dei programmi e delle attività.

Le richieste di partecipazione per ogni attività/iniziativa sono accolte presso l'Ufficio Assistenza Sociale del Comune, che provvederà ad inviarle all'apposita Commissione di Valutazione che ne stilerà una graduatoria. Raggiunto il numero minimo di partecipanti, che dovrà necessariamente indicare il Fornitore per ogni attività/iniziativa, pena la nullità della proposta, l'Ufficio Assistenza Sociale provvederà tempestivamente a trasmettere l'elenco degli istanti aderenti al relativo Fornitore. E' possibile prevedere anche la partecipazione di partecipanti esterni/accompagnatori (anche residenti in altro Comune), i cui costi saranno però da prevedersi a loro totale carico.

L'offerta minima che il Fornitore deve garantire è differenziata in tipologie di pacchetti, A, B, C, D; a sostegno dei medesimi viene assegnato al cittadino-utente dall'Ufficio Assistenza

Sociale comunale un “voucher di servizio”, diverso a seconda della frequenza della partecipazione prevista e della tipologia del progetto a cui aderisce:

Pacchetto A

Prevede il riconoscimento al Fornitore:

- Comune di Forio: di 35 interventi (uno al giorno) autorizzati per gruppi di minori max fino a 20, di età 5 anni - 11 anni, e max fino a 20, di età 11 anni – 15 anni. Per tale pacchetto viene riconosciuto al Fornitore un voucher di accesso di € 60,00 a partecipante.
- Comune di Barano d'Ischia: di 35 interventi (uno al giorno) autorizzati per gruppi di minori max fino a 15, di età 5 anni - 11 anni, e max fino a 15, di età 11 anni – 15 anni. Per tale pacchetto viene riconosciuto al Fornitore un voucher di accesso di € 60,00 a partecipante.

I requisiti:

- frequenza giornaliera per ogni minore per cinque settimane almeno cinque giorni a settimana fino a sei giorni a settimana
- durata minima quattro ore (mattina o pomeriggio)
- ambienti attrezzati, sicuri (struttura/luoghi regolamentari)
- piccola ristorazione (da indicare)
- trasporti (da indicare)
- “premi” eventuali (da indicare)
- assicurazione
- numero di partecipanti congruo rispetto alle specificità progettuali (da indicare il numero min/max partecipanti)
- personale preposto all'assistenza, progettazione, realizzazione e verifica, come documentato e con i requisiti come previsto.

Pacchetto B

Il Fornitore può proporre progetti innovativi (es. torneo calcio, corso vela,) che devono rispondere ai seguenti requisiti:

- frequenza minima bisettimanale
- durata minima 3 ore
- ambienti idonei per legge, accessibili, attrezzati, sicuri, confortevoli
- numero di partecipanti congruo rispetto alle specificità progettuali (almeno 12 a progetto)
- ristorazione (da indicare)
- festa finale con buffet (da indicare)
- assicurazione
- personale preposto all'assistenza, progettazione, realizzazione e verifica con documentate competenze specifiche in merito e con comprovata esperienza professionale.

Il Pacchetto B prevede il riconoscimento al Fornitore:

- Comune di Forio: di 10 interventi autorizzati, da realizzare in un periodo massimo di cinque settimane, per gruppi di minori max fino a 24, di età 11 anni 15 anni. Per tale pacchetto viene riconosciuto al Fornitore un voucher di accesso di €. 60,00 a partecipante.
- Comune di Barano d'Ischia: di 10 interventi autorizzati, da realizzare in un periodo massimo di cinque settimane, per gruppi di minori max fino a 12, di età 11 anni 15 anni. Per tale pacchetto viene riconosciuto al Fornitore un voucher di accesso di €. 60,00 a partecipante.

Pacchetto C

Il Fornitore può proporre progetti di gite/eventi/escursioni di un giorno.

La programmazione particolareggiata deve comprendere per ogni progetto di gita/evento:

- il periodo fissato,
- la località prescelta con specifico itinerario,
- attività di socializzazione e ricreativo-turistiche previste (visite a musei, chiese, luoghi) (da indicare),
- pasto, completo di bevande e bibita (da indicare)
- personale (numero e qualifica),
- organizzazione del personale prevista,
- assicurazione
- modalità di trasporto assicurato per il viaggio di andata e ritorno ed in loco,
- costo complessivo (compreso della spesa per traghetto Ischia/Napoli e ritorno e autobus andata e ritorno da Forio e da Barano),
- numero posti ipotizzati come disponibili (da indicare il numero min/max partecipanti).

Il pullman dovrà essere in regola con la normativa sulla circolazione ed assicurazione di tali veicoli per il trasporto di persone. Il fornitore è l'unico responsabile verso il trasportatore per il pagamento delle di lui competenze. L'Ufficio Unico si riserva il diritto di effettuare dei controlli sulle caratteristiche degli autobus prima della partenza. Non saranno accettati autopullman a due piani o con scale all'interno.

Il Pacchetto C può prevedere il riconoscimento ad ogni Fornitore di 2 interventi autorizzati. Per tale pacchetto viene riconosciuto al Fornitore un voucher di accesso di €. 25,00 a partecipante per ogni evento.

- Comune di Forio: 20 partecipanti ad evento
- Comune di Barano d'Ischia: 10 partecipanti ad evento.

Pacchetto D

Il Fornitore può proporre anche interventi/attività singoli:

La programmazione deve essere particolareggiata per ogni intervento/attività/evento:
es. stasera.. \pizza, ...\ ... (indicare il numero min/max partecipanti)

Per tale pacchetto viene riconosciuto al Fornitore un voucher di accesso di € 10,00 a partecipante.

- Comune di Forio: 40 voucher
- Comune di Barano d'Ischia: 20 voucher.

PROCEDURE

L'Ufficio Unico Sociale pubblicherà entro cinque giorni dalla pubblicazione dell'Albo dei fornitori accreditati specifico bando diretto all'utenza, con l'elenco dei Progetti/iniziativa proposti da ogni Fornitore. L'Ufficio Assistenza Sociale consegnerà ai cittadini-utenti i programmi con il dettaglio delle attività offerte. Eventuali variazioni, da considerarsi eventi eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente ai cittadini-utenti. Il fornitore deve definire e successivamente documentare le modalità con cui assicura una corretta, completa e tempestiva informazione (ordinaria, straordinaria, variazioni).

Le richieste di partecipazione/adesione saranno accolte presso l'Ufficio Assistenza Sociale dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia, che provvederà ad inviarle all'apposita Commissione di Valutazione che ne stilerà una graduatoria per ogni Progetto. Raggiunto il numero minimo di partecipanti aderenti, come individuato

per ogni iniziativa/attività, l'Ufficio Assistenza Sociale provvederà tempestivamente a trasmettere l'elenco degli istanti al relativo fornitore, con comunicazione di adozione di determinazione per l'attuazione della specifica progettualità.

E' possibile prevedere anche la partecipazione di partecipanti esterni/accompagnatori (anche residenti in altro Comune), i cui costi saranno però da prevedersi a loro totale carico.

La partecipazione è garantita in primis agli aderenti ammessi dal Comune; se presente disponibilità in ordine al numero programmato dal fornitore, in successione: ai loro accompagnatori (si intende per <accompagnatori>, i parenti entro il terzo grado), solo successivamente agli esterni (anche residenti in altro Comune).

Il piccolo gruppo è una risorsa da valorizzare come stimolo/supporto alla partecipazione del singolo. Occorre quindi attuare strategie per favorirne la creazione, per promuovere al suo interno lo sviluppo di dinamiche positive, per renderlo coeso, stabile e nello stesso tempo aperto, facilitatore consapevole di nuove accoglienze di successo.

Qualora il minore non partecipi alla singola iniziativa a cui aveva aderito, il Fornitore deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Assistenza Sociale comunale e all'Ufficio Unico, in modo che l'Assistente Sociale del Comune possa verificarne la situazione.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il personale preposto alla progettazione, realizzazione e verifica delle attività di animazione e socializzazione deve avere competenze specifiche in merito e comprovata esperienza professionale (animatore sociale/educatore/sociologo per supporto e figura professionale specifica per ogni attività proposta). Il referente del Fornitore deve invece essere l'operatore presente alle attività e diretto interlocutore dell'Ufficio Assistenza sociale del Comune.

In particolare, è indispensabile che il pool di personale che si occupa di tali programmi innanzitutto conosca il territorio ed inoltre che sia in possesso di competenze professionali specifiche in merito sia al lavorare per progetti, sia alle singole attività da gestire, sia alle dinamiche relazionali e alle tecniche di conduzione dei gruppi.

Il Fornitore si impegna ad assicurare una adeguata assistenza ad ogni gruppo di minori, con un operatore socio-assistenziale ogni 10 minori e un operatore professionale di assistenza ogni 5 minori disabili (D.G.R.C. n. 711 del 11.05.2004).

COSTI

Il contratto da stipularsi tra il fornitore e l'utente, relativo ad ogni pacchetto, dovrà essere redatto secondo il fac-simile modello C.

Il cittadino-utente delega l'Amministrazione Comunale al saldo del fornitore. In questa fattispecie, l'Ufficio Assistenza sociale comunale, dopo l'avvio della concretizzazione di ogni progetto/intervento di assistenza, deve ricevere:

- documentazione relativa all'avvenuta erogazione degli interventi/servizi;
- fotocopia della fattura con indicazione del complessivo importo a carico dell'Amministrazione comunale. L'Ufficio Unico provvede a riconoscere e a liquidare al fornitore “accreditato” scelto, la quota a proprio carico entro 90 giorni dal ricevimento della corretta documentazione costituita dalla fattura con registro degli interventi,

foglio riepilogativo di trasmissione dei <voucher> speso, dietro visto di controllo dell'Ufficio Assistenza Sociale comunale.

PARTE A)

Disciplina operativa di dettaglio e procedimentale per l'individuazione dei soggetti legittimati a mezzo del modulo gestionale transitorio assimilabile all' “accreditamento” ed erogazione voucher di accesso per gli interventi/attività di socializzazione e animazione rivolti ai minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia.

Premessa

Nella Disciplina operativa di accesso alle attività ... (*PARTE B*) del Progetto organizzativo-funzionale “Gioal'estate 2007”, sono state dettate le modalità, i principi ed i criteri generali di accesso agli interventi offerti a mezzo del sistema di “accreditamento”, per conseguire, in particolare, le seguenti finalità:

1. Conferire centralità alla figura e al ruolo attivo del cittadino-utente alla luce dei suoi specifici bisogni e scelte, nell'ambito della sua capacità di autonome determinazioni nella scelta del fornitore
2. Garantire un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;
3. Garantire e sviluppare la qualità del fornitore e l'efficienza degli interventi attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto della par-condicio;
4. Valorizzare e sviluppare le risorse della comunità orientate alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
5. Omogeneizzare le modalità di controllo e di valutazione.

La presente disciplina operativa di dettaglio (*PARTE A*) definisce e dettaglia la <Procedura per la legittimazione dei soggetti>.

I. PROCEDURA PER LA LEGITTIMAZIONE DEI SOGGETTI

Validazione dei soggetti che possono richiedere l' “accreditamento”.

Il Comune provvede ad emanare un avviso pubblico, a mezzo stampa, con il quale è data diffusione al modulo gestionale degli interventi/attività di socializzazione e animazione rivolti ai minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia, a mezzo dell' “accreditamento”, con invito ai soggetti interessati, a presentare apposita domanda.

Possono essere “accreditati” tutti i soggetti (profit e non profit) che siano in possesso dei requisiti di cui alla Parte A) parag. II, che non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 come indicato nella

presente *PARTE A*) paragrafo III, e che dichiarino di avere o di assumere tutti gli obblighi come prescritti nella *PARTE B*) “Disciplina operativa di Servizio”. Gli stessi soggetti devono presentare un progetto in cui siano esplicitati i criteri di qualità delle attività da svolgersi, nonché aspetti ed ambiti di miglioramento della qualità degli interventi in rapporto al progetto assistenziale (es. una maggiore durata, una maggiore frequenza, utilizzo di ausili, servizi quali la disponibilità di ausili didattici, ecc.).

I.1 Modalità di presentazione della domanda.

La domanda di “accreditamento” deve essere presentata utilizzando il modulo n. 1, allegato al presente elaborato. La domanda deve essere corredata di tutti i documenti richiesti, specificati nella domanda stessa e al paragrafo II.

La domanda deve essere scritta dal legale rappresentante del soggetto che aspira alla legittimazione. Nella stessa domanda dovrà essere espressamente attestato che il soggetto ben conosce ed accetta in ogni sua parte ed elaborato, senza riserva alcuna, le prescrizioni organizzativo-funzionali del modulo dei servizi di cui alla presente procedura, in particolare del presente allegato che disciplina i profili procedurali e di dettaglio dell' “accreditamento”.

Le domande devono essere presentate in bollo (€ 10,33), inserite in busta chiusa e indirizzate a “UFFICIO UNICO SOCIALE DEI COMUNI DI FORIO E BARANO D'ISCHIA – Piazza Municipio n. 9 – 80075 FORIO”, con indicato in alto a sinistra la dicitura: “Progetto organizzativo-funzionale “Gioocal'estate 2007 - Interventi/attività di socializzazione e animazione rivolti ai minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia” – “ACCREDITAMENTO – ANNO 2007”.

Le stesse devono essere presentate presso il Protocollo Generale del Comune di Forio, secondo le indicazioni come contenute nella relativa determinazione dell'Ufficio Unico Sociale.

Non saranno ammesse allo specifico Albo, eventuali domande pervenute in ritardo e comunque dopo la costituzione dell'Albo.

II. Definizione standards quali-quantitativi.

Requisiti indispensabili - Documentazione probatoria.

I soggetti che aspirano all' “accreditamento”, oltre ad una precisa intenzione di volontà collaborativa per migliorare gli interventi a favore dei minori, devono possedere i seguenti requisiti, a garanzia della qualità degli interventi assistenziali che intendono fornire:

1. Idoneità alla partecipazione:

- Dichiarazione ai sensi DPR 445/2000 del titolare o legale rappresentante de:

- la ragione sociale, la forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale – partita IVA;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione, indicandole specificatamente, previste dall'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006;
- non avere, o nel caso di avere - le indica -, eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione (D.Lgs. 163/2006 comma 2);
- avere preso visione del disciplinare e della disciplina di accesso e di accettarli integralmente;
- ritenere l'offerta degli interventi/attività remunerativa;
- obbligarsi ad assumere l'onere contributivo degli operatori impiegati nello svolgimento degli interventi/attività de quo. Su richiesta dell'Ufficio Unico Sociale si obbliga a

presentare in ogni momento copia dei documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei compensi, nonché dei versamenti contributivi;

- essere disponibile a dare inizio alle attività alla data indicata dall'Ufficio Unico Sociale;
- essere iscritto alla CCIAA (nel caso di Cooperativa, all'Albo delle Società Cooperative, istituito ai sensi del D.M. 23/06/04 presso il Ministero delle Attività Produttive, e all'albo delle cooperative della Regione di appartenenza - se istituito), con indicazione della data di iscrizione e del numero progressivo;
- le generalità delle persone autorizzate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa;
- indicazione della Sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la correttezza contributiva.

(nel caso di associazione temporanea o consorzio non ancora costituiti):

dichiarazioni, ai sensi DPR 445/2000, rese da ogni concorrente, attestanti:

- a quale concorrente, in caso di accreditamento, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di accreditamento, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi ;
- le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti raggruppati;

(nel caso di associazione o consorzio già costituiti):

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio;
- dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti raggruppati;

ed inoltre:

- dichiarazione, ai sensi DPR 445/2000, del titolare o legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, in particolare, con l'art. 17 della L. 68/99 e, a fini di controllo, dichiarazione e del numero dei lavoratori dipendenti e del numero dei lavoratori dipendenti disabili;
- certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatori, relativi all'applicazione del D.Lgs. n.626 del 19.09.1994, ovvero:
 - dichiarazione di accettazione di nomina di medico competente e relativo possesso del titolo previsto dal punto d) dell'articolo 2 del D. Lgs. 626/94;
 - copia delle comunicazioni agli istituti di cui al comma 11 dell'art.8 del D. Lgs. n.626/94 dell'avvenuta nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - certificazione nominativa dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

(nel caso di consorzi di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 163/2006):

- dichiarazione, ai sensi DPR 445/2000, del titolare o legale rappresentante attestante per quali consorziati il consorzio concorre, indicandone la ragione sociale, i dati di iscrizione alla CCIAA, e attestando la regolarità della posizione di tali consorziati sotto ogni profilo previsto dalla normativa vigente per la partecipazione a gare d'appalto. Relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alle procedure di accreditamento in qualsiasi altra forma; in caso di accreditamento i soggetti validati non possono essere diversi da quelli indicati.

Nel caso di imprese raggruppate, le dichiarazioni di cui in precedenza dovranno essere prodotte da ognuna delle imprese raggruppate.

Solo il deposito cauzionale provvisorio dovrà essere prodotto dalla sola impresa capogruppo.

La presentazione dei documenti di cui sopra e la loro redazione, così come descritta, è richiesta sotto comminatoria di esclusione dalle procedure di accreditamento.

Alle dichiarazioni di cui sopra deve essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i sottoscrittore/i.

2. Capacità finanziaria ed economica adeguata: idonea e congrua capacità finanziaria rispetto ai servizi che il richiedente intende prestare.

- Dichiarazioni in merito all'idoneità finanziaria ed economica del fornitore ad assicurare i servizi, rese da almeno due Istituti di Credito.

3. Solidità organizzativa ed aziendale:

- Dichiarazioni singole ai sensi DPR 445/2000 del titolare o legale rappresentante de:

- a) **Fatturato**: avere un fatturato complessivo non inferiore a €. 400.000,00 e un fatturato specifico in servizi socio-educativi ai minori non inferiore a €. 50.000,00, realizzato per ognuno degli ultimi due esercizi approvati (2005, 2006) (elencare nel dettaglio per annualità di riferimento con indicazione di tipologia di Servizio, Comune affidatario, importo affidamento, importo gestione fatturato, numero utenti);
- b) **Osservanza CCNL**: avere dato piena ed integrale applicazione, nei confronti dei propri addetti e/o soci dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti integrativi vigenti, nei diversi settori in cui i soggetti che richiedono l' "accreditamento" hanno operato, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi derivanti dalla stessa e la piena applicazione delle normative salariali, previdenziali ed assicurative disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.
- c) **Disponibilità di progetti** specifici, elencati al successivo paragr. IV, improntati ad un significativo spirito di collaborazione con l'Ente, per migliorare gli interventi assistenziali a favore dei minori e finalizzati a rispondere alle differenti e particolari condizioni e bisogni dell'utenza;
- d) **Impegno** in particolare a fornire interventi quali-quantitativi con il rispetto delle clausole e delle condizioni previste nello schema-tipo di contratto con l'utenza;

4. Requisiti minimi di capacità professionale del gestore dei servizi :

Dichiarazione ai sensi DPR 445/2000 del titolare o legale rappresentante de:

- esperienza almeno biennale nella gestione di servizi educativi a minori (*vedi 3.a*);
- possesso della certificazione di qualità riferita a servizi socio-educativi per minori o da acquisire entro sei mesi dall'accREDITAMENTO;
- adozione delle misure di sicurezza e prevenzione degli infortuni previsti dal d.lgs nr.626/1994;
- acquisibilità di polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività degli interventi/servizi, entro giorni 5 dalla legittimazione all'accREDITAMENTO :

- con massimale unico per danni a terzi non inferiore a €. 3.000.000,00;
- con massimali per danni agli operatori non inferiori a : €. 1.549.370,70 per sinistro;
- €. 516.456,90 per persona danneggiata;

- con l'estensione della garanzia alla responsabilità civile personale degli operatori che prestano la loro opera.

In caso di raggruppamento di imprese i requisiti di cui ai punti 3 a) e 4, potranno essere conseguiti mediante sommatoria di quelli posseduti da ogni impresa raggruppata, fermo restando che le imprese mandanti dovranno possedere detti requisiti nella misura minima del 20% ciascuna e l'impresa capogruppo mandataria li dovrà possedere nella misura minima del 40%.

L'Amministrazione Comunale, nel caso di autodichiarazione, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di “accreditamento” richiesti, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

III. Cause di esclusione

La mancanza dei requisiti sopraindicati comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all' "accreditamento", ovvero alla cancellazione all'Albo.

Parimenti comporteranno l'esclusione dall'ammissione alla procedura di “accreditamento” e dall'iscrizione all'Albo le situazioni sottoriportate:

- a) Condizioni previste dall'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006;
- b) Cause di divieto, decadenza, o di sospensione previste dalla vigente normativa antimafia.
- c) Mancanza di presentazione di tutta la documentazione, delle dichiarazioni od attestazioni prescritte al parag. II del presente allegato complete e rispondenti in ogni parte alle prescrizioni ivi indicate, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento.

IV. Presentazione di quanto segue:

- Prospetto Fornitore Profit (modello n° 2) o Prospetto Fornitore No-Profit (modello n° 3)
- un progetto sugli strumenti di controllo interno della qualità;
- un progetto in cui siano esplicitati i criteri di qualità degli interventi/attività da svolgersi, nonché aspetti ed ambiti di miglioramento della qualità degli interventi in rapporto al progetto assistenziale personalizzato e/o ulteriori interventi migliorativi aggiuntivi di qualità [es. una maggiore durata, una maggiore frequenza, disponibilità di prestazioni di supporto (altre figure professionali, con indicazione di numero ore x settimana x mesi), ecc.], offerti senza alcun costo aggiuntivo a carico dell'Ufficio Unico e/o del minore, sempre in riferimento agli specifici interventi autorizzati;
- Copia degli ultimi due bilanci d'esercizio approvati, comprensivi della nota integrativa, della relazione sulla gestione, della relazione del Collegio Sindacale ed eventuale relazione della società di revisione.

La presentazione dei progetti sopraelencati deve avvenire in formato cartaceo. E' gradito anche il contestuale inoltro dei suddetti progetti su supporto informatico (floppy disk o CD-ROM).

In caso di raggruppamenti d'impresе la domanda dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di ciascuna impresa raggruppata.

In alternativa potranno essere sottoscritte dal solo rappresentante dell'impresa capogruppo alla quale sia stato conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza (per atto

pubblico o scrittura privata autenticata) dalle altre imprese raggruppate. In tal caso il mandato dovrà essere inserito in originale o in copia autenticata nei documenti allegati alla domanda.

V. Commissione di validazione della legittimazione all' “accreditamento”

E' istituita una speciale Commissione, come nominata in sede di Giunta da parte dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia, che provvede a vagliare le domande di “accreditamento” e a verificare la sussistenza dei requisiti e degli standard quanti-qualitativi richiesti per la legittimazione dei fornitori, nonché la permanenza dei medesimi per tutta la durata del modulo gestionale dell' “accreditamento” ai fini della regolare iscrizione all'Albo dei soggetti fornitori.

Competenze

La Commissione, valuta in sede di prima istanza o riesame, la sussistenza dei requisiti indispensabili indicati, nonché i progetti richiesti e provvede a iscrivere i soggetti interessati all' “accreditamento” in un Albo speciale.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- ◆ al mantenimento dei requisiti di legittimazione al servizio;
- ◆ alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscano causa di esclusione;
- ◆ al rispetto degli standard del servizio e dei relativi obblighi di cui alla successiva Parte B) “Disciplina del servizio” su segnalazione da parte dell'Ufficio Unico Sociale.

Procedure

Ai singoli soggetti che abbiano presentato domanda verrà comunicato l'esito della validazione, tramite Raccomandata A/R.

Eventuali istanze di riesame da parte di soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione all' “accreditamento”, devono pervenire al “UFFICIO UNICO SOCIALE DEI COMUNI DI FORIO E BARANO D'ISCHIA – Piazza Municipio n. 9 – 80075 FORIO”, con indicato in alto a sinistra la dicitura: “Progetto organizzativo-funzionale “Giocal'estate 2007 - Interventi/attività di socializzazione e animazione rivolti ai minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia” – “ACCREDITAMENTO –ANNO 2007 - ISTANZA RIESAME -, entro e non oltre 3 giorni dalla ricezione della raccomandata A/R in cui viene loro comunicata la decisione negativa della Commissione.

L'Albo è approvato con apposito provvedimento dirigenziale ed è pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia.

La Commissione valuta e decide sulla eventuale richiesta di riesame. Tale provvedimento è comunicato tramite Raccomandata A/R ai singoli soggetti che hanno inoltrato ricorso, entro e non oltre il terzo giorno lavorativo a decorrere dal 1° giorno successivo allo scadere dei termini suddetti.

La Commissione si riunisce di norma ogniqualvolta il Responsabile dell'Ufficio Unico Sociale lo richieda.

Qualora il Responsabile dell'Ufficio Unico Sociale rilevi il venire meno in uno dei soggetti accreditati di una delle condizioni o di uno dei requisiti indispensabili, come elencati, provvede ad una contestazione formale di tale condizione ostativa con Raccomandata A/R.

Eventuali ricorsi o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire al “Comune di Forio – Ufficio Unico Sociale – Piazza Municipio n. 9 – 80075 FORIO”, con la seguente dicitura:

“Progetto organizzativo-funzionale “Giocal'estate 2007 - Interventi/attività' di socializzazione e animazione rivolti ai minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia” – “ACCREDITAMENTO –ANNO 2007 - RICORSO/GIUSTIFICAZIONE” entro e non oltre 8 giorni dalla data di spedizione della raccomandata A/R in cui viene loro comunicata la contestazione.

La contestazione con allegati eventuali ricorsi o giustificazioni del soggetto interessato devono essere trasmessi alla Commissione.

La Commissione, esaminati la contestazione, il ricorso o la giustificazione, esprime una determinazione definitiva, che viene comunicata ai singoli soggetti che hanno inoltrato ricorso, entro e non oltre il quinto giorno lavorativo a decorrere dal 1° giorno successivo allo scadere dei termini suddetti, tramite Raccomandata A/R.

Dopo avere adottata la determinazione definitiva sul caso contestato la Commissione provvede a cancellare dall'Albo per la fornitura degli interventi socio-assistenziali, il soggetto che sia risultato privo di uno o più requisiti indispensabili.

L'aggiornamento dell'Albo è approvato con apposito provvedimento dirigenziale ed è pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia e la comunicazione, tramite Raccomandata A/R, ai soggetti interessati.

VI. Durata del modulo gestionale propedeutico alla gestione degli interventi. Albo Fornitori.

Il periodo temporale del modulo gestionale propedeutico alla gestione ed erogazione voucher di accesso per gli interventi/attività' di socializzazione e animazione rivolti ai minori dei Comuni di Forio e Barano d'Ischia è previsto per una durata provvisoria che va dalla pubblicazione dell'Albo dei fornitori iscritti al 30/09/2007, salvo eventuale emanazione della direttive regionali previste dalla Legge quadro nazionale L. 328/2000.

L'Albo predisposto dalla Commissione di cui al punto precedente, è composto dall'elenco in ordine alfabetico dei fornitori legittimati.

Programmazione Interventi e disponibilità economica

Di seguito, la stima economica per singolo Comune:

Comune di Forio:

Pacchetto A) : max 40 voucher x € 60,00 cad = € 2.400,00

Pacchetto B) : max 24 voucher x € 60,00 cad. = € 1.440,00

Pacchetto C) : 2 x max 20 voucher x € 25,00 cad. = € 1.000,00

Pacchetto D) : max 40 voucher x € 10,00 cad = € 400,00

TOTALE: € 5.240,00

Comune di Barano d'Ischia:

Pacchetto A) : max 30 voucher x € 60,00 cad = € 1.800,00

Pacchetto B) : max 12 voucher x € 60,00 cad. = € 720,00

Pacchetto C) : 2 x max 10 voucher x € 25,00 cad. = € 500,00

Pacchetto D) : max 20 voucher x € 10,00 cad = € 200,00

TOTALE: € 3.220,00

Nessuna pretesa potrà muovere la ditta fornitrice per le eventuali variazioni quantitative, in termini di spesa.

SCHEMI, MODELLI E DISCIPLINARI OPERATIVI

- 1. Modello schema di contratto per la fornitura di interventi/attività*
- 2. Modello patto di accreditamento*
- 3. Scheda Piano di lavoro settimanale*
- 4. Foglio presenze settimanali*
- 5. Modello voucher*