



Allegato 1

DOCUMENTO PROGETTUALE

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione del Progetto "ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI"
CUP: E89I25001500004 CIG: B81B4EB254**

Premessa

L'attuazione di azioni finalizzate alla realizzazione delle "Attività Socialmente Utili" è un'iniziativa che coinvolge il Comune di Riccione da oltre 20 anni e consente a persone in situazione di vulnerabilità economica-sociale e/o con disabilità lieve e/o persone pensionate a rischio di emarginazione sociale e/o volontari assegnati tramite patti sociali, di poter offrire il loro contributo alla comunità.

L'Amministrazione, ha nei suoi compiti istituzionali, il supporto sociale ed economico delle persone che versano in situazioni di comprovato disagio ed isolamento sociale ed attraverso le attività socialmente utili, si può contribuire al benessere della comunità e nel contempo, offrire un'opportunità di riscatto sociale a chi vi partecipa. Tali attività permettono alle persone in necessità di essere coinvolte in progetti che migliorano la qualità della vita collettiva, e nello stesso tempo rafforzano il proprio livello di autostima e di integrazione sociale.

E' importante dunque, offrire contesti dove le persone possano rendersi utili, acquisire dignità e fiducia in sé stessi in una logica di fuoriuscita dall'assistenzialismo e di "restituzione sociale".

In particolare nei servizi pubblici, le attività socialmente utili si integrano per creare una rete di supporto che migliora l'efficacia e l'efficienza dei servizi stessi, rispondendo meglio ai bisogni della comunità. La sinergia fra istituzioni pubbliche, enti del terzo settore e volontari, permette di affrontare le sfide sociali in modo più inclusivo e profondo.

Finalità ed Obiettivi

E' comprovato che l'importanza delle attività socialmente utili è dettata dalla comprovata utilità sociale di tali azioni che fungono da supporto alla relazione sociale, favorendo la valorizzazione dell'esperienza dei singoli soggetti, incrementandone le capacità/competenze personali, sostenendone l'autostima e potenziandone la sfera relazionale extra-familiare e intergenerazionale a superamento dell'isolamento sociale.

L'impegno in tali attività acquista così valore di "restituzione sociale", quando la Pubblica Amministrazione sostiene economicamente e/o con contributi le persone e/o i nuclei in situazione di povertà.

Le attività socialmente utili per loro connotazione, sono di supporto ai servizi pubblici dell'Ente, le quali non richiedono professionalità specifiche e si svolgono con modalità cadenzata e di breve durata, ma possono apportare un valore aggiunto al servizio pubblico e alla comunità intera, soprattutto in relazione alla valorizzazione del patrimonio e all'educazione civica.

Oggetto della co-progettazione

La co-progettazione prevista, riguarda la gestione delle attività socialmente utili e prevede le seguenti azioni:

- Programmazione delle attività in ambito culturale, sociale, nel verde pubblico, nell'ambito turistico, parascolastico, etc.;
- Presenza di un Coordinatore presso una sede sita nel territorio di Riccione reperibile dalle 7:30 alle 19:30 di ogni giorno in cui si svolgono le attività;
- Organizzazione delle squadre operative garantendo la presenza di proprio personale ove indispensabile o di un tutor con interventi programmati nelle diverse attività;
- Inserimento nelle "squadre operative" delle persone indicate dallo Sportello Sociale Territoriale (SST) o dalle Assistenti Sociali dei diversi servizi, previ accordi sui singoli progetti individualizzati;
- Programmazione e gestione dei turni delle persone inserite nelle attività, in collaborazione con l'Ufficio referente del servizio ospitante;
- Corsi di formazione ed aggiornamento per la Sicurezza sul Lavoro (D.L.gs. 81/2008) ed eventuali altri corsi che si rendessero utili a migliorare i livelli di partecipazione alle attività da parte del personale e dei volontari;
- Addestramento sul campo e tutoraggio delle persone inserite nelle attività;
- Attivazione delle coperture assicurative previste RCT/RCO ed INFORTUNI
- Dotazione di: - Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), - cartellino ed abbigliamento identificativo dell'attività svolta - strumentazioni di lavoro e materiali di consumo, da garantire in base all'attività prevista;
- Gestione dei rapporti di collaborazione con i referenti dei servizi ove si svolge l'attività;
- Monitoraggio e verifiche in itinere e finali, in particolar modo sull'andamento qualitativo/quantitativo delle attività e in merito ai livelli di partecipazione delle persone inserite;
- Relazioni semestrali sull'andamento generale delle attività svolte;
- Rendicontazioni periodiche documentate delle spese sostenute, nel rispetto delle normative vigenti relative alla tracciabilità dei pagamenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano di seguito le attività svolte nell'ultimo biennio, che potrebbero essere riproposte dal Comune di Riccione. Ma resta inteso che potranno essere previste altre tipologie di attività.

Attività di presidio sugli attraversamenti pedonali in prossimità delle scuole. Le persone di cui sopra, inserite in tale attività, hanno il compito di vigilare ed assistere gli alunni nell'attraversamento delle carreggiate, sulle apposite strisce pedonali delle strade prospicienti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I° grado, site nel territorio comunale di Riccione. La presenza dell'addetto è richiesta nei momenti di entrata ed uscita degli alunni presso la scuola, secondo i calendari scolastici, per un impegno giornaliero di circa n. 2/3 ore per ogni addetto dal Lunedì al Venerdì;

Attività di presidio al servizio di trasporto con scuola-bus. Il presidio è riferito agli alunni frequentanti la Scuola Primaria "Riccione Ovest" in Via Alghero, 4 e il plesso Fontanelle. La persona addetta deve vigilare sui medesimi durante il loro trasferimento con lo scuolabus, nei percorsi di A/R dall'abitazione alla sede scolastica e viceversa, dal Lunedì al Venerdì, negli orari programmati e con un impegno giornaliero di circa n. 2/4 ore cadauno. Il servizio consiste anche nella vigilanza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dallo Scuola-bus;

Attività di presidio al servizio di "Anticipo e Posticipo" degli orari scolastici nella "Scuola primaria Fontanelle" di Via Capri, 8. Gli addetti hanno il compito di provvedere al supporto del Servizio vigilanza degli alunni all'interno della Scuola Primaria, in occasione degli ingressi "anticipati" e/o dei "prolungamenti" degli orari scolastici.

Attività di supporto a progetti educativi-didattici dei servizi educativi comunali. In generale attività di supporto nell'ambito di specifici progetti educativo-didattici programmati dalla scuola;

Attività di accompagnamento al servizio di "Pedi-bus" presso alcune linee di Pedi-bus attivate in prossimità dei Plessi scolastici di Via Capri, 8 e Via Ionio, 9. Gli operatori assegnati hanno il compito di accompagnare a piedi presso le scuole gruppi di alunni, attraverso percorsi definiti in collaborazione sia con i genitori dei medesimi che con gli agenti della Polizia Locale. L'operatore deve accompagnare gli allievi fino all'ingresso della scuola e sincerarsi del loro effettivo ingresso in coordinamento con il personale scolastico;

Attività di presidio dell'area verde perimetrale interna alla sede del Settore Servizi alla Persona, sita in Via Flaminia, 41, Il servizio di vigilanza delle aree verdi viene effettuato sulla base delle necessità

segnalate. La persona assegnata a tale attività deve comunicare in merito ad ogni eventuale disfunzione e/o anomalia che contrasta con le finalità cui le aree verdi sono adibite e secondo disposizioni di sicurezza previste. Inoltre la stessa collabora nel mantenere puliti e liberi da ingombri i vialetti di accesso e i marciapiedi;

Attività di presidio, riassetto ambienti e distribuzione materiale pubblicitario per iniziative dell'ente. Le persone assegnate sono impegnate in occasione di manifestazioni, eventi in ambito culturale e socio-educativo, previste/i presso il Palazzo del Turismo in P.le Ceccarini, 11, il Palaterme in via Torino 4/16, il Centro della Pesa in Via Lazio, 10, lo Spazio Tondelli in Via Dongiovanni Minzoni, 1, il Palace Congressi in Via Virgilio, 17, il Castello degli Agolanti in Via Caprera, Play Hall in via Carpi, 24 e in altre strutture disponibili all'Ente. I medesimi debbono collaborare su coordinamento del referente di servizio, a supporto del servizio di vigilanza, allestimento e riassetto ambienti, sia durante la fase organizzativa che di svolgimento dell'iniziativa, con eventuali distribuzioni di locandine e/o manifesti presso i punti informativi/divulgativi dell'ente;

Attività di custodia e riassetto ambienti nei centri di aggregazione siti in Via Mantova 6, Via Sicilia, 55, Via Bergamo, 2 o presso i centri di buon vicinato. L'attività consiste nella custodia e nel riassetto di aree comuni e sale dedicate a corsi formativi ed eventi, verificando che tali spazi di pubblica utilità, vengano utilizzati nel rispetto dei principi sottesi e delle normative vigenti in materia di sicurezza, segnalando anche all'Ufficio Inclusione ed Integrazione Sociale, eventuali disfunzioni e/o necessità manutentive;

Attività di presidio e riassetto ambienti presso la Biblioteca, il Museo e Sala Conferenze del Centro della Pesa siti in Via Lazio, 10. L'attività si svolge in particolar modo presso la sala conferenze del Centro e nelle aree della Biblioteca e del Museo Comunale. Le persone inserite hanno in particolar modo il compito di supportare il servizio di vigilanza durante le manifestazioni presso la Sala Conferenze, controllando gli ingressi e le aree annesse, vigilando sul buon utilizzo degli spazi e dei materiali ivi presenti, nonché collaborando con attività di supporto alla gestione degli impianti audio-visivi e al servizio di riassetto degli ambienti. Tale attività avviene attraverso il diretto coordinamento operativo da parte dei responsabili di servizio. I prodotti di pulizia sono forniti a carico del Servizio ospitante;

Attività di custodia presso il Castello degli Agolanti in Via Caprera, Villa Franceschi in Via Gorizia, 2, Villa Mussolini in Via Milano, 31 e Villa Lodi Fè in Via Delle Magnolie. L'intervento consiste nell'attività di custodia in occasione di mostre/eventi, al fine di garantire la sicurezza e la tutela sia dei beni esposti che dei visitatori, con annessa attività di supporto alla distribuzione e all'affissione presso il territorio locale di materiale pubblicitario. Tale attività avviene attraverso il diretto coordinamento operativo da parte dei referenti di servizio;

Attività di presidio in occasione di cerimonie nuziali con rito civile per il Servizio Stato Civile. La persona assegnata a tale attività deve svolgere in occasione delle cerimonie nuziali con rito civile, attività di vigilanza degli ingressi e delle aree comuni delle location destinate presso la Sede Municipale in V.le V.Emanuele II; 2, Villa Mussolini in Via Milano, 31, Villa Lodi Fé in Via delle Magnolie, Castello degli Agolanti in Via Caprera e presso l'Arenile al Bagno n. 7 di Riccione;

Attività di presidio e riassetto ambienti presso il Palazzo del Turismo in P.le Ceccarini, 11. L'addetto, in occasione di manifestazioni/eventi su coordinamento del personale referente del Settore Turismo, deve svolgere attività di supporto al servizio di vigilanza e riassetto delle sale e degli ingressi interni ed esterni al Palazzo del Turismo, con svuotamento dei cestini e rifornimento di carta igienica, salviette e detergente mani presso gli annessi servizi igienici. Tali materiali vengono forniti dal Settore interessato;

Attività di riordino dei materiali di cancelleria presso il Magazzino Economale sito nel seminterrato della Sede Municipale in V.le Vittorio Emanuele II, 2 per il Servizio Economale. L'operatore assegnato deve supportare il servizio nelle attività di controllo delle consegne e di stoccaggio dei materiali.

Tutte le attività debbono svolgersi in stretta collaborazione con i vari servizi di riferimento dell'Ente quali: Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere; Turismo; Cultura; Museo; Biblioteca; Stato Civile; Economato, previ accordi con i referenti di servizio.

L'organizzazione delle attività, anche se concordata in ambito di co-progettazione, potrebbe subire

variazioni in relazione alle iniziative dell'Ente e sulla base delle nuove opportunità che potrebbero presentarsi in ambiti diversi anche in collaborazione con le scuole, il buon vicinato, i centri di quartiere, etc.

Destinatari

L'ETS partner si impegna ad inserire nelle attività socialmente utili, in via presunta n. 30/40 soggetti residenti nel territorio locale, in condizione di vulnerabilità socio-economica (e per i quali sarà attivato un progetto di sostegno economico a carico del Servizio Sociale) e/o con disabilità lieve a rischio di emarginazione sociale e/o volontari che ne facciano richiesta.

Il Comune di Riccione si riserva la facoltà di richiedere eventualmente la sostituzione delle persone inserite, che nello svolgimento delle attività si siano rese colpevoli di gravi mancanze o di comportamenti scorretti e/o lesivi nei confronti di persone o cose o dell'immagine della pubblica amministrazione.

Durata

Le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione avranno durata biennale, da ottobre 2025 a ottobre 2027.

La Convenzione, stipulata tra le parti a conclusione della presente procedura di co-progettazione, potrà essere prolungata per un ulteriore biennio previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi.

<p>La Dirigente Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere Dott.ssa Laura Rossi</p>
