

COMUNE DI TORINO

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE  
SETTORE STRANIERI E NOMADI

**INDIZIONE DI ISTRUTTORIA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI PARTNERS PER LA COPROGETTAZIONE E LA COGESTIONE DELLE AREE SOSTA ATTREZZATE PER ROM DI VIA GERMAGNANO, 10 E STRADA AEROPORTO, 235/25 CON CONCESSIONE DI PARTI COMUNI A TITOLO NON ONEROSO.**

**PREMESSA**

La Città di Torino, dalla fine degli anni '70, ha promosso e sviluppato politiche attive al fine di affrontare le questioni conseguenti alla presenza di Rom nel territorio cittadino, realizzando a partire dall'anno 1978 la prima area sosta attrezzata per Sinti e costruendo gli altri campi sosta durante gli anni '80.

In questo lasso di tempo molto è cambiato: l'Amministrazione Comunale si è negli anni impegnata nella promozione di politiche inclusive rivolte ai Rom a partire da percorsi di inserimento lavorativo e integrazione scolastica dei figli. Nonostante gli esiti positivi raggiunti attraverso tale impegno, permangono problematiche che richiedono il potenziamento di interventi mirati, che rinviano alla necessità di responsabilizzare verso forme di autonomia chi abita nell'area sosta. Inoltre in attuazione di quanto previsto dalla L. 328/00 e dalla L.R. 01/04 ed espresso dalla Città con DCC 6 marzo 2009 n. 977 "Bilancio di Previsione 2009. Relazione Previsionale e Programmatica. Bilancio pluriennale per il triennio 2009-2011. Approvazione" per la parte riguardante la Divisione Servizi Sociale e Rapporti con le Aziende Sanitarie, "[...]. Le attività gestionali, previste dal Regolamento delle Aree Sosta attrezzate della Città, dovranno soprattutto tener conto della necessità di sperimentare progettualità integrate con le Organizzazioni del privato sociale e del no profit finalizzate a rafforzare le attività del quotidiano sulle due aree sosta, quella dell'Aeroporto e quella di via Germagnano, in particolare con interventi di mediazione dei conflitti e di accompagnamento finalizzati anche ad una migliore integrazione territoriale". In via sperimentale tale modalità partecipata è peraltro in corso di sperimentazione nell'ambito del progetto "Traimos" finanziato dalla Regione Piemonte con fondi stanziati ai sensi della L.R. 26/93.

All'interno del quadro di cambiamento ed ammodernamento del sistema di gestione delle aree sosta appena descritto, il Comune intende rafforzare il coinvolgimento attivo del privato sociale nella

gestione operativa e relative progettualità innovative delle due aree sosta di via Germagnano, 10 e strada Aeroporto, 235/25, compresa la rilocalizzazione di quest'ultima e gli interventi correlati.

Pertanto,

IL COMUNE DI TORINO INDICE UN'ISTRUTTORIA PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART. 9 DELL'ALLEGATO DELLA D.G.R. 79/06 "ACCORDI DI COLLABORAZIONE A SEGUITO ISTRUTTORIE PUBBLICHE PER LA COPROGETTAZIONE", PER INDIVIDUARE ENTI E ORGANIZZAZIONI CHE DIMOSTRINO I NECESSARI REQUISITI E CAPACITÀ PER DIVENIRE PARTNERS DELL'AMMINISTRAZIONE PER LA COPROGETTAZIONE E LA COGESTIONE DELLE AREE SOSTA SUDDETTE, CON CUI STIPULARE UN ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 119 DEL D.LGS. 267/00.

## 1. OGGETTO

Si intendono individuare Enti e Organizzazioni del Terzo Settore, con cui stipulare un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 267/00, che dimostrino i necessari requisiti e capacità per divenire partners dell'Amministrazione per la coprogettazione e la cogestione delle aree sosta indicate al punto a) a favore degli ospiti delle medesime indicati al punto b).

All'Ente o Organizzazione individuata verrà assegnato un finanziamento pari ad euro 279.700,24 per la prima annualità. Per le successive due annualità l'Amministrazione si riserva di definire la continuità della collaborazione, subordinando al reperimento di adeguate risorse finanziarie la durata triennale eventualmente rinnovabile con apposito atto.

### **a) Aree Sosta Attrezzate:**

#### **Area sosta di via Germagnano, 10**

E' un'area di recente costruzione concepita secondo modalità innovative con 30 unità attrezzate dotate di servizi igienici esterni e 5 piazzole. E' attiva dal 29.09.04 e ospita la gran parte dei Rom Korahkané prima insediati in Strada dell'Arrivore n. 44/20.

L'area è dotata di locali polivalenti ad uso comune.

#### **Area sosta di strada Aeroporto, 235/25 e sua rilocalizzazione**

E' un'area sosta che nel 1988 ha accolto i nomadi trasferiti dal campo di strada Druento n. 155 (ove è stato costruito lo Stadio delle Alpi) e da quello di Via Reiss Romoli n. 396 (area ex Paracchi), ospita Rom Korahkané, Rom Kanjarija e qualche altra famiglia mista. E' dotata di 70 piazzole e n. 3 servizi igienici comuni.

### **b) Ospiti delle Aree Sosta Attrezzate:**

Gli ospiti delle aree sosta attrezzate saranno i nuclei familiari o persone singole Rom, individuate dall'Amministrazione Comunale per tramite della sua Commissione per la gestione delle aree sosta, in conformità con le previsioni del regolamento disciplinante la materia, su proposta dell'Ente o

Organizzazione individuata, che provvederà ad una prima istruttoria della pratica di domanda per l'assegnazione di piazzola ed eventuale annessa struttura.

## 2. SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare a tale istruttoria gli organismi del Terzo Settore di cui all'art. 11 comma 1 della LR 1/2004, singolarmente, in accordo tra loro, o con altri enti, anche pubblici, purché privi di scopi di lucro. I Raggruppamenti dovranno indicare come capofila un Ente o Organizzazione avente i requisiti richiesti dal presente articolo. Per semplicità gli aventi diritto sopracitati saranno indicati con il termine Organizzazione.

Requisiti necessari:

- ✓ prevedere nel proprio Statuto interventi a favore di persone in condizione di svantaggio sociale;
- ✓ avere almeno n. 20 aderenti;
- ✓ avere almeno una sede operativa a Torino;
- ✓ nel corso del periodo 2000-2008, avere maturato almeno 3 anni di documentata esperienza in attività a favore di Rom.

## 3. IMPEGNI PREVISTI DALLA PROPOSTA PROGETTUALE

Le Organizzazioni, eventualmente tra loro consorziate o associate, che intendono partecipare, dovranno esprimere una proposta progettuale che consenta loro di far fronte ai seguenti obblighi, che saranno oggetto dell'accordo di collaborazione:

- ✓ procedere ad una prima verifica dei requisiti dei presentanti istanza per l'assegnazione di piazzola, contribuendo all'istruttoria della pratica da presentare alla Commissione Comunale per la gestione delle Aree Sosta;
- ✓ vigilare, una volta che la Commissione di cui sopra abbia provveduto all'assegnazione della piazzola, al permanere, in capo all'assegnatario, dei requisiti d'idoneità prescritti dal regolamento, dandone tempestiva comunicazione a chi di competenza, qualora gli stessi venissero meno;
- ✓ provvedere alla manutenzione ordinaria delle parti comuni ed al monitoraggio del corretto uso da parte degli ospiti delle aree sosta delle parti comuni e delle relative utenze;
- ✓ curare il rispetto, da parte degli ospiti delle aree sosta, delle norme di comportamento previste dal regolamento comunale e ss.mm.ii., in particolare affinché:
  - a) provvedano alla manutenzione ordinaria delle piazzole (ed eventuali strutture annesse) ed alla loro pulizia, mediante l'uso dei contenitori di rifiuti;
  - b) paghino i consumi di tutte le utenze delle piazzole ed eventuali strutture annesse (riscaldamento, energia elettrica, acqua potabile, gas metano, T.A.R.S.U., telefono), in base ai contratti stipulati dai beneficiari dell'erogazione;
  - c) tengano un estintore funzionante presso la piazzola;
  - d) impieghino attrezzature ed elettrodomestici a norma;

- e) non realizzino strutture di qualunque tipo atte a ospitare persone o cose, se non dietro espressa autorizzazione;
  - f) non danneggino strutture e servizi dell'area sosta;
  - g) non effettuino allacciamenti a impianti di qualsiasi natura, né facciano uso di fiamme libere;
  - h) non arrechino disturbo o molestia ad alcuno;
  - i) non depositino veicoli funzionanti o in stato di rottamazione in maniera indiscriminata all'interno o in prossimità dell'area sosta, né introducano nella stessa veicoli privi dei documenti validi alla circolazione;
- ✓ vigilare sul versamento alle casse comunali di quanto dovuto da parte degli assegnatari delle piazzole (ed eventuali strutture annesse) per la permanenza nell'area sosta;
  - ✓ curare il rispetto degli ulteriori obblighi cui sono chiamati gli ospiti delle aree sosta attrezzate ai sensi del regolamento in materia;
  - ✓ dare tempestiva comunicazione agli Uffici competenti del Comune di Torino in caso di violazione da parte degli ospiti delle aree sosta delle disposizioni del regolamento;
  - ✓ assicurare per ogni area sosta la presenza quotidiana per almeno 8 ore al giorno per 365 giorni di operatori/referenti/volontari;
  - ✓ assicurare supervisione/formazione/aggiornamento per le persone coinvolte nell'attività;
  - ✓ designare un coordinatore, il quale gestisca i rapporti con il Comune di Torino ed altri soggetti con cui l'Organizzazione abbia stipulato eventuali accordi di collaborazione;
  - ✓ collaborare con il Comune di Torino nella realizzazione delle fasi di avvio e gestione dell'area sosta che andrà a sostituire quella attualmente ubicata in strada Aeroporto 235/25;
  - ✓ promuovere interventi di mediazione dei conflitti e accompagnamento finalizzati anche ad una migliore integrazione territoriale;
  - ✓ intraprendere iniziative di *fund raising* specificamente finalizzate all'autofinanziamento;
  - ✓ promuovere progettualità innovative, con particolare attenzione di genere, mirate a percorsi di autonomia e inclusione sociale;
  - ✓ promuovere attività finalizzate all'uscita dalle aree sosta attrezzate, attraverso percorsi di inclusione sociale e nello specifico in ambito scolastico, formativo, lavorativo, abitativo;
  - ✓ garantire durante i trasferimenti in scuolabus l'accompagnamento scolastico mediante operatori anche volontari
  - ✓ sviluppare progetti integrati con le realtà territoriali
  - ✓ garantire l'attività di un micro nido presso l'area sosta di Via Germagnano 10;
  - ✓ promuovere progetti rivolti all'impiego del volontariato civile e tirocini formativi in accordo con le Facoltà universitarie;
  - ✓ attivare il piano di lavoro conformemente alle tempistiche e alle condizioni previste dallo schema di disciplinare.
- A fronte di detti obblighi, il Comune di Torino si impegna a:
- ✓ concedere all'Organizzazione assegnataria per anni 3 rinnovabili con apposito provvedimento per un pari periodo, la gestione delle aree sosta attrezzate per Rom di via Germagnano, 10 e strada Aeroporto, 235/25 con concessione di parti comuni;

- ✓ con particolare riferimento alla stipula di accordi di cooperazione con gli attori del sistema integrato dei servizi sociali e le realtà imprenditoriali, garantire supporto all'Organizzazione per il potenziamento delle reti di parternariato finalizzate alla gestione ed alla manutenzione ordinaria delle aree sosta;
- ✓ provvedere alla manutenzione straordinaria delle parti comuni ed al pagamento delle utenze (energia termica, energia elettrica, acqua potabile, ecc.) relative alle parti comuni;
- ✓ monitorare l'iter del progetto e verificare il conseguimento degli obiettivi mediante l'utilizzo di indicatori adeguati;
- ✓ esercitare, per tramite della Commissione e degli altri organi competenti, i poteri di governo e controllo ad esso riservati dai regolamenti comunali e dalla normativa locale e nazionale.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la collaborazione dell'Organizzazione individuata anche per l'effettuazione di altre azioni.

#### 4. IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

All'Organizzazione individuata sarà riconosciuto per la prima annualità un finanziamento pari a Euro 279.700,24, interamente derivato da finanziamenti regionali e statali, che potrà coprire al massimo l'85% del costo complessivo della proposta progettuale presentata.

Per le successive due annualità l'Amministrazione si riserva di definire la continuità della collaborazione, subordinando al reperimento di adeguate risorse finanziarie la durata triennale eventualmente rinnovabile con apposito atto.

I trasferimenti saranno effettuati con provvedimento dirigenziale, con una erogazione iniziale del 70% del trasferimento complessivo e del 30% residuo a fine progetto a seguito di presentazione da parte dell'Organizzazione di una relazione illustrativa dell'attività svolta e degli idonei documenti giustificativi della spesa sostenuta in riferimento all'intera proposta progettuale.

#### 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Il piano di lavoro dovrà contenere, oltre ad una relazione esplicativa delle finalità ed attività del proponente e copia dello statuto dell'organizzazione/i proponente, se non già in possesso dell'Amministrazione Comunale, dettagliate informazioni su modalità, risorse materiali e di personale (dipendente o volontario) inerenti a:

- a) modalità con cui l'Organizzazione intende attuare la gestione e la manutenzione ordinaria delle parti comuni, nonché la pulizia dei locali e delle aree verdi riferite alle stesse: obiettivi, aspetti organizzativi, attività da realizzarsi, ruolo ed attività dei volontari, degli assegnatari delle piazzole, del coordinatore, modalità di integrazione con altre reti, risorse ed iniziative, formazione, supervisione, aggiornamento, strumenti di valutazione;

- b) sulla base dell'esperienza maturata dall'Organizzazione, descrizione dei bisogni degli ospiti delle aree sosta, che potranno anche essere in condizione di disabilità e/o fragilità sociale;
- c) descrizione dei percorsi volti alla integrazione e ad interventi formativi, di inserimento lavorativo, di socializzazione e tempo libero a favore degli ospiti delle aree sosta attrezzate;
- d) descrizione di proposte di percorsi di autonomia degli ospiti, delle modalità di consolidamento delle reti solidaristiche, attuando e condividendo le finalità progettuali dei servizi sociali e sanitari competenti;
- e) strategie di utilizzo delle parti comuni per attività da concordarsi con il Comune di Torino, al fine di rendere tale utilizzo coerente con la progettualità complessiva.

Qualora il piano di lavoro coinvolga altri Organismi, è necessario specificare il tipo di collaborazione e produrre gli eventuali documenti di intesa/collaborazione.

## 6. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

L'Organizzazione dovrà presentare la propria proposta da redigersi sul modulo "A", in fac-simile allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante, corredata della documentazione richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante, di tutte le condizioni previste nel presente atto e nel disciplinare di concessione allegato all'atto deliberativo. Tale proposta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente atto e dovrà essere inviata a : CITTA' DI TORINO - Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie – Settore Stranieri e Nomadi, corso Novara, 96 – 10152 Torino.

Il presente atto, il disciplinare di concessione e il modulo "A", sono reperibili sul sito [www.comune.torino.it](http://www.comune.torino.it) E' possibile inoltre visionare le planimetrie presso il Settore Logistica e Patrimonio, via Giulio, 22, Uff. Patrimonio, Geom. Gerardo Cozza, tel. 011/44.25.110/567/612. Le informazioni relative agli aspetti tecnico-gestionali sono fornite dal Settore Stranieri e Nomadi, corso Novara, 96, in orario d'ufficio ai seguenti numeri telefonici: 011.44.29.430/466/431.

## 7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'esame delle proposte, la loro ammissibilità e valutazione saranno svolti da apposita commissione composta da Dirigenti e Funzionari della Divisione Servizi Sociali e Rapporti con Aziende Sanitarie e della Divisione Servizi Educativi: Direttore della Divisione, o suo delegato con funzioni di Presidente; Dirigente del Settore Stranieri e Nomadi, o suo delegato; Dirigente del Settore Logistica e Patrimonio, o suo delegato; Dirigente della Divisione Servizi Educativi, o suo delegato; Funzionario tecnico del Settore Famiglia, nominato dal Dirigente; Funzionario Amministrativo del Settore Stranieri e Nomadi, con funzioni di segretario.

A seguito della valutazione, la Commissione redigerà una graduatoria a fronte della quale verrà individuata l'Organizzazione partner che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo. Il Comune

di Torino si riserva la facoltà di procedere anche in caso di presentazione di un'unica proposta così come di non procedere qualora nessun progetto sia ritenuto idoneo.

## 8. CRITERI DI VALUTAZIONE

L'assegnazione del finanziamento per la gestione delle aree sosta attrezzate e la concessione delle parti comuni delle stesse avverrà con appositi provvedimenti.

L'Organizzazione che verrà individuata come partner riceverà comunicazione dalla Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, Settore Logistica e Patrimonio, che indicherà i termini e gli Uffici cui rivolgersi per la formalizzazione dell'atto di concessione.

Per la definizione della graduatoria saranno utilizzati i seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
<p><b>1) PIANO DI LAVORO</b></p> <p>Il piano di lavoro, redatto al massimo in 15 cartelle, carattere Times New Roman, punto 12, interlinea singola, più l'eventuale documentazione allegata, sarà valutato con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) modalità con cui l'Organizzazione intende attuare la gestione e la manutenzione ordinaria necessarie alla gestione delle parti comuni, nonché la pulizia dei locali e delle aree verdi riferite alle stesse: obiettivi, aspetti organizzativi, attività da realizzarsi, ruolo ed attività dei volontari, degli assegnatari delle piazzole, del coordinatore, modalità di integrazione con altre reti, risorse ed iniziative, formazione, supervisione, aggiornamento, strumenti di valutazione;</li> <li>b) sulla base dell'esperienza maturata dall'Organizzazione, descrizione dei bisogni degli ospiti delle aree sosta, che potranno anche essere in condizione di disabilità e/o di fragilità sociale;</li> <li>c) descrizione dei percorsi volti alla integrazione e ad interventi formativi, di inserimento lavorativo, di socializzazione e tempo libero a favore degli ospiti delle aree sosta attrezzate;</li> <li>d) descrizione di proposte di percorsi di autonomia degli ospiti, delle modalità di consolidamento delle reti solidaristiche, attuando e condividendo le finalità progettuali dei servizi sociali e sanitari competenti;</li> <li>e) strategie di utilizzo delle parti comuni per attività da concordarsi con il Comune di Torino, al fine di rendere tale utilizzo coerente con la progettualità complessiva.</li> </ul> <p>Saranno oggetto di particolare valorizzazione i progetti che avranno individuato gli aspetti di complessità e le relative strategie di opposizione.</p>	<p><b>Massimo 40</b></p>

<p><b>2) ESPERIENZA IN PROGETTI ASSIMILABILI:</b> Aver condotto nel corso del periodo 2000 – 2008 progetti assimilabili a quello oggetto del presente atto per un periodo superiore a tre anni; tali esperienze dovranno essere documentate esaurientemente.</p>	<b>Massimo 20</b>
<p><b>3) PARTNERSHIP</b> Valutazione delle proposte delle reti di partnership per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) il reperimento di risorse che favoriscano la gestione e la manutenzione ordinaria necessaria alla gestione delle parti comuni, nonché la pulizia dei locali e delle aree verdi riferite alle stesse, che possano consentire migliorie all'esistente e costituire un intervento premiante nel perseguimento degli obiettivi prefissi;</li> <li>2) il conseguimento di percorsi che facilitino il reperimento di risorse formative, lavorative, abitative, di socializzazione e tempo libero a favore degli ospiti delle aree sosta attrezzate;</li> <li>3) attuali iniziative di <i>fund raising</i>.</li> </ol> <p>Ai fini della valutazione delle partnership, l'Organizzazione dovrà allegare alla proposta progettuale specifica documentazione sottoscritta dall'Organizzazione e dal/i partner.</p>	<b>Massimo 30</b>
<p><b>4) RETE</b> In caso di compagini si valuta la presenza di almeno tre aderenti.</p>	<b>Massimo 10</b>
<p><b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</b></p>	<b>100 PUNTI</b>

## 9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali eventualmente raccolti in relazione alla attuazione della prestazioni previste dalle proposte progettuali oggetto del presente atto avverrà nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n 196/2003 (Codice Privacy).

IL DIRIGENTE  
dott.ssa Laura CAMPEOTTO