

Comune di Padova

Settore Servizi Sociali
Via del Carmine 13 35137 Padova
CODICE FISCALE 00644060287

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI E DEI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI

Premessa

Ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs n. 112/1998 per "Servizi Sociali si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia".

La successiva L. n. 328/2000 conferma il ruolo di regia in materia di servizi sociali in capo ai Comuni con i compiti, in particolare, di programmazione, progettazione, realizzazione del sistema locale degli interventi sociali a rete e l'erogazione dei servizi e delle prestazioni economiche.

La medesima L. n. 328/2000, inoltre, attribuisce al Terzo Settore un ruolo fondamentale nella progettazione ed erogazione degli interventi e dei servizi sociali per la costruzione di un sistema attivo di protezione sociale generale, in un contesto sempre più di "welfare mix" in cui cittadini, singoli e associati, istituzioni pubbliche e soggetti privati sono parte di una rete di solidarietà e supporto per le persone fragili e in situazioni di bisogno.

Nella complessa fase storica in cui ci troviamo, si assiste a politiche nazionali, regionali e locali caratterizzate da numerose misure e interventi che cercano di fornire risposte immediate a bisogni sempre più urgenti causati dall'impatto socio-economico e occupazionale aggravatosi con l'emergenza sanitaria da Covid 19.

L'Ente Locale è attore di primo piano nel veicolare tutte le risorse disponibili mediante la definizione e realizzazione di progettualità e servizi specifici, coadiuvato da soggetti del Terzo Settore, con attenzione alla costruzione di percorsi relazionali di affiancamento della persona in stato di bisogno e non di mera erogazione di benefits economici o servizi assistenziali.

Inoltre il rapido aumento di finanziamenti europei, statali, regionali, di fondazioni private, ecc. ha attivato un processo di implementazione di servizi e azioni ma anche di avvio di nuove attività e progettualità a favore dei cittadini. Una parte considerevole dei finanziamenti (es. PON/POC inclusione, Fondo Povertà, finanziamenti RIA, NGEU PNRR Missione 5 Componente 2, ecc.) prevede che le risorse siano destinate non solo al Comune di Padova, ma a tutto l'Ambito VEN 16 (29 comuni dell'ex ULSS 16) di cui il Comune di Padova è capofila.

Il Servizio Sociale del Comune di Padova è chiamato a gestire tutti i suddetti finanziamenti dal punto di vista amministrativo, istruttorio, contabile e rendicontativo.

In particolare si è registrato un aumento di finanziamenti per progettualità specifiche quali:

- interventi regionali finalizzati all'inclusione, al reinserimento sociale e/o lavorativo, a percorsi di sostegno all'autonomia come il Reddito di Inclusione Attiva (RIA di sostegno, RIA di inserimento), Sostegno all'Abitare (SOA), Povertà Educativa, Fondo Nuove Vulnerabilità, ecc.
- interventi regionali per il sostegno alle famiglie (Fattore famiglia, Famiglie fragili, Sportello famiglia...);

- rafforzamento dei servizi di accompagnamento dei nuclei familiari beneficiari del Reddito di cittadinanza nel percorso verso l'autonomia con risorse afferenti al Fondo Povertà (Quota Servizi Fondo Povertà per le tre annualità 2021 - 2022 - 2023, quota relativa alla Povertà Estrema 2021 - 2022 - 2023, Contributo relativo alle assunzioni di assistenti sociali).

Nello specifico, nel Comune di Padova è attivo dal 2016 un servizio di Sportello per l'accesso al servizio sociale comunale per far fronte alle varie esigenze dei cittadini che comportano:

- crescenti e diffuse difficoltà socio - economiche e conseguente aumento nel numero di nuclei bisognosi;
- aumento di persone che si rivolgono allo sportello per l'accesso al servizio sociale comunale;
- correlata crescente necessità di curare gli aspetti amministrativi inerenti la gestione di servizi, progetti e contributi erogati alle persone (a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi domiciliari, contributi dell'area disabilità e per le famiglie, contributi straordinari a favore di nuclei in disagio abitativo, agevolazioni delle tariffe di utenze domestiche, ecc.).

Articolo 1 – Oggetto, luogo di esecuzione e durata

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della rendicontazione, delle attività amministrative e di monitoraggio di progetti e servizi specifici di competenza del Settore Servizi Sociali.

Il servizio dovrà essere svolto:

- principalmente presso le sedi del Settore Servizi Sociali del Comune di Padova (Via del Carmine 13, Passaggio Gaudenzio, 3/d e Palazzo Gozzi presso Via Tommaseo 60 - Padova)
- in via eventuale presso i Centri Servizi Territoriali (CST) ad esso afferenti e dislocati come segue:
 - CST 1 e 5 - Passaggio Gaudenzio, 3/d – Padova
 - CST 2 – Viale dell'Arcella 23 – Padova
 - CST 3 – Via Boccaccio 80 – Padova
 - CST 4 – Via Piovese 74 – Padova
 - CST 6 – Via dal Piazz 3 – Padova

Si precisa che potranno essere eventualmente individuate altre sedi nel territorio del Comune di Padova per lo svolgimento dell'attività di servizio sociale.

Il servizio avrà una durata di 24 mesi eventualmente rinnovabile per altri 12 mesi, previa positiva valutazione dell'attività realizzata.

Articolo 2 - Caratteristiche del servizio

Il servizio si presenta come affidamento specifico e qualificato di attività di gestione dei progetti e dei servizi del Settore Servizi Sociali.

Il servizio si articolerà nelle seguenti prestazioni:

A - Servizio di gestione della rendicontazione dei progetti:

- attività di gestione amministrativo-contabile della rendicontazione di progetti del Settore con particolare cura per il rispetto delle prassi, delle indicazioni operative e delle Linee guida specifiche per ogni tipologia di finanziamento;
- attività istruttoria relativa al monitoraggio delle attività afferenti ai progetti;
- predisposizione, raccolta, controllo e archiviazione della documentazione di spesa ed eventuali indicatori di *output* di progetto, secondo modalità e criteri volti all'efficienza della gestione;
- attività di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dal Comune e dagli eventuali partner dei progetti del Settore;
- aggiornamento e sviluppo del portale famiglia, quale strumento di documentazione informatica di promozione e diffusione delle risorse a favore delle famiglie; raccolta, caricamento e

aggiornamento sui servizi del Comune di Padova rivolti alla Famiglia, (in stretto collegamento con il sito ufficiale dell'ente "Padovanet"), di altri enti pubblici (quali scuole, Aziende ULSS, ecc) e del privato sociale;

Il servizio potrà essere svolto anche a favore dell'Ambito Territoriale VEN_16, di cui fanno parte 29 comuni della provincia di Padova dell'Ex-ULSS 16 e di cui il Comune di Padova funge da Ente Capofila.

B - Attività di gestione dei servizi, dei contributi e delle attività amministrative correlate del Settore Servizi Sociali:

- attività istruttoria delle richieste di contributi, assegnazione e rendicontazione con riferimento al contributo per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati
- attività istruttoria dei contributi economici a favore delle famiglie regionali/statali/comunali a favore delle famiglie (a titolo meramente esemplificativo contributo regionale Assegno prenatale; Reddito di Libertà; contributo regionale a favore di famiglie fragili.....);
- attività amministrativa finalizzata all'attivazione dei servizi domiciliari (Assistenza domiciliare, Pasti a domicilio, Servizio educativo domiciliare, Lavanderia) a favore dell'utente, monitoraggio e rendicontazione del servizio (controllo formale dei provvedimenti, gestione economica degli interventi nel gestionale in uso al Settore, trasmissione delle schede di avvio servizi al gestore, archiviazione, predisposizione elenco quote di compartecipazione, bollettazione delle quote di compartecipazione, riconciliazione dei consumi mensili in rapporto con gli enti gestori dei servizi, liquidazioni, comunicazioni agli utenti, etc.). In particolare per il servizio pasti a domicilio è prevista inoltre la verifica giornaliera del numero di pasti effettivi richiesti dall'utenza e la contestuale comunicazione alla ditta appaltatrice del servizio,
- attività istruttoria per l'erogazione dei contributi nell'ambito dell'attività della "Commissione casa" del Settore Servizi Sociali, che si occupa delle criticità abitative dei nuclei seguiti dal servizio sociale del territorio autorizzando gli interventi a contrasto del disagio abitativo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: redazione provvedimenti e verbali commissione, liquidazioni contributi economici, comunicazione dell'avvenuto pagamento ai vari soggetti, liquidazione contributi per avvio di nuove locazioni gestione soluzioni abitative di emergenza e verbali *cohousing*, monitoraggio degli interventi autorizzati e connessione con il servizio di mediazione abitativa);
- attività amministrative correlate, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il rilascio dichiarazioni riguardo prestazioni economiche erogate all'utenza, organizzazione della distribuzione di beni alle persone in condizione di bisogno, attività di gestione della protocollazione atti con particolare riferimento ai servizi e contributi del Settore.

C - Attività di monitoraggio e verifica della qualità dei pasti relativi al servizio pasti a domicilio con competenze specialistiche in materia

D – Attività di coordinamento:

L'attività di coordinamento è svolta dal Coordinatore con incarico di referente unico dell'appalto, attraverso le seguenti prestazioni:

- a) coordinamento unitario del servizio in raccordo con il Settore Servizi Sociali;
- b) programmazione delle attività svolte dagli operatori e delle sostituzioni degli stessi nei casi di assenza o comunque nel caso di richiesta motivata da parte dell'Appaltatore;
- c) predisposizione di relazioni periodiche sull'andamento del servizio e sulle ore di presenza effettuate dagli operatori e dal coordinatore stesso;
- d) partecipazione ad incontri periodici con i referenti del Settore Servizi Sociali per la verifica sulla gestione del servizio.

Il Coordinatore dovrà coordinarsi con il Capo Settore Servizi Sociali e con i referenti competenti per materia afferenti alle Unità Organizzative del Settore (ad esempio Gare e Progetti, Amministrazione e contabilità).

Articolo 4 – Monte ore e modalità di realizzazione del servizio.

Il servizio dovrà essere garantito per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

L'attività presso le sedi del Settore Servizi Sociali del Comune di Padova dovrà essere garantita indicativamente dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle 15:00 alle 18:00.

Il servizio prevede un monte ore annuale stimato pari a:

- n. 10.920 ore per il servizio di gestione della rendicontazione e delle attività amministrative di progetti e servizi specifici;
- n. 312 ore per il coordinamento;
- n. 780 ore per il servizio di monitoraggio e verifica della qualità dei pasti relativi al servizio di pasti a domicilio.

Il monte ore indicato potrà variare a seconda delle esigenze di servizio.

Il servizio si articolerà osservando omogeneità di orario e di modelli operativi, sia sul piano della comunicazione che sull'utilizzo di software, pienamente compatibili con gli standard tecnici ed informatici già in uso presso il Settore medesimo.

Il Comune di Padova si riserva, nel corso dell'appalto, di modificare, rimanendo invariato l'ammontare complessivo delle ore stimate, l'articolazione dell'orario per ragioni di opportunità e di servizio.

Articolo 5 - Personale dedicato

Per lo svolgimento del servizio sono richieste le seguenti figure professionali:

- a) Coordinatore (categoria D3) con laurea magistrale ed esperienza lavorativa almeno biennale, anche non continuativa, svolta nell'ultimo triennio antecedente la data di avvio della procedura (2019-2020-2021), nella gestione organizzativa di servizi, con competenze di analisi, programmazione e valutazione, per il coordinamento, monitoraggio e verifica di qualità e efficacia dei servizi offerti in accordo con il Capo Settore Servizi Sociali.
- b) operatore di progetto (categoria C1) con diploma di scuola superiore ed almeno un anno, anche non continuativo, di esperienza in attività analoghe a quelle previste nel servizio di cui al presente capitolato, nell'ultimo triennio antecedente la data di avvio della procedura (2019-2020-2021);
- c) operatore di servizi (categoria C1) con diploma di scuola superiore ed almeno un anno, anche non continuativo, di esperienza in attività analoghe a quelle previste nel servizio di cui al presente capitolato, nell'ultimo triennio antecedente la data di avvio della procedura (2019-2020-2021);
- d) dietista (categoria D2) con una esperienza lavorativa in qualità di dietista almeno biennale, anche non continuativa, svolta nell'ultimo triennio antecedente la data di avvio della procedura (2019-2020-2021).

Articolo 6 - Obblighi e oneri dell'appaltatore e del Comune.

L'appaltatore, al momento dell'avvio effettivo del servizio, è tenuto a presentare al Comune di Padova l'elenco nominativo del personale da impiegare nel servizio, i *curricula* personali, l'inquadramento contrattuale nonché il nominativo di un referente.

L'Amministrazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee.

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o ogni altra causa di assenza provvedendo a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione.

Il personale in servizio è tenuto ad un comportamento civile e corretto, in particolare il rapporto con gli utenti deve essere improntato al rispetto della loro dignità ed ispirato a principi di solidarietà umana e cortesia nell'approccio e l'aspetto deve essere sempre decoroso, pulito e ordinato.

L'utilizzo dei mezzi di trasporto per l'espletamento dei servizi richiesti è compreso nel costo orario indicato per ciascuna attività.

Il Comune di Padova metterà a disposizione degli operatori una postazione di lavoro dotata di *personal computer* che sarà collegata alla rete comunale e al sistema informativo in uso presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Padova.

Eventuali comunicati relativi al servizio, a mezzo stampa, radio, televisione o altri mezzi di comunicazione, dovranno essere preventivamente autorizzati e concordati con l'Amministrazione per quanto concerne opportunità, modi e contenuto degli stessi.

L'emissione di comunicati non concordati sarà considerata inadempimento contrattuale.

Fatturazioni e rendicontazioni

L'appaltatore deve presentare relazioni periodiche sulle attività con le modalità che saranno successivamente definite e concordate con l'Amministrazione, ai fini delle rendicontazioni e della emissione delle fatture.

Inoltre, l'appaltatore è tenuto a presentare una dettagliata relazione consuntiva al termine dell'appalto.

L'appaltatore si impegna a redigere altresì relazioni *ad hoc* su richiesta specifica del Comune.

L'appaltatore è tenuto a presentare i documenti giustificativi utili alla rendicontazione e relativi alle spese inerenti l'attuazione delle attività secondo quanto richiesto dagli eventuali enti finanziatori delle attività. In particolare dovrà essere prodotta la seguente documentazione a corredo della fattura o altro documento contabile equivalente:

- SAL, secondo la tempistica e le modalità contenute nel contratto di servizio,
- relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte,
- *timesheet* degli operatori coinvolti nelle attività e in relazione alle giornate lavorate.