



Allegato 1)

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL
Servizio Sociale Professionale - Reddito di Cittadinanza - Progettazione di territorio**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITA' E PRESTAZIONI

Il cittadino accede al sistema dei servizi attraverso il servizio di Segretariato Sociale. Questo è l'inizio del percorso e per questo è estremamente importante che il suo bisogno sia registrato correttamente e che, se necessario, attraverso lo sportello sociale si dia avvio alla valutazione del bisogno reale e alla successiva eventuale presa in carico. I dati di registrazione dell'accesso devono, attraverso adeguati sistemi informativi, collegarsi alle informazioni relative alla valutazione, alla presa in carico e ai servizi e interventi erogati e costituire progressivamente i contenuti di una "cartella sociale integrata" dell'assistito, che segua tutto il percorso del cittadino nel sistema dei servizi.

La presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio Sociale Professionale, mirata a dare risposta a bisogni complessi, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici (centri per l'impiego, tutela della salute e istruzione) e privati (in particolare del privato sociale) del territorio.

Il servizio garantisce la gestione dello sportello di segretariato sociale, con accesso libero in giorni e orari prestabiliti. L'attività del segretariato sociale è finalizzata a:

- a) garantire e facilitare l'unitarietà di accesso alla rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie;
- b) orientare il cittadino all'interno della rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie e fornire adeguate informazioni sulle modalità di accesso e sui relativi costi;
- c) assicurare competenza nell'ascolto e nella valutazione dei bisogni, in particolar modo per le situazioni complesse e che necessitano di un pronto intervento sociale e di una continuità assistenziale;
- d) segnalare le situazioni complesse ai servizi specialistici dell'Azienda e dell'ASST (Tutela minori, Centro Multiservizi/Ce.AD, Servizio Promozione vita indipendente disabili, Nucleo Inserimenti Lavorativi, Consultori, S.E.R.T., C.P.S., ecc.), affinché sia assicurata la presa in carico della persona secondo criteri di integrazione e di continuità assistenziale. La presa in carico deve avvenire secondo i criteri indicati nella "Procedura Operativa di presa in carico dell'utenza" dell'A.S.C..

Quando il bisogno dell'utente viene soddisfatto esclusivamente con il reperimento delle informazioni utili a portare nel giusto contesto la propria domanda d'aiuto, con il momento di colloquio in Segretariato Sociale si conclude la relazione tra utente e servizio sociale comunale. Quando in sede di colloquio si ravvisa la necessità dell'avvio di un processo di aiuto da parte del servizio sociale, viene definita la presa in carico con individuazione dell'assistente sociale di riferimento.

Mansionario per l'attività di Segretariato Sociale:

- a) Compilazione fase A "Accesso e orientamento" su cartella sociale informatizzata per la raccolta delle informazioni di base sulla persona e del bisogno espresso ed eventuale compilazione della fase B "Valutazione del bisogno" se si procede oltre la fase puramente informativa;
- b) Eventuale segnalazione al servizio sociale di base o altro servizio della rete territoriale per la presa in carico;
- c) Inserimento istanza per l'attivazione del S.A.D. e segnalazione al Centro Multiservizi/CeAD;



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

- d) Inserimento istanza, procedura di attivazione dei servizi domiciliari accessori (pasti, trasporto sociale, telesoccorso ecc.), monitoraggio ed eventuale invio di note agli utenti per il recupero delle quote di compartecipazione;
- e) Raccolta di tutta la documentazione e inserimento delle istanze per l'attivazione di misure comunali, regionali, ministeriali ecc. e per l'erogazione di benefici e servizi (es. R.d.C, Reddito di autonomia, B2, Dopo di NOI, Emergenza abitativa ecc.)
- f) Assegno nucleo familiare numeroso, assegno di maternità, nidi gratis ecc. se non già delegati dal comune ad altri soggetti;
- g) Valutazione della situazione e stesura di una relazione finalizzata a permettere l'accesso ai servizi di fornitura di prodotti alimentari o di vestiario o altro garantiti dalle associazioni di volontariato locale;
- h) Ricevimento delle istanze di assistenza ad personam per le scuole superiori e di rimborso delle spese di trasporto ed inserimento, nella procedura informatica regionale, della richiesta di finanziamento;
- i) Ricevimento delle istanze di accesso ai servizi diurni per disabili adulti e stesura e aggiornamento dei relativi voucher;
- j) Accoglimento dell'istanza di compartecipazione ai costi derivanti dall'ingresso in struttura residenziale e relativa raccolta di tutta la documentazione necessaria alla stesura del progetto di intervento;
- k) Segnalazione al Nucleo Inserimenti Lavorativi e invio di tutti i documenti necessari per l'avvio del percorso di presa in carico;
- l) Inserimento dati nel Casellario dell'Assistenza INPS;
- m) Compilazione di statistiche e rendicontazioni per gli enti richiedenti in collaborazione con gli uffici comunali.

Presa in carico

Ove ne ricorra la necessità e sussistano le condizioni per la realizzazione di un progetto personalizzato di intervento, il cittadino o il nucleo familiare viene preso in carico dal Servizio Sociale Professionale.

La presa in carico comporta la compilazione della cartella sociale informatizzata da parte del servizio sociale professionale, la cui tenuta e aggiornamento sono in capo all'assistente sociale responsabile del caso.

Valutazione dello stato di bisogno

La valutazione della situazione di bisogno compete all'assistente sociale responsabile del caso. Per situazione di bisogno si intende la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) insufficienza del reddito e della vita di relazione per il soddisfacimento delle primarie esigenze di vita;
- b) incapacità di provvedere a se stessi;
- c) presenza di provvedimenti dell'autorità giudiziaria che impongano o rendano necessari interventi o prestazioni socio assistenziali;
- d) presenza di svantaggio personale e/o negligenza familiare in situazione di fragilità della rete sociale.

Progetto personalizzato di intervento

- a) A seguito della valutazione dello stato di bisogno l'assistente sociale convoca lo Staff di progetto poi è e in quella sede che si definisce il progetto personalizzato di intervento, in un'ottica di promozione ed emancipazione, attivando e integrando tutte le risorse, le reti e i servizi che possono concorrere all'attuazione del P.I.P. concordato.



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

- b) Nel caso in cui l'intervento si configurasse di natura integrata, il servizio sociale, ai fini della definizione del suindicato progetto, procede raccordandosi con i Servizi specialistici e le amministrazioni competenti.
- c) Il progetto, che, per quanto possibile, deve essere condiviso e sottoscritto dall'utente, riporta le problematiche che il caso presenta e delinea gli obiettivi da raggiungere, individua gli interventi necessari nel quadro complessivo dato dall'insieme delle risorse disponibili, fissando tempi e modalità di realizzazione e di verifica degli obiettivi. È soggetto a verifiche programmate che possono portare al suo aggiornamento o alla sua conclusione.
- d) L'immotivato rifiuto alla sottoscrizione del progetto o il mancato rispetto degli accordi sottoscritti da parte dell'utente, può comportare, nel pieno rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti alla persona, l'interruzione del processo di aiuto e la sospensione dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni programmate.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni di front office e back office verranno svolte presso la sede comunale in un ufficio attrezzato con personal computer, telefono, fotocopiatore, scanner e materiale di cancelleria messi a disposizione dal comune. Laddove presente si prevede la messa in disponibilità, da parte del comune, di un'autovettura per lo svolgimento di visite domiciliari o altre attività di competenza del Servizio sociale di base da svolgersi sul territorio del comune. L'attività dell'assistente sociale verrà coordinata dall'Azienda per tutte le attività di sua competenza. Settimanalmente è previsto un coordinamento tra tutti gli operatori che si svolgerà presso la sede centrale.

L'Azienda sarà tenuta a monitorare l'andamento del servizio e a rendicontare le ore svolte dal personale.

Le ore destinate al Servizio Sociale Professionale non verranno necessariamente svolte nella sede del Comune, saranno dedicate alla presa in carico del nucleo, pertanto potranno essere destinate, a titolo esemplificativo, a visite domiciliari, incontri ed equipe.

L'attività dell'assistente sociale sarà inoltre dedicata al lavoro di comunità, favorendo e sviluppando sinergie e una progettazione di territorio in collaborazione con l'Ufficio di Piano e con l'Ufficio progettazione e marketing dell'Azienda.

La calendarizzazione di ferie e permessi dovrà essere condivisa con il Responsabile del Servizio Sociale del Comune e dovrà essere approvata dal Referente dell'Area o Direttore nell'ottica del complessivo funzionamento dell'Azienda.

Considerato il diritto del personale a beneficiare nel periodo 1 giugno – 30 settembre di almeno due settimane consecutive di ferie, la sostituzione sarà garantita a partire dalla terza settimana di assenza.

Durante il periodo di assenza, in caso di situazioni di urgenza, che verranno definite in modo chiaro con apposito documento, sarà garantita la possibilità di contattare l'Assistente Sociale referente dell'Area che, unitamente al personale dipendente, provvederà a rispondere alla situazione di emergenza.

PERSONALE IMPIEGATO

Il personale impegnato nel servizio sarà in possesso della qualifica di assistente sociale ed abilitazione all'esercizio della professione.



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

N. ORE SERVIZIO SOCIALE DI BASE comprensivo di ore dedicate al Reddito di Cittadinanza e Family coaching							
COMMESSAGGIO	DOSOLO	GAZZUOLO	MARCARIA	POMPONESCO	RIVAROLO M.	SABBIONETA	S. MARTINO
6	17	10	33	9	12	21	9

Il numero delle ore assegnate è quantificato in riferimento alla necessità di tendere ad un rapporto 1 A.S./5000 abitanti come previsto dalle indicazioni del Ministero.

Obiettivo da raggiungere	Traguardo raggiunto
1/5000	1/7123
n. ore 167	n. ore 117

Per i comuni di **Bozzolo e Viadana**, che gestiscono direttamente il Servizio Sociale Professionale, le ore dedicate ai servizi finanziati con risorse regionali/ministeriali relativi al reddito di cittadinanza e al Family coaching sono individuate nella tabella che segue in rapporto al numero di abitanti:

Ore RdC e Family coaching (FINANZIATE)			
		18	20
BOZZOLO	4169	2	2
COMMESSAGGIO	1.116	0	0
DOSOLO	3.388	1	1
GAZZUOLO	2.198	1	1
MARCARIA	6.451	2	3
POMPONESCO	1.713	1	1
RIVAROLO	2.480	1	1
SABBIONETA	4.126	2	2
SAN MARTINO	1.680	1	1
VIADANA	20.056	8	8
	47377	18	20
VIADANA Family.C	BOZZOLO Family.C	VIADANA RdC	BOZZOLO RdC
8	2	8	2

COSTI GENERALI DEL SERVIZIO

SERVIZIO SOCIALE DI BASE - Costi Generali								
	% su ore complessive	ore/sett	ore annuali	costo/ora	costo annuale		finanziamenti regionali e statali	Costi a carico dei comuni
Coord Area	50,56	18,2	946,4	19,51 €	18.464,26 €		18.464,26 €	- €
Coord servizio	27,78	10	520	19,51 €	10.145,20 €		10.145,20 €	- €
totale	78,33	28,2	1466,4		28.609,46 €		28.609,46 €	- €
costo orario medio						19,51 €		
Servizio Sociale di Base (SSB) + RdC e Family Coaching		117	6084	18,17 €	110.546,28 €		9.448,40 €	101.097,88 €
SSB - Reddito di Cittadinanza + PAIS (Bozzolo e Viadana)		20	1040	18,17 €	18.896,80 €		18.896,80 €	- €
SSB - Progettazione di territorio (Tutti i comuni)		18	936	18,17 €	17.007,12 €		17.007,12 €	- €
totale		165	8060	18,17 €	146.450,20 €		45.352,32 €	101.097,88 €
costo orario medio						18,17 €		
				Tot.	175.059,66 €		73.961,78 €	101.097,88 €
							42,25 % sconto applicato	

La copertura dei costi pari al 42,25 %, è subordinata alla presenza dei previsti finanziamenti Regionali e Ministeriali.



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

COSTI SUDDIVISI PER COMUNE

COMUNI	N. ABITANTI al 31/12/2019	N. ORE (€ 18,17/ora) ANNO 2021	Costo del servizio	Detrazione finanziamenti Ministeriali/Regionali	Costo a carico del comuni ANNO 2021
		117		9.448,40 €	
COMMESSAGGIO	1.116	6	5.669,04 €	455,44 €	5.213,60 €
DOSOLO	3.388	17	16.062,28 €	1.382,65 €	14.679,63 €
GAZZUOLO	2.198	10	9.448,40 €	897,01 €	8.551,39 €
MARCARIA	6.451	33	31.179,72 €	2.632,67 €	28.547,05 €
POMPONESCO	1.713	9	8.503,56 €	699,08 €	7.804,48 €
RIVAROLO	2.480	12	11.338,08 €	1.012,10 €	10.325,98 €
SABBIONETA	4.126	21	19.841,64 €	1.683,83 €	18.157,81 €
SAN MARTINO	1.680	9	8.503,56 €	685,61 €	7.817,95 €
Tot	23.152	117	110.546,28 €	9.448,40 €	101.097,88 €

Il pagamento dovrà avvenire, a seguito di presentazione da parte dell'Azienda di nota riepilogativa/fattura, in rate così determinate:

1. entro il 30 aprile 25 % della previsione
2. entro il 30 giugno 25 % della previsione
3. entro il 30 settembre 25% della previsione
4. entro il 30 novembre saldo della previsione
5. effettuazione del saldo del consuntivo, entro 15 giorni dall'invio della nota riepilogativa.