

Capitolato Speciale di Appalto per l'affidamento del

Servizio per il rafforzamento dei servizi sociali e per la realizzazione di interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa nell'ambito dei progetti finalizzati all'attuazione dei patti per l'inclusione sociale (PaIS) da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" - AVVISO 1/2019 – PaIS

PREMESSA

Il contesto normativo

La lotta alla povertà e all'esclusione sociale costituisce uno degli obiettivi della strategia EU 2020. L'UE ha invitato gli Stati membri a definire orientamenti programmatici al fine di costituire la base di un impegno comune per contrastare la povertà e l'esclusione sociale.

In tale contesto lo Stato italiano è intervenuto attraverso l'approvazione di un Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione 2014-2020, che intende contribuire alla definizione dei livelli essenziali di alcune prestazioni sociali, affinché queste siano garantite in modo uniforme in tutte le regioni italiane.

Il PON a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, è stato quindi approvato il 17 dicembre 2014 con Decisione della Commissione europea C(2014)10130. Nel corso della programmazione 2014-2020 il PON è stato oggetto di diverse rimodulazioni – di cui l'ultima approvata con Decisione della Commissione europea C(2019) n. 5237 del 11 luglio 2019 - che hanno recepito il percorso istituzionale di messa a regime di una misura nazionale di contrasto alla povertà. La legge 15 marzo 2017 n. 33, perfezionata con il decreto attuativo D.lgs n. 147 del 15 settembre 2017, ha avviato il passaggio dalla prima misura sperimentale di sostegno al reddito e di inclusione sociale SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva) al REI (Reddito d'Inclusione).

Il PON ha successivamente accompagnato la riforma che nel 2018 ha portato all'istituzione del Reddito di Cittadinanza (RdC), la più recente misura di sostegno al reddito introdotta con l'approvazione del decreto legge n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazione dalla legge n. 26 del 28 marzo 2019.

I finanziamenti assegnati mirano quindi a garantire il graduale raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni riferiti ai servizi per l'accesso ai benefici economici, per la valutazione multidimensionale del bisogno, per la progettazione personalizzata, comprendente i sostegni che si affiancano al beneficio economico prima del SIA, poi del REI e ora del RdC.

La nuova misura ha fatto salvi i servizi di attivazione territoriale previsti dal Decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017, unitamente all'applicazione della valutazione multidimensionale dei bisogni delle persone in povertà. Il PON Inclusione prevede il finanziamento degli interventi e dei servizi sociali di accompagnamento alla misura di sostegno economico per:

- i beneficiari del Reddito di cittadinanza limitatamente a quelli indirizzati alla stipula del Patto per l'inclusione sociale o per i quali sono previsti altri servizi di tipo sociale.
- per altre persone in povertà, individuate sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente o per le quali i servizi sociali abbiano accertato una condizione di indigenza, (indipendentemente dai requisiti previsti per il RdC) i quali possono beneficiare di servizi di accompagnamento e di attivazione socio-lavorativa.

Le linee di intervento

Il Programma, a prescindere dalla specificità delle diverse misure, ha l'obiettivo di creare un modello di welfare basato sull'inclusione attiva, promuovendo la partecipazione dei nuclei familiari ai percorsi proposti, rafforzando i servizi territoriali e il loro ruolo nei confronti dei cittadini beneficiari delle misure di sostegno al reddito.

Il Programma, inoltre, sostiene la definizione e la sperimentazione, attraverso azioni di sistema e progetti pilota, di modelli per l'integrazione di persone a rischio di esclusione sociale, nonché la promozione di attività economiche in campo sociale (Asse 3), azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti che, ai vari livelli di governance, sono coinvolti nell'attuazione del Programma (Asse 4) e azioni volte a supportare l'Autorità di Gestione nell'attuazione del Programma (Asse 5).

Il PON Inclusione si raccorda con i Programmi operativi regionali, nonché con il Fondo di Aiuti Europei agli indigenti (FEAD).

Nell'ambito del Fondo Sociale Europeo 2014-2020, il PON ha inteso supportare l'attuazione della misura nazionale del SIA con interventi che riguardano:

- azioni di sistema, quali il rafforzamento dei servizi di presa in carico e lo sviluppo di una rete integrata di interventi che coinvolga altre agenzie pubbliche ed enti no profit del territorio;
- misure rivolte ai componenti dei nuclei familiari beneficiari del sostegno economico.

Il Decreto della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 229 del 3/08/2016 ha approvato l'Avviso pubblico n. 3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014 – 2020, PON con il quale erano state previste le seguenti azioni ammissibili:

- Azione A - Rafforzamento dei servizi sociali
- Azione B – Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa
- Azione C – Promozione di accordi di collaborazione in rete

con la priorità data al rafforzamento dei servizi.

In linea di continuità con il sopraccitato Avv. 3/2016 e allo scopo di attuare i Patti per l'Inclusione Sociale a favore di beneficiari di RdC e di altre persone in povertà, il Decreto direttoriale n. 332 del 27 settembre 2019 ha approvato l'Avviso pubblico 1/2019-PaIS rivolto agli Ambiti Territoriali, diretto a sostenere gli interventi di inclusione attiva e di contrasto all'esclusione sociale previsti nei Patti per l'inclusione sociale, sottoscritti dai beneficiari del Reddito di Cittadinanza e da altre persone in povertà.

L'Ambito Territoriale VEN 16_PADOVA

Il Comune di Padova è soggetto Capofila per l'assegnazione e la gestione delle risorse del "PON Inclusione 2014-2020" per l'Ambito Territoriale VEN 16_PADOVA cui afferiscono 29 Comuni. Per ragioni organizzative e di contiguità i Comuni, eccetto Padova, sono stati aggregati in 4 poli territoriali: Polo Colli, Polo Saccisica, Polo Cintura Urbana Padova Sud e Polo Cintura Urbana Padova Nord.

Con nota prot. 135118 del 24/03/2021 il Comune di Padova, in qualità di Comune Capofila, ha inoltrato all'Autorità di Gestione del PON Inclusione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la domanda di ammissione al finanziamento per l'importo di € 448.094,00 euro, di cui € 342.000,00 per gli interventi relativi alle seguenti linee di azione:

- A. Rafforzamento dei servizi sociali
- B. Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa

Il Servizio che si intende avviare si pone in continuità con gli interventi e le iniziative intrapresi a valere sul fondo PON Avviso 3/2016. Il Comune di Padova, in qualità di soggetto Capofila, ha dato

il via alle procedure di acquisizione dei servizi per la realizzazione degli interventi di cui alla convenzione di sovvenzione AV1-057 Ambito Sociale VEN_16 – Padova – registrata a protocollo dell'Ente con numero prot. 224510 del 13/05/2021.

Il presente Capitolato costituisce *lex specialis* per l'affidamento del Servizio di rafforzamento dei servizi sociali e contiene le specifiche tecniche minime da applicarsi in fase di esecuzione del Servizio stesso, perseguendo la finalità di potenziare l'efficacia e il grado di efficienza degli interventi sociali di accompagnamento e di attivazione socio-lavorativa programmati a sostegno dei nuclei in situazione di indigenza (sia percettori del RdC che altre persone in povertà individuate sulla base delle condizioni economiche dichiarate e/o delle verifiche e valutazioni dei Servizi Sociali).

La normativa relativa al REI e al RdC affida agli Ambiti territoriali l'onere di arrivare a definire, per ogni nucleo beneficiario delle misure economiche, dei progetti condivisi, dei Patti per l'Inclusione Sociale o dei Patti per il Lavoro che diventano la condizione per i destinatari del beneficio di poter continuare a ricevere il sostegno economico, ma rappresentano soprattutto la possibilità di sperimentare opportunità di inclusione e azioni per l'uscita dalla condizione di bisogno.

I beneficiari del RdC sottoscrivono con i Servizi Sociali comunali il Patto per l'Inclusione Sociale, previa valutazione multidimensionale realizzata attraverso gli strumenti previsti dalle *linee guida ministeriali per la definizione dei patti per l'inclusione sociale*, che si compongono di analisi preliminare, dell'eventuale quadro di analisi approfondito, e soprattutto della progettazione partecipata e personalizzata.

La valutazione multidimensionale, il Patto per l'Inclusione Sociale e i sostegni in esso previsti costituiscono livelli essenziali delle prestazioni da garantire, nei limiti delle risorse disponibili.

Diventa strategico per l'Ambito puntare al potenziamento delle equipe per la valutazione multidimensionale dei bisogni e per la presa in carico dei beneficiari.

LEGENDA

Ambito: territorio comprendente i seguenti 29 Comuni - Padova, Cadoneghe, Limena, Noventa Padovana, Saonara, Abano Terme, Cervarese Santa Croce, Mestrino, Montegrotto Terme, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano, Albignasego, Arzergrande, Brugine, Casalserugo, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Maserà, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Ponte San Nicolò, S. Angelo di Piove di Sacco.

S.A.: Stazione Appaltante – Il Comune di Padova, Capofila

D.A.: Ditta Aggiudicataria

SIA: Servizio per l'Inclusione Attiva

REI: Reddito di Inclusione

RdC: Reddito di Cittadinanza

PON: Programma Operativo Nazionale

PAIS: Patti per l'Inclusione Sociale

AdG: Autorità di Gestione

FEAD: Fondo di Aiuti Europei agli indigenti

A.S.: Assistente Sociale

OML: Operatore del Mercato del Lavoro

PUC: Progetti Utili alla Collettività

PARTE 1 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

È oggetto di affidamento il Servizio, a valere sul fondo PON Avviso 1/2019, finalizzato a garantire:

A. Rafforzamento dei servizi sociali

A.1 – Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali e socio-sanitari rivolti ai destinatari dei progetti personalizzati;

B. Interventi Socio-educativi e di attivazione Lavorativa

B.3 – Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i destinatari del progetto;

B.4 – Formazione per il lavoro per i destinatari del progetto.

ART. 2 FINALITÀ GENERALI E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità generale del Servizio è quella di creare un modello di welfare che punti all'attivazione della persona e promuova occasioni di inclusione sociale e lavorativa.

Obiettivi strategici e specifici del servizio sono:

- la costituzione di equipe multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato);
- il potenziamento dei servizi di segretariato sociale, così da intercettare precocemente le situazioni di bisogno e saper orientare in modo qualificato i cittadini che si rivolgono al servizio;
- il potenziamento dei servizi per la presa in carico dei nuclei appartenenti all target individuato;
- il potenziamento degli interventi sociali e di inclusione socio-lavorativa rivolti ai destinatari dei progetti personalizzati.

ART. 3 DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'Affidamento del valore di € 280.287,12 IVA esclusa, pari a € 341.950,29 IVA inclusa, è finanziato con i fondi del PON Inclusione Avviso 1/2019.

La durata dell'affidamento è fissata dalla stipula fino al 31/12/2022 fatta salva la possibilità di rinnovare il servizio alle medesime condizioni economiche nel caso in cui il Ministero o altri Enti assegnino ulteriori risorse economiche.

Fermo restando l'ammontare complessivo delle risorse a disposizione per la realizzazione delle attività, la scansione temporale di esecuzione delle medesime e la rimodulazione della tipologia di attività potrà variare, in relazione all'evoluzione delle necessità del servizio.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla richiesta di esecuzione anticipata in caso di urgenza, ai sensi dei commi 8 e 13 dell'art. 32, D. Lgs 50/2016.

ART. 4 DESTINATARI

I destinatari sono persone residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale VEN 16_PADOVA che rientrano nel seguente target:

- beneficiari del Reddito di cittadinanza che sottoscrivono un Patto per l'Inclusione Sociale o per i quali sono previsti altri servizi di tipo sociale o alternativamente
- altre persone (non beneficiarie RdC) in situazione di povertà, individuate sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente o per le quali i servizi sociali abbiano accertato una condizione di indigenza e che possono beneficiare di servizi di accompagnamento e di attivazione socio-lavorativa. Anche questi soggetti devono sottoscrivere un Patto per l'Inclusione Sociale.

ART. 5 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Le attività previste dal presente Capitolato Speciale saranno svolte presso le sedi di Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito VEN 16_Padova, essendo il finanziamento rivolto a tutti i cittadini target residenti nei Comuni dell'Ambito. Per il servizio del presente capitolato è prevista quindi la possibilità di spostamento entro il territorio dei Comuni citati, privilegiando la possibilità di individuare per ciascun Polo 1-2 Comuni come referenti e/o sede per lo svolgimento del servizio, così da ottimizzare la presenza degli operatori e permettere la costituzione delle equipe di lavoro per ciascun Polo.

PARTE 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE

ART. 6 IL RUOLO DELLA DELLA D.A. E FINALITÀ GENERALI

Viene richiesto alla D.A. di garantire:

- il rafforzamento del Servizio Sociale e dell'equipe multidisciplinare nell'area lavorativa dei 4 poli;
- la trasmissione delle informazioni in modo capillare ed efficace, relativa a quanto comunicato dagli uffici ministeriali sui contenuti progettuali, i relativi aggiornamenti ed adempimenti procedurali;
- la diffusione delle informazioni riguardanti i dispositivi e i sostegni attivati dal Comune capofila attraverso i Fondi ministeriali, rivolti alla popolazione target residente nell'Ambito;
- l'implementazione della banca dati predisposta dal Comune capofila e l'assolvimento degli obblighi rendicontativi previsti dal progetto;
- la connessione forte con la cabina di regia del Comune Capofila.

La D.A., attraverso le attività di cui al presente CSA, dovrà inoltre favorire azioni di coinvolgimento della comunità locale, in particolare con l'organizzazione di ogni intervento propedeutico all'attivazione dei PUC, rafforzando la connessione con altre progettualità promosse dalla Regione Veneto o altri Enti del territorio (vedi Progetto RIA, Prog. AICT Facilita, Prog. Vali della Fondazione Cariparo ecc.) o dai Comuni stessi.

In tal senso diventa fondamentale che la D.A. sia in grado di gestire azioni di comunicazione efficace, con la diffusione delle informazioni in modo capillare (sia con modalità in presenza che da remoto), con la rilevazione puntuale (attraverso la raccolta di dati quanti-qualitativi) dei bisogni del territorio per poter finalizzare in modo efficace i fondi ministeriali e/o regionali assegnati, e per

l'individuazione degli altri soggetti, significativi e attivi sul territorio.

ART. 7 ATTIVITÀ E PRESTAZIONI DI COMPETENZA DELLA D.A.

Per raggiungere quanto sopra riportato, la D.A. dovrà assicurare almeno:

- la reperibilità dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 18.30;
- una segreteria organizzativa;
- una sede sul territorio dell'ambito. La sede dovrà essere idonea e funzionale ad incontrare, quando necessario, il personale e/o i referenti dell'Ambito e dovrà essere dotata almeno di una postazione PC, fax, e-mail, PEC, apparecchi di telefonia, scrivania, sedie, servizi igienici, riscaldamento e condizionamento. Lo spazio deve essere sufficiente ad accogliere il personale incaricato nel rispetto delle norme anticovid.

2) La Ditta Aggiudicataria dovrà altresì assicurare al personale incaricato, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento delle attività e a sostegno della continuità del servizio:

- la fornitura agli operatori di mascherine monouso e di igienizzante e di ogni altro DPI eventualmente necessario;
- l'attivazione di adeguate forme di monitoraggio sanitario atte a prevenire il diffondersi del contagio da coronavirus.

Vista l'attuale sussistenza dello "stato di emergenza" e le prescrizioni normative ed amministrative in materia di Coronavirus, la D.A. assicurerà il rigoroso rispetto da parte di tutto il personale del piano anti Covid-19 degli Enti in cui opererà e, in ogni caso, delle indicazioni sanitarie fornite dal Ministero della Salute.

La D.A. ha l'obbligo di fornire alla stazione appaltante il proprio piano/protocollo anti Covid 19 prima dell'avvio del servizio.

Non si rilevano rischi da interferenza trattandosi di prestazioni prevalentemente di natura intellettuale.

3) La Ditta Aggiudicataria dovrà altresì assicurare tramite lo staff di progetto la disponibilità delle figure professionali di seguito indicate con precisazione delle attività di competenza, che andranno a costituire le *Equipe di Polo* per la gestione dei Patti per l'Inclusione Sociale nei Comuni dell'Ambito:

- 3 (tre) Assistenti Sociali Categoria D-D3 (CCNL cooperative sociali), con un monte ore di 38 h settimanali ciascuno, in possesso di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Servizio Sociale o Laurea Triennale in Servizio Sociale o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 L 84/93 o Diploma di assistente sociale ai sensi del DPR 14/87 e iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali con esperienza di almeno 12 (dodici) mesi anche non consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni (decorrenti dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta) nell'ambito dei servizi sociali. Il personale dedicato dovrà essere di madrelingua italiana o avere una conoscenza della lingua italiana di livello C2. Il personale inoltre dovrà avere conoscenza delle progettualità PON, in particolare delle *linee guida ministeriali per la definizione dei patti per l'inclusione sociale*.

L'assistente sociale avrà il compito di:

- ◆ effettuare le attività di valutazione, progettazione e presa in carico dei beneficiari del RDC e dei soggetti in condizione di povertà dei Comuni di riferimento, utilizzando e

alimentando la piattaforma Ge.P.I.;

- ◆ promuovere e partecipare alle equipe multidisciplinari con gli operatori del servizio oggetto dell'appalto e con gli operatori dei servizi sociali, socio-sanitari territoriali e con i servizi per il lavoro;
- ◆ aggiornarsi costantemente sulla gestione e sull'implementazione della misura di contrasto alla povertà, garantendo una diffusione delle principali novità agli Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- ◆ svolgere una raccolta dati sistematica ed efficacemente consultabile rispetto all'attività svolta, anche al fine di adempiere agli obblighi di rendicontazione previsti dall'Avviso 1/2019 (time sheet, relazioni periodiche, stato di avanzamento lavori, prospetto di monitoraggio fisico dei destinatari degli interventi attivati...);
- ◆ partecipare alle riunioni di coordinamento previste dal Comune capofila.

- 1 (uno) Operatore del Mercato del Lavoro (OML) categoria C-C1 (CCNL cooperative sociali), così come definito dalla normativa vigente, per un monte ore di 38 ore settimanali, con esperienza di almeno 12 (dodici) mesi anche non consecutivi, negli ultimi 3 (tre) anni in attività di accompagnamento all'inserimento lavorativo.

L'OML dovrà:

- ◆ gestire colloqui di prima accoglienza per soddisfare esigenze informative di cittadini interessati a modificare la propria situazione lavorativa;
- ◆ gestire colloqui per individuare le risorse personali e professionali del cittadino, utente del servizio, spendibili nel mercato del lavoro;
- ◆ elaborare con il cittadino un piano professionale verificandone la fattibilità;
- ◆ accompagnare l'utente del servizio nei percorsi di inserimento e/o reinserimento lavorativo;
- ◆ monitorare l'andamento delle azioni poste in essere a favore degli utenti del servizio, intervenendo con eventuali azioni correttive;
- ◆ supportare l'attivazione formativa e lavorativa dei cittadini in condizione di svantaggio sociale e di povertà economica in carico ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito territoriale, offrendo consulenza agli operatori dell'equipe, e in particolare all'Assistente Sociale, nella lettura del fabbisogno, nell'intercettare o promuovere attività formative, attivando interventi di orientamento individuale e/o in piccolo gruppo, per il miglioramento dell'inclusione socio-lavorativa;
- ◆ garantire il raccordo con le risorse del territorio, attivate da soggetti istituzionali e da realtà del privato sociale, contribuendo alla costruzione di una mappatura dei servizi socio-lavorativi dell'Ambito utili in un'ottica programmatica;
- ◆ definire e utilizzare efficaci modalità e strumenti di raccolta dei bisogni del territorio, partendo dalle persone incontrate, integrando quanto emerso dall'analisi degli altri componenti dell'equipe di Padova e dei Comuni dell'Ambito;
- ◆ raccogliere dati in modo sistematico ed efficacemente consultabile relativamente all'attività svolta, anche al fine di adempiere agli obblighi di rendicontazione previsti dall'Avviso 1/2019 (time sheet, relazioni periodiche, stato di avanzamento lavori, prospetto di monitoraggio fisico dei destinatari degli interventi attivati...).

- 1 (uno) psicologo per un monte ore settimanale di 15h, categoria E-E2 (CCNL cooperative

sociali), in possesso di Laurea in Psicologia con specializzazione in Psicologia del Lavoro; iscrizione all'Albo professionale degli Psicologi; comprovata esperienza lavorativa negli ultimi 5 (cinque) anni per un totale di almeno 12 (dodici) mesi anche non consecutivi alla scadenza del termine di presentazione del presente bando, con incarico di psicologo del lavoro per la gestione di progetti di inclusione socio-lavorativa rivolti a soggetti fragili, terminata con buon esito.

Lo psicologo dovrà garantire supporto nei progetti di inclusione socio-lavorativa tramite lo svolgimento delle seguenti attività:

- ◆ colloqui di selezione, orientamento di base, profilazione delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro con individuazione degli ambiti di inserimento formativo o lavorativo;
- ◆ supporto nella presentazione della candidatura e nella redazione di un curriculum vitae, incrocio con le offerte di lavoro, monitoraggio dei progetti attivati;
- ◆ partecipazione agli incontri di equipe multidisciplinari interne per la presa in carico;
- ◆ partecipazione ad incontri con gli operatori di altri servizi, anche esterni al Settore Servizi Sociali, coinvolti nella presa in carico;
- ◆ conduzione dei laboratori di gruppo di orientamento professionale e ricerca attiva del lavoro, rivolti a utenti;
- ◆ rapporti con il centro per l'impiego, con enti accreditati alla formazione e con enti accreditati per i servizi al lavoro;
- ◆ relazioni sullo stato di avanzamento dei progetti personalizzati e sull'operato, anche ai fini rendicontativi;
- ◆ altre attività, non contemplate tra quelle in premessa, compatibili con le funzioni dell'ufficio di riferimento e nell'ambito dell'attività formativa promossa dal Settore Servizi Sociali ed eventuali interventi formativi nelle materie oggetto di cui sopra.

- 1 (uno) Istruttore Amministrativo categoria C-C1 (CCNL cooperative sociali), per un monte ore settimanale di 38 ore, in possesso almeno di Diploma di Scuola Superiore o Scuola Secondaria di Secondo Grado con esperienza di almeno 12 (dodici) mesi anche non consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni nella gestione della rendicontazione, della contabilità, della redazione di relazioni illustrative e di report di spesa di progetti. Comprovata esperienza di almeno 24 (ventiquattro) mesi anche non consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni nell'area afferente alla gestione economica e amministrativa. Ottima padronanza degli applicativi Office (Excel, Word e Power Point).

Il supporto amministrativo è stato previsto per potenziare l'efficacia e l'efficienza delle equipe multidisciplinari territoriali. Il personale dedicato, in stretta connessione con l'Ufficio Progetti di Ambito, garantirà lo svolgimento di attività funzionali alla realizzazione degli interventi programmati nell'ambito dei PaIS, quali ad esempio:

- ◆ attività di segreteria e gestione dei rapporti con i Comuni dell'Ambito e con i partners per la realizzazione delle diverse attività;
- ◆ predisposizione di report, documentazione e/o atti amministrativi necessari alla realizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato;
- ◆ organizzazione materiale di riunioni e incontri e relativa verbalizzazione, quando richiesta;
- ◆ predisposizione, su richiesta degli operatori coinvolti, delle bozze di avvisi e/o di comunicazioni, successivo invio e/o pubblicazione, inerenti alle attività del Progetto;
- ◆ raccolta, archiviazione e conservazione del materiale, cartaceo e non, relativo ai servizi

oggetto del Progetto in collaborazione con il personale interno al Comune Capofila e/o dei Comuni dell'Ambito;

- ◆ gestione on-line delle attività;
- ◆ cura della corrispondenza con i destinatari della misura;
- ◆ raccolta dati sistematica ed efficacemente consultabile, anche al fine di adempiere agli obblighi di rendicontazione previsti dall'Avviso 1/2019 (time sheet, relazioni periodiche, stato di avanzamento lavori...);
- ◆ trasmissione dei report all'Ufficio Progetti di Ambito.

L'attività dell'operatore amministrativo si svolgerà prevalentemente presso gli uffici del Comune di Padova, soggetto capofila.

4) La D.A. dovrà garantire la funzione di organizzazione e di coordinamento delle attività tramite personale, strumenti e procedure dedicate.

Il Personale incaricato per il coordinamento del Servizio dovrà essere in possesso almeno di Diploma di Scuola Superiore o Scuola Secondaria di Secondo Grado e di comprovata esperienza di almeno 12 (dodici) mesi consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni, calcolati con decorrenza dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, nell'ambito di progettualità inerenti percorsi di inclusione sociale.

Il personale incaricato:

- assicurerà che gli operatori della D.A. svolgano le attività assegnate, garantendo il rispetto della programmazione concordata con l'Ufficio Progetti d'Ambito, le eventuali sostituzioni e la flessibilità operativa sulla base delle esigenze di servizio riscontrate;
- redigerà le relazioni di monitoraggio sul servizio avvalendosi della collaborazione del personale assegnato;
- garantirà la comunicazione tempestiva all'Ufficio Progetti d'Ambito di ogni variazione rispetto all'esecuzione dei progetti e delle prestazioni;
- assicurerà la raccolta dei dati di monitoraggio del personale in conformità alle richieste dell'Ufficio Progetti d'Ambito e l'inserimento di tali dati nel software e/o piattaforma dedicati;
- parteciperà, se richiesto, alle riunioni di programmazione e/o di verifica e/o di valutazione del servizio convocate dall'Ufficio Progetti d'Ambito;
- si farà garante della cura degli aspetti amministrativi e di rendicontazione fisica e finanziaria del progetto;
- collaborerà per l'integrazione del servizio con gli altri progetti d'Ambito e con tutti i servizi presenti e i soggetti attivi nei Comuni afferenti all'Ambito.

5) La D.A. dovrà sostituire il personale incaricato nel caso in cui la Stazione Appaltante lo valuti, sulla base di specifici elementi, non idoneo allo svolgimento del servizio anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti e del personale interno. Il personale impiegato in sostituzione dovrà in ogni caso in possesso dei requisiti richiesti dal Capitolato.

6) La D.A. dovrà garantire la continuità del servizio in ordine al mantenimento della presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per il venir meno della disponibilità del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti al personale titolare. Qualora la D.A. a causa di eventi imprevedibili

non fosse in grado di garantire la continuità del servizio, è tenuta ad informare tempestivamente l'Ufficio Progetti d'Ambito e a proporre la soluzione per il ripristino del servizio non oltre il giorno successivo all'interruzione.

7) La D.A. aggiornerà tempestivamente l'elenco del personale impiegato trasmettendo anche il curriculum formativo-professionale.

8) La D.A. applicherà ai propri dipendenti e ai soci condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti e garantirà l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008 e ssmmii.

9) La realizzazione degli interventi di cui al presente capitolato dovrà essere coordinata con il Coordinatore dell'Ufficio Progetti d'Ambito e dovrà essere assicurata per l'intera durata di attuazione dell'affidamento anche a garanzia di opportuna informazione ai potenziali beneficiari delle misure.

La D.A. organizzerà il servizio, previo accordo con il committente, per l'intero anno solare su almeno cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì (escluse le festività infrasettimanali). Le prestazioni sono svolte di norma nella fascia oraria dalle ore 8.30 alle ore 18.30. L'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale ai bisogni degli utenti e dei progetti personalizzati e degli orari di ufficio dei servizi comunali.

10) Il personale incaricato è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione e improntato alla collaborazione e al rispetto di utenti, colleghi e collaboratori;
- non accettare denaro o altre regalie;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dalla S.A.;
- evitare di trattarsi durante le ore lavorative con dipendenti o incaricati della S.A. se non per motivi attinenti al corretto andamento del servizio;
- mantenere riservato ogni informazione di cui verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- evitare di concordare in loco modalità operative diverse da quelle stabilite dal presente capitolato o da altre istruzioni concordate tra Ditta e S.A.;
- rispettare in ogni fase di svolgimento del servizio le normative vigenti, compreso il codice della strada;
- nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza, non comunicare a soggetti terzi le informazioni riferite agli utenti beneficiari del servizio, fatta esclusione per le necessarie segnalazioni alla S.A. e ai Servizi Sociali referenti per gli utenti in carico.

ART. 8 OBBLIGO DI OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

In applicazione dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, la D.A. si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al rispetto, per quanto compatibili, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il medesimo D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Padova adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2013/777 del 27/12/2013 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2014/0812 del 30/12/2014 che si consegnano al Fornitore tramite comunicazione scritta dell'url del sito di questo Comune in cui tali atti sono in pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente <http://padovanet.it/informazione/norme-disciplinari-e-codici->

di-comportamento-e-di-condotta ”.

La D.A. è tenuta a sua volta a consegnarne copia agli operatori che saranno impiegati nel servizio fornito.

La violazione degli obblighi di comportamento costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art.2, comma 3, del citato D.P.R. n.62/2013.

ART. 9 FORMAZIONE PER IL PERSONALE

La D.A., prima dell'inizio delle attività e periodicamente quando si presenti la necessità di formazione e aggiornamento, dovrà assicurare al personale incaricato, con oneri a proprio carico, idonei percorsi formativi retribuiti.

I referenti tecnici dei Poli, dipendenti dei Comuni dell'Ambito, potranno partecipare gratuitamente ai corsi di aggiornamento organizzati dalla D.A. su tematiche di interesse.

Gli incontri formativi, in ogni caso, dovranno essere programmati in modo da non recare pregiudizio nell'erogazione del servizio.

ART. 10 ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'ENTE CAPOFILA

La governance e la direzione strategica del progetto sono in capo al Comune Capofila – Servizio Progetti e Inclusione Sociale – Ufficio Progetti d'Ambito. Il Comune Capofila, destinatario di finanziamenti Europei, Ministeriali e Regionali, deve rispondere della programmazione e dell'attivazione di interventi di contrasto alla povertà.

Per la gestione del progetto, l'Ufficio Progetti d'Ambito si compone di personale dipendente nelle funzioni di coordinamento e di personale incaricato per le prese in carico, quali Assistenti Sociali, Educatori e Psicologi del lavoro assunti a valere sulle risorse del presente PON Avviso 1/2019 e sul Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

Il coordinamento garantito dall'Ufficio Progetti d'Ambito sarà in stretta connessione con il servizio oggetto del presente Appalto, che a sua volta dovrà raccordarsi in maniera efficace con i Servizi Sociali dei diversi territori.

ART. 11 ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

Rimane in capo al Servizio Sociale:

- l'assegnazione al personale della D.A. delle situazioni di beneficiari da prendere in carico;
- la gestione delle comunicazioni formali ai beneficiari (es. invio di raccomandate per convocazione, validazione segnalazione su Ge.P.I., ...);
- la condivisione dell'informazione sulle risorse del territorio e del singolo Comune;
- agevolare la connessione con i servizi principali del territorio;
- promuovere la condivisione dei progetti in corso (es. Progetto RIA, SOA, ecc.) per un utilizzo ottimale degli stessi a favore dei propri cittadini, a prescindere dall'operatore che li attiva;
- per i Comuni referenti di Polo che daranno la disponibilità di una sede dove svolgere i colloqui: il Servizio Sociale provvederà a individuare una sede raggiungibile, non decentrata rispetto agli altri servizi, dotata di scrivania, pc, stampante e telefono, funzionale al ricevimento del pubblico.

ART. 12 ALTRI ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La D.A. dovrà garantire nel rispetto delle scadenze e delle specifiche disposte dal Ministero la predisposizione e in particolare l'invio di:

- rendicontazione e reportistica;
- documentazione a comprova: buste paga, scontrini, fatture,...etc.

La D.A. si impegna inoltre a fornire documenti e informazioni agli organi di revisione e controllo, quando richiesti.

Ai fini della valutazione delle attività svolte, il soggetto affidatario trasmette alla Stazione Appaltante un report annuale che svilupperà l'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento all'esame quantitativo e qualitativo degli interventi e delle prestazioni, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento, nonché alle attività formative e di aggiornamento programmate e attuate a favore degli operatori impegnati nel servizio.

Al termine dell'affidamento dovrà essere presentata una relazione finale comprendente report di sintesi con i dati aggregati e le informazioni utili per la valutazione generale del servizio.

Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione la D.A. rileverà e trasmetterà al Comune Capofila i dati con riferimento agli utenti e ai servizi distinti per Comune:

- a) monitoraggio fisico secondo le ultime indicazioni PON Inclusione;
- b) il numero di nuclei beneficiari presi in carico;
- c) dettaglio dei Patti Inclusione Sociale sottoscritti;
- d) dettaglio del monitoraggio sui progetti definiti e conclusi.

ART. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO E CORRISPETTIVO

Il costo del Servizio indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto fisso ed invariabile. Non è pertanto ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale.

La S.A. riconosce alla D.A. il pagamento delle ore di servizio svolte dagli operatori e il rimborso chilometrico, rendicontati secondo le specifiche tecniche di cui al presente Capitolato.

La D.A. è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

La D.A. entro 10 giorni dalla fine del mese di riferimento e prima di trasmettere la fattura mensile, invierà alla S.A., la rendicontazione sul servizio svolto al fine di permettere la verifica della regolarità tecnica e di procedere alla successiva fatturazione. Nello specifico la D.A. deve inviare anticipatamente il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni e delle ore giornaliere rese da ciascun operatore precisando anche i tempi di spostamento per motivi di servizio compresi tra l'orario di inizio attività all'orario di fine attività giornaliera precisando le ragioni degli spostamenti e se trattasi di spostamenti tra Comuni dell'Ambito ("*dal Comune ... al Comune ...*") o in uno stesso Comune. Gli spostamenti al di fuori del territorio dell'Ambito devono essere preventivamente autorizzati.

In concomitanza con l'invio della fattura relativa alle ore di prestazioni svolte dagli operatori dovranno essere inviati i timesheet per ciascun operatore, secondo i Modelli Ministeriali.

Le spese per i rimborsi chilometrici devono essere fatturate a rendiconto con documenti validi a comprova della spesa sostenuta.

Solo successivamente alla verifica di regolarità tecnica la D.A. potrà inviare idonea e completa fattura elettronica.

Le fatture emesse, oltre a tutti i dati obbligatori per la loro validità, dovranno riportare la specifica dicitura: “Attività a valere sul FSE 2014-2020 - PON “Inclusione” - AVV. 1/2019 – PaIS – CUP H61B20000560006”.

Il corrispettivo verrà liquidato entro 30 giorni dalla ricezione tramite SDL, fatte salve l'applicazione di eventuali penali laddove siano state accertate violazioni del contratto ed eventuali difformità rispetto al rendiconto delle attività effettivamente svolte.

Nessun onere aggiuntivo è previsto in carico al Comune in relazione alle migliorie indicate dalla D.A. nell'Offerta Tecnica.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati alla D.A. da parte della S.A. tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 14 MODALITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DA PARTE DELLA S.A.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ulteriori controlli direttamente o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi al fine di verificare la corretta esecuzione di quanto previsto dal presente capitolato.

La Stazione Appaltante si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso.

Gli operatori dovranno avere dei comportamenti ineccepibili e saranno tenuti alla massima riservatezza su ogni circostanza e fatto di cui avranno nozione durante l'esecuzione delle prestazioni.

Le informazioni dovranno essere immediatamente disponibili e fruibili per i soggetti istituzionali coinvolti. I dati dovranno essere integri e ben conservati, in ottemperanza alle normative sulla privacy e a norme specifiche.

Gli operatori dovranno essere chiaramente riconoscibili dagli utenti.

Ogni non conformità fra progetto e esecuzione delle prestazioni dovrà essere immediatamente comunicata all'Ufficio progetti d'Ambito.