

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI ALLA PERSONA NEL
DISTRETTO SOCIALE “B”**

ALLEGATO N. 4
SPECIFICHE TECNICO - ORGANIZZATIVE
SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

ART.1 OGGETTO

Costituisce oggetto del presente Allegato tecnico al Capitolato Speciale di Appalto, l’attuazione delle funzioni proprie del Servizio Sociale professionale quali:

- funzione di presa in carico: in favore di persone o gruppi che presentano problemi complessi sia sotto il profilo psico-fisico che sociale o situazioni di rischio, con l’obiettivo di promuovere, sulla base delle risorse personali, il cambiamento e l’autonomia anche mediante l’uso delle risorse istituzionali, sociali, comunitarie;
- funzione organizzativa-gestionale: per l’efficace orientamento e adeguamento delle risorse, dei servizi e delle prestazioni in sintonia con il modificarsi dei bisogni e della domanda sociale;
- funzione preventiva-promozionale: attivata per favorire processi di integrazione tra servizi sulla base della progettualità condivisa, di implementazione sistematica dell’informazione sociale, di partecipazione consapevole, di orientamento della politica sociale territoriale in funzione del modificarsi delle aree di bisogno, di sostegno ai processi di cambiamento culturale, di crescita di solidarietà ed accoglienza, di monitoraggio e di ricerca sulla realtà sociale e sui fenomeni evolutivi della stessa per disporre degli elementi di conoscenza indispensabili per operare le scelte programmatiche di competenza del servizio e del sistema istituzionale nel suo insieme.

Le funzioni sopra elencate di competenza del Servizio Sociale Professionale, con riferimento specifico all’ambito territoriale del Distretto Sociale B di Frosinone, si realizzano attraverso le seguenti attività:

- Segretariato sociale attraverso l’informazione e la consulenza, in risposta al bisogno di conoscenza dei cittadini, con l’obiettivo di promuovere la fruibilità dei diritti sociali.
- Il segretariato sociale è strumento di orientamento del cittadino e di conoscenza di tutte le risorse e le opportunità del territorio.
- Presa in carico a diversi livelli per offrire risposte personalizzate e condivise al bisogno dell’utente, attraverso le varie fasi del processo di aiuto:
- individuazione, analisi e valutazione preliminare del problema;
- definizione condivisa degli obiettivi dell’intervento;
- elaborazione di un progetto personalizzato di intervento (anche in rete con altri soggetti istituzionali e/o del privato sociale) e sottoscrizione di un “contratto” con l’utente, inteso quale accordo che definisca compiti e impegni reciproci, strumento di responsabilizzazione dell’utente stesso;
- attuazione del progetto d’intervento con il coinvolgimento di tutti i soggetti e le risorse eventualmente individuate;
- verifiche in itinere dell’andamento del progetto con eventuali correttivi;
- valutazione finale dei risultati ottenuti;
- a seguito delle risultanze emerse: conclusione del processo di aiuto o eventuale formulazione di un nuovo progetto.
- Consulenza sociale (es. percorsi formativi, consulenza individuale o di coppia, consulenza strutture/associazioni) ed elaborazione di progettualità per servizi e interventi.

- Partecipazione a tavoli tecnici tematici e/o a gruppi di lavoro, nell'ambito delle attività di progettazione e attuazione di servizi e interventi in capo al Distretto Sociale B e a supporto dell'Ufficio di Piano.
- Partecipazione a tavoli tecnici tematici e/o a gruppi di lavoro, in rappresentanza e su delega del Distretto Sociale B, attivati da Enti istituzionali e/o soggetti del Terzo Settore, per attività di progettazione e attuazione di interventi in rete, promossi dal sistema territoriale dei servizi sociali e sanitari.
- Affiancamento e supporto tecnico alla funzione politica comunale e distrettuale, per la definizione di un sistema locale di welfare efficace ed efficiente.

Le attività di segretariato sociale e di presa in carico di competenza del Servizio Sociale professionale sopra declinate, dovranno essere assicurate anche nell'ambito delle funzioni previste per l'attivazione territoriale del Punto Unico di Accesso (PUA) in integrazione con la ASL di Frosinone / Distretto Sanitario B e per l'implementazione delle misure di contrasto alla povertà e alla fragilità promosse a livello statale e specificamente finanziate nell'ambito del SIA PON Inclusione e della Quota servizi Fondo povertà in favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza.

Gli interventi di tutela e protezione dei minori ad alto rischio per situazioni di trascuratezza, abbandono, maltrattamento e abuso sessuale e tutte le funzioni di segretariato sociale e servizio sociale professionale connesse alle competenze proprie di ciascun Ente comunale potranno essere garantiti nei limiti del fondo disponibile e oltre tale misura dovranno essere assicurati da ogni Comune attraverso l'estensione del servizio con fondi propri dell'Ente, con conseguente ampliamento dell'orario dell'Assistente Sociale designato dall'affidatario del servizio.

ART. 2 FINALITA' E OBIETTIVI

Il Segretariato sociale e il Servizio Sociale professionale operano per garantire i livelli essenziali delle prestazioni sociali, al fine di prevenire fenomeni di emarginazione e il rischio di devianza per i singoli e i gruppi sociali.

La finalità è quella di promuovere un atteggiamento responsabile ed indipendente del cittadino, per renderlo parte attiva e consapevole del processo sociale.

I principali obiettivi perseguiti dal Servizio Sociale sono quelli di favorire e migliorare i rapporti e le relazioni tra gli individui, di orientare gli stessi rispetto alle risorse del territorio e di rendere l'ambiente di vita delle persone promozionale ed educativo.

Il Segretariato sociale e il Servizio Sociale professionale svolgono anche un'importante funzione di "osservazione" sociale e si impegnano nell'evidenziare, studiare e analizzare fenomeni e problemi collettivi, al fine di contribuire alla progettazione e alla realizzazione di un sistema di servizi nell'ambito delle politiche sociali, capace di dare risposte efficaci ai bisogni dei cittadini.

ART. 3 DESTINATARI

Destinatari degli interventi e delle attività del Segretariato sociale e del Servizio Sociale professionale, attraverso le funzioni dettagliatamente indicate all'art 1, sono i cittadini residenti nei 23 Comuni del Distretto Sociale B di Frosinone.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicatario dovrà svolgere le funzioni e i compiti previsti per il Servizio Sociale professionale dal presente Allegato tecnico al Capitolato Speciale di Appalto.

Il servizio dovrà essere assicurato, di norma, nei giorni feriali e nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 18.00, secondo il funzionamento dei diversi uffici e servizi comunali e in ragione delle ore ripartite per il servizio stesso. L'aggiudicatario dovrà garantire l'espletamento del servizio anche al di fuori degli edifici comunali presso altri Enti (Ufficio di Piano, ASL, Tribunale etc) prevedendo idonea copertura assicurativa per gli spostamenti.

Stante il carattere distrettuale del servizio in oggetto, l'affidatario dovrà assicurare le funzioni di Segretariato Sociale e Servizio Sociale professionale sopra elencate per l'attuazione degli interventi, delle attività e delle prestazioni previsti dal Piano Sociale di Zona e da ogni altra progettualità promossa dal Distretto Sociale B, garantendo, allo scopo, anche la presenza degli operatori presso l'Ufficio di Piano, per il più efficace coordinamento delle attività, quando richiesto. Dovrà altresì garantire gli interventi di tutela e protezione dei minori ad alto rischio per situazioni di trascuratezza, abbandono, maltrattamento e abuso sessuale e tutte le funzioni di segretariato sociale e servizio sociale professionale connesse alle competenze proprie di ciascun Ente comunale ove tali interventi siano delegati all'aggiudicatario.

Ogni criticità relativa alle funzioni e competenze dell'Assistente Sociale incaricato presso i Comuni dovrà essere sottoposta dal Referente del servizio al Coordinatore dell'Ufficio di Piano distrettuale per la soluzione delle stesse.

Il gruppo di lavoro costituito dagli Assistenti Sociali impiegati nel servizio e operanti presso i Comuni del Distretto Sociale B dovrà essere organizzato in modo funzionale alla complessità del servizio stesso, per garantirne efficacia ed efficienza. Il modello gestionale proposto dall'aggiudicatario dovrà assicurare le necessarie funzioni di organizzazione e coordinamento del servizio attraverso un Assistente Sociale individuato quale referente tecnico. Tale figura, oltre al coordinamento degli operatori impiegati dall'aggiudicatario nei diversi Comuni, curerà i rapporti con l'Ufficio di Piano e i singoli Comuni e convocherà il gruppo di lavoro per la partecipazione ai Tavoli tecnici inerenti la gestione dei servizi e degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona e dalle altre progettazioni attivate dall'Ambito. Il Referente potrà inoltre rappresentare il Distretto nelle sedi istituzionali territoriali, partecipando a tavoli tecnici tematici e/o a gruppi di lavoro per attività di progettazione e attuazione di interventi in rete o delegando allo scopo altro personale dell'ente gestore operante sul servizio.

ART. 5 PERSONALE

La ditta aggiudicataria, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 8 e 9 del Capitolato Speciale d'Appalto in ordine al personale, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Allegato tecnico, dovrà garantire l'utilizzo di personale con la qualifica di Assistente Sociale, iscritto al relativo Albo professionale.

Gli operatori effettueranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio.

Il personale è tenuto al mantenimento del segreto professionale su fatti e circostanze relativi a persone e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio o in funzione dello stesso, nel pieno rispetto dell'attuale normativa di tutela della riservatezza e del Codice deontologico professionale. Al riguardo il personale dovrà essere specificatamente formato e incaricato al trattamento dei dati di cui venga a conoscenza in ragione dell'espletamento del servizio, come espressamente previsto all'art.9 del Capitolato Speciale d'Appalto.

All'aggiudicatario si richiede l'impiego di un numero minimo di Assistenti Sociali tale da assicurare il monte ore totale annuale di cui alla tabella contenuta nel successivo art. 6, da reperire in via prioritaria all'interno di quello attualmente occupato di cui al successivo art.7, al fine di dare continuità ai servizi attivi.

In caso di significativa riduzione delle ore di prestazione richieste, con inevitabili ripercussioni sul dato occupazionale, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad attivare le procedure previste dall'art. 37 del vigente CCNL delle cooperative sociali.

ART. 6 ORE RISORSA E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Al Segretariato Sociale e Servizio Sociale professionale distrettuale sono destinate massimo **54.036,01**ore, fino al 31.12.2021 da erogare presso i 23 Comuni e presso la sede del Distretto Sociale B secondo il prospetto seguente:

COMUNI	FONDO DISTRETTUALE			FONDO COMUNALE	TOTALE
	Misure 1 e 2	QSFP SS	QSFP SSP		
Amaseno	482,32	68,83	673,70	0,00	1.224,85
Arnara	482,32	33,86	331,37	0,00	847,55
Boville Ernica	482,32	96,06	940,17	0,00	1.518,55
Castro dei Volsci	482,32	60,62	593,36	296,40	1.432,70
Ceccano	482,32	452,50	4.428,89	3.684,29	9.048,00
Ceprano	482,32	142,01	1.389,88	0,00	2.014,21
Falvaterra	482,32	53,92	527,79	0,00	1.064,03
Ferentino	482,32	299,12	2.927,65	0,00	3.709,09
Frosinone	482,32	711,97	6.968,37	0,00	8.162,66
Fumone	482,32	32,74	320,39	0,00	835,45
Giuliano di Roma	482,32	36,70	359,22	41,84	920,08
Morolo	482,32	81,40	796,65	0,00	1.360,37
Pastena	482,32	61,79	604,73	0,00	1.148,84
Patrica	482,32	59,59	583,28	232,45	1.357,64
Pofi	482,32	60,10	588,27	0,00	1.130,69
Ripi	482,32	70,27	687,77	0,00	1.240,36
San Giovanni Incarico	482,32	80,45	787,37	837,01	2.187,15
Strangolagalli	482,32	33,82	330,97	660,16	1.507,27
Supino	482,32	99,67	975,50	0,00	1.557,49
Torrice	482,32	87,36	855,04	534,64	1.959,36
Vallecorsa	482,32	52,12	510,12	278,94	1.323,50
Veroli	482,32	279,48	2.735,43	588,95	4.086,18
Villa Santo Stefano	482,32	67,88	664,42	0,00	1.214,62
Distretto	0,00	295,28	2.890,10	0,00	3.185,38
TOTALI	11.093,36	3.317,55	32.470,43	7.154,67	54.036,01

L'ente gestore dovrà provvedere a garantire ai 23 Comuni il monte ore annuale come ripartito nella tabella, anche in presenza di assenze previste nel contratto di lavoro richieste dagli assistenti sociali incaricati (permessi, ferie, malattia ecc).

Si ribadisce che le ore di cui sopra dovranno essere espletate nell'ambito del servizio di segretariato sociale/servizio sociale professionale presso le sedi dei diversi Comuni e presso la sede dell'Ufficio di Piano per la realizzazione dei servizi e degli interventi di cui al Piano Sociale di Zona e alle altre programmazioni facenti capo al Distretto Sociale B.

Nello specifico, si precisa che le ore destinate al PUA hanno la finalità di promuovere, attivare e consolidare la rete socio-sanitaria territoriale, nell'ambito della quale vengono predisposti gli strumenti e gli interventi multiprofessionali ed interdisciplinari, per una programmazione ed una gestione integrata dei "servizi socio-assistenziali e sanitari", per la tutela della salute ed il benessere delle persone fragili e dei portatori di disabilità, attraverso le seguenti modalità:

- offerta di una risposta unitaria e concordata ai bisogni semplici e complessi emergenti;
- definizione e condivisione delle competenze istituzionali degli Enti coinvolti.

Il PUA rappresenta, in quest'ottica, un concreto livello di integrazione tra operatori sociali e sanitari, a garanzia di interventi interdisciplinari e multiprofessionali.

Le funzioni del PUA devono essere svolte presso gli sportelli di segretariato sociale presenti sui Comuni, costituenti ciascuno un punto decentrato sul territorio, nell'ottica di realizzare una diffusione capillare delle funzioni stesse, che implementi l'azione dei segretariati sociali integrandola con quella dei servizi territoriali sanitari.

Secondo le linee attuative per l'implementazione della rete territoriale dei PUA, approvate dalla Regione Lazio al Distretto Sociale B, 12 ore a settimana devono inoltre essere garantite da un assistente sociale coordinatore chiamato ad operare presso il PUA del Distretto B, sito in Viale Mazzini, ex presidio ospedaliero "Umberto I" Frosinone e 4 ore a settimana presso le Case della Salute delle sedi di Ceprano, Ceccano e Ferentino, ove operative. In caso di mancata attivazione delle suddette Case della Salute le relative ore saranno utilizzate nell'ambito delle funzioni PUA da espletarsi presso gli Sportelli di segretariato sociale dei Comuni.

Tali ore, così come sopra quantificate, sono ricomprese nel budget orario assegnato rispettivamente al Distretto e ai Comuni di Ceccano, Ceprano e Ferentino accanto alle ore che per la medesima funzione sono destinate ai rispetti nodi PUA presenti sugli sportelli di segretariato sociale.

ART. 7 SERVIZI IN ATTO

Il Segretariato Sociale e Servizio Sociale professionale, ad oggi, è erogato su tutti i Comuni del Distretto Sociale "B" di Frosinone. Il servizio professionale impiega Assistenti Sociali regolarmente iscritti all'Albo. Per lo svolgimento dei servizi in argomento, oltre ai 7 assistenti sociali di ruolo (1 su Boville Ernica, 1 su Ceccano, 1 su Ceprano, 1 su Ferentino, 2 su Frosinone e 1 su Ripi) sono impiegate anche altre 38 figure professionali dipendenti dell'ente aggiudicatario, di cui alcune su più Comuni, inquadrate come di seguito specificato:

COMUNE	OPERATORI IMPIEGATI			
	N.	MANSIONE	LIVELLO	SCATTI
AMASENO	2	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
ARNARA	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
BOVILLE ERNICA	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
CASTRO DEI VOLSCI	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
CECCANO	1	PSICOLOGO	E2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	3
CEPRANO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	3
FALVATERRA	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
FERENTINO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
FROSINONE	1	AMMINISTRATIVO	C1	0
	3	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	5
FUMONE	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	5
GIULIANO DI ROMA	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	5
MOROLO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
PASTENA	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	3
PATRICA	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
POFI	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
RIPI	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
SAN GIOVANNI INCARICO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2

STRANGOLAGALLI	2	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
SUPINO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
TORRICE	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
VALLECORSIA	2	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
VEROLI	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	2
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	5
VILLA SANTO STEFANO	2	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
DISTRETTO	1	ASSISTENTE SOCIALE	E1	5
	1	ASSISTENTE SOCIALE	D2	0
	1	AMMINISTRATIVO	C1	0

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

Per ogni disposizione non indicata nel presente Allegato, si rimanda al Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento di servizi alla persona nel Distretto Sociale B, che regola il presente Appalto.