

Allegato A)

Manifestazione di interesse per l'individuazione di Organismi da invitare alla successiva procedura negoziata indetta ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera C) del D. L.gs N. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio Segretariato Sociale - Punto Unico di Accesso Integrato Socio Sanitario (PUA) del Municipio VII di Roma Capitale e della ASL Roma 2 – Distretto VII" – periodo: dal 27/12/2017 al 26/03/2019 – CIG

Finalità e oggetto della Manifestazione di Interesse

Il Municipio VII in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 3129 – prot. 219043 del 24/10/2017. intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla individuazione di un soggetto per la realizzazione del progetto denominato "Servizio Segretariato Sociale - Punto Unico di Accesso Integrato Socio Sanitario (PUA) del Municipio VII di Roma Capitale e della ASL Roma 2 – Distretto VII".

Il Segretariato Sociale - PUA si caratterizza come un servizio volto a fornire risposte integrate, complete e appropriate a bisogni semplici e ad avviare i percorsi assistenziali per i bisogni complessi; funzionale anche alla razionalizzazione dei processi e delle risorse ai sensi della D.G.R. n. 315/2011.

Il Segretariato Sociale - PUA rappresenta inoltre un punto nodale della rete dei servizi del territorio e, come tale, integrato nella rete dei servizi sanitari, sociali e socio sanitari, funzionale alla logica dell'integrazione, tenuto conto delle risorse disponibili a livello locale.

Connette altresì, attività distrettuali e municipali in rete con il Terzo Settore, Privato Sociale e Associazioni di Volontariato territoriali, attraverso modalità organizzative di lavoro integrate tra più funzioni e professioni.

Il Segretariato Sociale - PUA svolge attività di informazione, accoglienza e ascolto, ma anche accompagnamento e orientamento alla domanda, utilizzando modalità semplici ed efficaci orientate ad agevolare e semplificare il rapporto del cittadino con il sistema dei servizi socio-sanitari.

Garantisce inoltre, l'accoglienza a tutte le persone che vi si rivolgono, ponendo una particolare attenzione alle persone fragili con bisogni socio sanitari complessi.

Il Segretariato Sociale - PUA è in collegamento con gli URP del Municipio e della ASL, con il CUP ed i Punti Informativi dislocati presso i presidi ospedalieri del territorio, svolgendo tutte le funzioni disciplinate dalla L. R. n. 11/2016, art. 52, comma 2.

Il Segretariato Sociale - PUA viene gestito in forma integrata dal Distretto VII della ASL Roma 2 e dal Municipio VII.

Destinatari

Il servizio ha la finalità di rendere il cittadino consapevole dei propri diritti e dell'offerta dei servizi pubblici e del privato sociale, in modo che possa essere soggetto attivo in grado non solo di effettuare le scelte più opportune, ma anche di contribuire egli stesso al miglioramento della qualità sociale. Il Servizio si rivolge ad un territorio con un'estensione di 46,68 Km quadrati ed una popolazione di 309.745 pari ad una densità territoriale di 6635 abitanti per Km quadrato.

L'Organismo aggiudicatario dovrà quindi assicurare qualificato approccio ed intervento sulle fasce più deboli della popolazione con particolare riguardo alle famiglie con minori, anziani e disabili in stato di fragilità, ad adulti a rischio di emarginazione ed ai cittadini che desiderano orientamento, accoglienza ed invio al Servizio Sociale e/o ai servizi territoriali del Distretto VII e/o ad altri Servizi territoriali.

Definizione degli obiettivi

Gli Obietti previsti dal progetto sono:



1. agevolare ed accompagnare le persone nelle procedure più complesse di accesso ai servizi sociali e socio-sanitari;
2. avvicinare il Servizio Segretariato Sociale - PUA alla cittadinanza attraverso la prossimità logistica presso le sedi individuate;
3. garantire ed implementare l'Osservatorio delle domande e delle risorse sociali e sanitarie, di cui il cittadino è portatore attraverso un monitoraggio costante e la rielaborazione dei dati raccolti per fornire ai referenti istituzionali una lettura della situazione sociale e socio-sanitaria che la comunità locale esprime;
4. implementare il Servizio Segretariato Sociale - PUA con azioni migliorative attraverso iniziative e proposte che, possano avvicinare la popolazione a tutti i servizi territoriali.

Modalità di espletamento del servizio

Il servizio Segretariato Sociale - PUA si sviluppa in:

- A. front-office di I LIVELLO
- B. front-office di II LIVELLO di approfondimento
- C. servizio agenda
- D. back office

A-Front-office di I LIVELLO per :

- azioni di accoglienza, informazione e ricezione della documentazione a seguito di colloquio professionale con gli Assistenti Sociali del Servizio, inerente alla domanda di accesso ai servizi (es., emergenza abitativa a nuclei familiari e persone singole (Del.C.C. 163/98), assistenza economica (Del.C.C. 154/97), assistenza domiciliare anziani (SAISA), assistenza domiciliare persone disabili (SAISH), contributi economici in favore di persone con particolari patologie (Deliberazione Commissario Straordinario 278/93);
- gestione della modulistica del servizio: informazioni e schede di rilevazione ecc.;
- accompagnamento del cittadino nell'attivazione dei successivi percorsi di erogazione;

B- Front-office di II LIVELLO per:

- l'approfondimento della richiesta attraverso colloqui professionali;
- l'avvio dell'istruttoria amministrativa ove occorra e/o la presa in carico del Servizio sociale;
- l'invio della scheda integrata socio-sanitaria alla Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD).

C- "Servizio Agenda" Il Segretariato Sociale - PUA predisporrà l'invio del cittadino al servizio sociale professionale del Municipio VII attraverso la gestione di un Servizio Agenda per l'organizzazione dei colloqui necessari alla successiva presa in carico. Inoltre il Segretariato Sociale - PUA in caso di richieste complesse invierà la scheda integrata socio-sanitaria all'UVMD che farà le verifiche necessarie per la presa in carico e attiverà gli interventi opportuni.

D- Back office in cui si svolgeranno tutte le attività parallele alle azioni del front office (I e II LIVELLO):

- Pubblicizzazione del servizio, diffusione delle informazioni relative alle attività, anche con opuscoli e pubblicazioni;
- Rilevazione dei dati relativi al territorio attraverso indagini sui vari temi legati ai bisogni dei cittadini;
- Elaborazione e aggiornamento dati per l'inserimento nella Banca Dati e dell'Agenda informatizzata delle risorse;
- Rilevazione e raccolta dei flussi di attività e dei bisogni;
- Osservatorio privilegiato della fragilità e del disagio sociale e sociosanitario;



- Raccordo e scambio con i servizi istituzionali delle risorse e dei dati raccolti dal Segretariato Sociale - PUA;
- Monitoraggio sistematico dei dati sui servizi integrati;
- Verifica dei risultati in termini di qualità e di efficacia delle prestazioni effettuate per promuovere riflessioni e azioni di welfare locale.
- Mantenimento e potenziamento delle forme di partenariato con realtà associative del territorio per la gestione delle attività condivise

Tipo di appalto e di prestazione del servizio: Il servizio è identificato dal codice NUTS ITE 43 (Roma) e dal codice CPV 85320000-8 Servizi di Assistenza Sociale - di cui all'allegato IX del D. Lgs 50/2016 (Codice dei contratti e degli appalti).

Stazione appaltante

Roma Capitale -Municipio VII Area Socio-Educativa, sede Piazza di Cinecittà 11- 00175

Portale istituzionale www.comune.roma.it sezione Municipi, Municipio VII.

Pec protocollo.mun10@pec.comune.roma.it

RUP Dr.ssa Antonella Buccolo

Tel. 0669610459

Email antonia.buccolo@comune.roma.it

Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse I soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016, in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di seguito elencati:

- Requisiti di ordine generale: inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
- Requisiti di idoneità professionale e tecnico-organizzativa: organismi con esperienza almeno triennale nel settore indicato delle attività rivolte alla gestione dei Servizi Punto Unico di Accesso Integrato Socio Sanitario (Segretariato Sociale - PUA), servizio volto a fornire risposte integrate, complete e appropriate a bisogni semplici e ad avviare i percorsi assistenziali per i bisogni complessi;
- Requisiti di capacità economico-finanziaria: fatturato minimo complessivo di € 292.006,42 IVA esclusa, relativo al triennio pregresso per servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto.

Procedura per l'aggiudicazione

La successiva aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 .

Aggiudicazione del servizio e affidamento del contratto

Le manifestazioni di interesse presentate non impegnano in alcun modo il Municipio VII di Roma Capitale che si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente atto e di non dare seguito all'indizione dei successivi atti di gara per l'affidamento del servizio.

Personale

Per la realizzazione di quanto sopra occorre in primis predisporre una struttura organizzativa formata da professionisti competenti in grado di gestire il progetto.

Le figure professionali impegnate saranno:



- **4 Assistenti sociali**, per 25h settimanali cadauno, con provata esperienza nell'area dell'Accoglienza;
- **3 Operatori di Sportello** per 25h settimanali cadauno, con provata esperienza nell'area dell'Accoglienza anche con competenze informatiche ;
- **1 Tecnico Informatico** per 8h settimanali, a rotazione in entrambe le sedi, esperto nel settore dei servizi sociali e sociosanitari in particolare nella gestione della banca dati ed analisi dei flussi informativi relative all'utenza, ai servizi ed alle risorse territoriali;
- **1 Mediatore linguistico culturale** a disposizione, per 8h settimanali, a rotazione in entrambe le sedi.

Localizzazione

Al fine di favorire la fruizione da parte degli utenti dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari erogati nell'ambiti del Distretto, il Municipio VII e il Distretto VII della ASL Roma 2 istituiscono un Punto Unico di Accesso presso la Casa della Salute di Via Antistio 15 e un Punto Unico di Accesso decentrato presso la sede Municipale di Via Fortificocca 71 ai sensi dell'Art. 3 della L. R. 10 agosto 2016 n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";

Arredi e Attrezzature Informatiche

L'Organismo dovrà provvedere all'acquisto della seguente attrezzatura Informatica e dei seguenti arredi, indispensabili al funzionamento del servizio oggetto della presente manifestazione, che allo scadere della convezione, resteranno di proprietà dell'Amministrazione:

- N. 3 PC comprensivi di SW
- N. 3 chiavette internet
- N. 3 scanner
- N. 3 stampanti
- Carta ed altra cancelleria
- N. 3 scrivanie
- N. 3 sedie ergonomiche
- N. 8 sedie
- N. 3 armadi
- telefoni cordless

Durata ed importo del Servizio richiesto

La durata del progetto per l'esecuzione del Servizio oggetto della presente manifestazione di interesse, è dal 27/12/2017 al 26/03/2019 al costo massimo di € 292.006,42 (esclusa IVA).

Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse

La domanda dovrà essere redatta sul modulo allegato o conforme allo stesso in lingua italiana, debitamente firmato dal legale rappresentante All.1).

La manifestazione di interesse, unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento valido del Legale Rappresentante dell'Organismo, dovrà pervenire perentoriamente entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 02/11/2017**, all'Ufficio Protocollo del Municipio Roma VII sede Piazza di Cinecittà n.11 00175 Roma, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o con pec all'indirizzo protocollo.mun10@pec.comune.roma.it riportando la dicitura: "Manifestazione di interesse per l'affidamento del "Servizio Segretariato Sociale - Punto Unico di Accesso Integrato Socio Sanitario (PUA) del Municipio VII di Roma Capitale e della ASL Roma 2 – Distretto VII"

Eventuali richieste di chiarimento possono essere inoltrate al RUP Dr.ssa Antonella Buccolo ed al seguente numero telefonico 0669610459 – email: antonia.buccolo@comune.roma.it



Ammissioni dei concorrenti

Verificata la regolarità e la conformità delle dichiarazioni rese, si procederà all'invito secondo le modalità descritte.

Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 53 del Codice, i dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il conferimento di tali dati, compresi quelli "giudiziari", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera e) del D. Lgs. n. 196/2003, ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi indicati all'art. 11 comma 1, del citato D. Lgs 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco di Roma Capitale.

Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del Municipio Roma VII nonché i Dirigenti apicali che partecipano alle diverse fasi del procedimento di gara.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del suddetto D. Lgs. n. 196/2003.

Pubblicazione

Gli esiti delle successive procedure verranno pubblicati secondo la normativa vigente.

Il Direttore
Dr.ssa Rita Pelosi