

AVVISO PUBBLICO

per avvio indagine di mercato funzionale all'affidamento del servizio di gestione triennale dello Sportello D – Diversamente abili del Comune di Monopoli.

1. Finalità ed obiettivi generali del servizio

La finalità che si propone lo Sportello D – diversamente abili è la diffusione e promozione di una cultura del rispetto della persona diversamente abile e del riconoscimento dei suoi diritti non più basata unicamente sull'assistenza.

Gli obiettivi perseguiti sono: la creazione di un unico canale che raccolga le informazioni e le esperienze maturate dai servizi e dagli altri organismi attivi nel campo dell'handicap; favorire l'effettiva fruibilità dei servizi e delle opportunità rivolti ai diversamente abili; la promozione del lavoro in rete con gli operatori pubblici e privati del settore (Servizi sociali, Centro Territoriale per l'impiego, A.U.S.L., Ufficio del Piano di zona).

Le attività dello Sportello saranno coordinate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Monopoli.

2. Oggetto del servizio

Il servizio dovrà svolgersi in conformità a quanto disciplinato nel capitolato d'oneri che costituisce parte integrante del presente avviso.

3. Soggetti destinatari e requisiti per la partecipazione

Preso atto della volontà della Giunta Comunale, espressa con deliberazione n. 274 del 30.12.2004, con la quale sono stati dettati gli indirizzi per la realizzazione di cinque progetti di comunicazione al cittadino, tra cui lo sportello D – diversamente abili, la presente indagine di mercato è rivolta a privilegiare la collaborazione tra ente locale e associazionismo locale. Sono ammessi pertanto a presentare istanza di ammissione alla selezione i seguenti soggetti: associazioni di volontariato, di promozione sociale, soggetti ONLUS e Pro Loco.

Tali soggetti devono, a pena di esclusione:

- essere regolarmente iscritti da almeno 6 (sei) mesi al rispettivo registro, albo o anagrafe, nazionale o regionale;
- garantire la prestazione del servizio di gestione attraverso n. 1 o più operatori soci del soggetto affidatario;
- garantire la prestazione del servizio, oltre che attraverso i locali e gli strumenti dell'amministrazione concedente, anche attraverso mezzi propri qualora l'amministrazione lo richieda.

4. Valore presunto e durata

L'incarico per la gestione del servizio avrà durata di anni 3 (tre), a decorrere dalla data di firma della convenzione e, comunque, entro e non oltre l'avvio di eventuali analoghe iniziative che potranno essere avviate da parte dell'Ambito Territoriale n.1.

Alle scadenze anzidette, il rapporto si intende risolto di diritto senza alcun obbligo di disdetta da parte dell'amministrazione comunale.

Per ciascun anno di gestione l'importo messo a disposizione dall'amministrazione comunale è stimato in euro 5.000,00= (cinquemilaeuro/00), onnicomprensivo di eventuali spese.

5. Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati in possesso dei requisiti richiesti al punto 3, possono presentare apposita istanza di partecipazione al presente avviso, in carta libera, indirizzandola al Comune di Monopoli – V[^] Ripartizione – Settore Servizi Sociali - via Garibaldi n. 6, 70043 Monopoli. L'istanza deve pervenire, pena l'inammissibilità della stessa, entro e non oltre le ore 12.00 **del giorno 8 maggio 2008 presso l'Ufficio Protocollo comunale.**

Le istanze di adesione e la documentazione richiesta dovranno pervenire direttamente o per mezzo del Servizio Postale ovvero di corriere autorizzato.

L'istanza di partecipazione dovrà essere presentata utilizzando lo schema allegato, compilato e firmato in originale dal legale rappresentante dell'associazione, il quale dovrà:

- attestare il possesso dei requisiti di cui al punto 3 del presente avviso;
- specificare il registro, l'albo o l'anagrafe, nazionale o regionale, a cui risulta iscritta l'associazione;
- accettare tutte le condizioni del disciplinare relativo al conferimento dell'incarico in oggetto;
- dichiarare di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento delle attività e di aver ritenuto le condizioni tali da condividere la fattibilità del servizio;
- dichiarare di essere consapevole che l'avviso è finalizzato alla effettuazione di apposita indagine di mercato conoscitiva.

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegato:

- atto costitutivo
- statuto della associazione;
- curriculum delle attività svolte dall'associazione negli ultimi cinque anni da cui evincere:
 - a. l'incidenza di professionalità in ordine all'attività oggetto del servizio attraverso produzione del/i curriculum/a dei soci che intendono prestare il servizio;
 - b. esperienza maturata nello stesso settore di attività;
 - c. la prevalenza di operatori volontari nello svolgimento dell'attività oggetto della convenzione;
 - d. la sede dell'organizzazione e la presenza operativa nel territorio in cui deve essere svolta l'attività;
 - e. tipo e qualità della formazione curata dall'organizzazione.
- copia di un documento d'identità del sottoscrittore;
- ogni altra ulteriore informazione che l'aderente ritenga di produrre nel proprio interesse.

Si precisa che:

- i requisiti richiesti al punto 3 e 5 del presente avviso devono essere attestati da idonea documentazione, ovvero dimostrati con dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà resa in conformità al D.P.R. 445/2000;
- in ogni caso l'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione, tra i soggetti aderenti, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

6. Modalità di individuazione del soggetto prestatore del servizio.

La individuazione del soggetto prestatore del servizio avverrà a cura del Dirigente responsabile (Dirigente Ripartizione V – Pubblica Istruzione, Cultura e Servizi Sociali), sulla base delle risultanze rivenienti dalla presente indagine di mercato, in applicazione dell'art. 125, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163 "Lavori, servizi e forniture in economia".

Al fine di garantire l'individuazione del soggetto che maggiormente assicuri affidabilità e professionalità, la scelta si rivolgerà in via prioritaria a quel soggetto che avrà dimostrato con più completezza:

- una maggiore incidenza di professionalità in ordine all'attività oggetto del servizio attraverso produzione del/i curriculum/a dei soci che intendono prestare il servizio;
- una maggiore esperienza maturata nello stesso settore di attività;
- l'esistenza di una prevalenza di operatori volontari nello svolgimento dell'attività oggetto della convenzione;
- una visibile presenza operativa nel territorio in cui deve essere svolta l'attività;
- un buon livello di tipologia e qualità della formazione curata dall'organizzazione.

Si precisa che:

L'amministrazione, ferma restando la durata massima del servizio richiesta al punto 4 del presente avviso, si riserva la facoltà di selezionare anche più di un soggetto affidatario, nel caso in cui, all'esito dell'indagine di mercato, due o più soggetti risultino possedere uguale affidabilità e professionalità.

I nominativi dei soggetti selezionati verranno resi noti mediante pubblicazione all'interno del sito internet del Comune di Monopoli **(tra il 16 e il 26 maggio 2008)**.

L'amministrazione, nel caso in cui l'indagine di mercato si riveli non soddisfacente, può determinare di non individuare alcun prestatore di servizio.

7. Informazioni

Richieste di informazioni e di documentazione relativa al presente avviso, potranno essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Monopoli al seguente numero telefonico: 080.9306235 – 080/4140390 (Sig.ra Antonella Corona).

Il Dirigente V[^] Ripartizione
(Dott. Giovanni STAMA)

Disciplinare relativo al servizio di gestione triennale dello Sportello D – Diversamente abili del Comune di Monopoli.

Articolo 1 - Oggetto.

L'incarico ha per oggetto la gestione triennale dello Sportello D – Diversamente abili, le cui attività saranno espletate negli spazi riservati all'Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Monopoli e, qualora l'amministrazione lo ritenesse opportuno, anche attraverso la sede operativa del soggetto prestatore del servizio.

Articolo 2 - Durata dell'incarico.

La durata dell'incarico di gestione del servizio è fissata in anni 3 (tre), decorrenti dalla data di firma della convenzione e, comunque, entro e non oltre l'avvio di eventuali analoghe iniziative che potranno essere avviate da parte dell'Ambito Territoriale n.1.

Alle scadenze anzidette, il rapporto si intende risolto di diritto senza alcun obbligo di disdetta da parte dell'amministrazione comunale.

Articolo 3 - Attività oggetto del servizio.

Nel funzionamento dello Sportello dovranno essere garantite le seguenti attività:

- costituzione di un'anagrafe unica dei cittadini portatori di handicap, distinti per competenze professionali e capacità lavorative, al fine dell'inserimento lavorativo;
- promozione di iniziative volte all'integrazione sociale dei soggetti diversamente abili (sport, cultura, tempo libero, formazione professionale);
- divulgazione dell'informazione relativa ai benefici, alle opportunità, ai servizi destinati ai soggetti diversamente abili;
- monitoraggio e aggiornamento delle barriere architettoniche presenti nei luoghi di pubblica utilità e promozione di iniziative volte alla costruzione di una città accessibile a tutti;
- rapporti con gli enti preposti al settore (Servizi sociali, Strutture sanitarie, Centro Territoriale per l'impiego, A.U.S.L., Ufficio del Piano di zona);
- attività di supporto informativo nell'attuazione del Piano sociale di zona e collaborazione con i comuni dell'ambito per iniziative di promozione del Piano;
- gestione operativa dello sportello fisico e telematico per l'erogazione di informazioni (gestione delle procedure, delle banche dati informatiche e telematiche, determinazioni di ruoli e funzioni, organizzazione delle attività di back e front office, qualità del servizio, customer satisfaction, monitoraggio delle attività, monitoraggio dell'utenza, raccolta e gestione dei reclami);
- cogestione del front-office in collaborazione con il personale dell'Ente per un minimo di 900 ore annue.

Articolo 4 - Modalità di svolgimento delle attività.

Le attività oggetto del servizio di cui si tratta, si svolgeranno nel rispetto di quanto stabilito agli artt. 26, 27, 28, 29 e 30 del "Regolamento unico per l'accesso al sistema integrato di interventi e servizi socio-assistenziali e per la partecipazione degli utenti al costo dei servizi e delle prestazioni per i Comuni dell'ambito del Distretto di Conversano AUSL/BA".

Lo sportello dovrà rivolgersi prevalentemente ad un'utenza di cittadini diversamente abili.

Gli orari e i giorni di apertura dello Sportello D – Diversamente abili saranno concordati periodicamente tra l'amministrazione comunale ed il soggetto incaricato, comunque nei termini previsti dal presente disciplinare.

L'attività sarà svolta con autonomia gestionale da parte del prestatore del servizio con il coordinamento del Dirigente comunale responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali o da un suo delegato.

Tra il personale dell'Ente e gli operatori del soggetto affidatario del servizio non sussiste nessun rapporto gerarchico.

Articolo 5 - Oneri a carico del soggetto incaricato.

Il soggetto incaricato è tenuto a garantire all'amministrazione la continuità del servizio sia in termini di tempo che di qualità della prestazione, pena la risoluzione del rapporto. Qualsiasi modificazione delle modalità di prestazione del servizio che possano influire sulla qualità dello stesso, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali, pena la risoluzione del rapporto.

Sono, altresì, a carico dell'associazione:

- apertura, chiusura e sorveglianza della struttura e delle strumentazioni utilizzate durante l'orario dello Sportello;
- costituzione di:
 - o polizza assicurativa che garantisca gli operatori contro gli infortuni e malattie connessi con lo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione;
 - o polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi riveniente dallo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione con massimale almeno pari ad euro 250.000,00;
 - o polizza assicurativa a copertura dei danni ai beni mobili ed immobili offerti in dotazione dall'amministrazione al soggetto prestatore del servizio e causati da accertata colpa o imperizia degli operatori soci del prestatore del servizio con massimale almeno pari ad euro 250.000,00.
- esecuzione del servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente disciplinare;
- spese di gestione non direttamente connesse all'utilizzo della struttura o di strumentazioni offerte in dotazione dall'amministrazione comunale.

Articolo 6 - Oneri a carico dell'amministrazione.

Per lo svolgimento del servizio l'amministrazione comunale assicura:

- fornitura di spazi idonei e di tutta la strumentazione per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio;
- rimborso degli oneri relativi alla copertura assicurativa di cui all'articolo 5;
- favorire tramite l'U.r.p. la più ampia integrazione del servizio nella rete degli interventi inerenti la comunicazione.

Articolo 7 - Modalità di erogazione del corrispettivo

Il corrispettivo economico per il servizio prestato dal soggetto incaricato sarà liquidato semestralmente con provvedimento del Dirigente competente.

Articolo 8 - Divieto di cessione.

L'associazione incaricata non potrà cedere la gestione di quanto forma oggetto del presente disciplinare.

Articolo 9 - Recesso.

Le parti potranno recedere unilateralmente dal rapporto.

L'amministrazione comunale, è in facoltà recedere dal contratto in qualsiasi momento, in tutto o in parte, in caso di gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto incaricato, tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso, di non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti, di verifica e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative date dall'amministrazione comunale in conformità al presente disciplinare.

Costituirà, inoltre, motivo di recesso la cancellazione dell'associazione dal rispettivo registro, albo o anagrafe, regionale o nazionale.

Il soggetto incaricato, è in facoltà recedere dal contratto previo preavviso di mesi 4 (quattro).

Art. 10 - Verifica della qualità delle prestazioni.

L'amministrazione con cadenza semestrale, prima dell'erogazione del corrispettivo, provvederà a cura del Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali o di un suo delegato, a produrre apposita relazione da cui si evinca il rendiconto delle prestazioni rese connesso ad un giudizio sulla qualità delle stesse, anche attivando sistemi di registrazione del grado di soddisfacimento dell'utenza.