

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DI MANIFESTAZIONE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1. LETTERA E) DEL D.LGS N. 36/2023 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO A CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI SUPERVISIONE PROFESSIONALE A VALERE SU FONDO NAZIONALE DELLE POLITICHE SOCIALI (FNPS).

L'Ambito Territoriale di Manduria è destinatario del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS), il quale rappresenta uno strumento fondamentale di attuazione delle politiche sociali nazionali al fine di definire i LEPS – Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali.

Obiettivo specifico del servizio che si intende affidare è la “Supervisione del personale dei servizi sociali”, così come descritto alla scheda A2 “Supervisione del personale dei servizi sociali” contenuta nel Piano Sociale di zona 2021-2023, ove lo stesso è individuato come uno dei Livelli Essenziali di Assistenza Sociale.

Il LEPS “Supervisione del personale dei servizi sociali” si colloca, quindi, nel quadro nazionale di rafforzamento del sistema complessivo di risposta ai bisogni sociali e si pone come un livello essenziale trasversale a tutti quelli previsti e definiti dal Piano Sociale Nazionale, al fine di individuare le migliori risposte ai bisogni e prevenire/contrastare i fenomeni di burn-out dei professionisti Assistenti Sociali.

La Supervisione Professionale si connota come buona prassi del servizio pubblico, come processo di supporto alla globalità dell'intervento professionale dell'assistente sociale e persegue lo scopo di aiutare il supervisionato ad assumere meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone e dell'organizzazione, a sostenere un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi.

L'oggetto del processo di supervisione professionale è fortemente connesso alla qualità tecnica degli interventi. Dal punto di vista professionale, con riferimento agli aspetti metodologici, valoriali, relazionali, deontologici, l'obiettivo primario si identifica con il miglioramento della qualità delle prassi degli assistenti sociali.

L'individuazione di questa pratica come livello essenziale delle prestazioni sociali risponde alla funzione fondamentale di sostenere l'operatore nell'elaborazione teorica, nel collegamento teoria-prassi, nel rafforzamento dell'identità professionale, nella rielaborazione dell'esperienza professionale, nella capacità di lavorare in gruppo e controllare i propri sentimenti per fare un uso di sé finalizzato alla professione ovvero nella capacità di incidere sulle decisioni e di negoziare con l'organizzazione di appartenenza creando un ambiente di lavoro più stimolante ed una capacità di risposta più efficiente ai bisogni del cittadino.

L'AMBITO TERRITORIALE DI MANDURIA

RENDE NOTO

ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI MANDURIA – UFFICIO DI PIANO AMBITO TERRITORIALE 7 – via Fra Benedetto Margarito 1, 74024 Manduria (TA), pec: ufficiodipiano.comune.manduria@pec.rupar.puglia.it. Il responsabile unico del progetto (ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023) è l'Avv. Annamaria Bene, tel. 0999702223 e-mail: annamaria.bene@comune.manduria.ta.it.

ART. 2 – FINALITA' DELL'ENTE APPALTANTE E OGGETTO DELL'APPALTO

L'Ambito Territoriale Sociale di Manduria promuove, in favore degli operatori dei servizi sociali che prestano la propria attività presso il Comune di Manduria, un'attività specialistica di Supervisione che miri a rafforzare

il loro senso di competenza e professionalità attraverso un processo finalizzato a salvaguardare l'integrità stessa del sistema integrato dei servizi sociali e la qualità dei servizi erogati. In tal senso, è necessario avviare un processo di integrazione delle conoscenze, competenze, professionalità, linguaggi ed esperienze, tra gli operatori sociali che intervengono nell'attuazione del sistema di Welfare Locale, al fine di promuovere e supportare una gestione associata integrata dei servizi sociali in un sistema distrettuale più coeso, funzionale e rispondente ai bisogni della popolazione.

L'attività concretamente realizzata dovrà essere completamente ispirata a quanto previsto dallo "Strumento di accompagnamento all'implementazione della Scheda LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali", approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e consultabile al seguente link: <https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/strumento-di-accompagnamento-al-leps-supervisione>.

Gli Obiettivi Generali dell'attività di Supervisione sono, pertanto i seguenti:

- a) sostenere il benessere lavorativo e organizzativo, prendendo in esame processi e strategie di valorizzazione delle professionalità sociali e di prevenzione del burn-out, facendo riferimento ad una dimensione individuale, relazionale ed organizzativa;
- b) rafforzare l'identità professionale individuale di tutti gli operatori coinvolti nel sistema integrato dei servizi sociali;
- c) potenziare il senso di competenza e professionalità degli operatori, incrementando nei singoli operatori e nelle diverse equipe l'affinamento della capacità d'analisi delle situazioni da affrontare con l'utenza e nel contesto lavorativo, mantenendo alto il livello motivazionale e professionale degli operatori e favorendo la riflessione degli stessi circa i propri vissuti emotivi, l'efficienza del proprio agire professionale, le scelte metodologiche e gli strumenti utilizzati;
- d) promuovere il lavoro di gruppo interprofessionale per favorire la riflessione e l'azione condivisa, tenendo in considerazione, l'organizzazione del lavoro, le relazioni che intercorrono tra le varie figure professionali che formano l'équipe, i compiti e le finalità della struttura in cui si lavora, incrementando le capacità di analisi del contesto e delle situazioni da fronteggiare;
- e) rafforzare il senso di squadra in un clima che valorizzi la diversità e la specificità, attraverso la creazione di un clima che sappia valorizzare le diversità e gestire le conflittualità, la facilitazione dei flussi di comunicazione e l'integrazione delle diverse professionalità e delle diverse azioni.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'attività specialistica di Supervisione degli operatori sociali dell'ATS di Manduria prevede i seguenti percorsi, da svolgersi prevalentemente in presenza:

AZIONE A1) Supervisione professionale di gruppo mono-professionale assistenti sociali, per un monte ore di n. 32 ore complessive;

AZIONE A2) Supervisione individuale degli assistenti sociali: gli incontri si svolgeranno su richiesta del personale socio-educativo dell'Ente per un monte ore di n. 32 ore complessive;

Nello specifico, l'AZIONE A1) dovrà essere svolta come di seguito specificato:

- un numero complessivo di gruppi pari ad 2, in base alla composizione dei profili professionali;
- ogni gruppo dovrà essere composto da un minimo di 3 ad un massimo di 15 assistenti sociali supervisionati;
- un numero minimo di 2 ore a cadenza mensile o quindicinale per ciascun gruppo;

Il monte ore a disposizione per l'azione A1) ammonta a n. 32 ore complessive.

Il Supervisore dovrà presentare una proposta progettuale propedeutica all'inizio del percorso e una relazione finale rappresentativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti. Inoltre, ogni Supervisore ha obblighi di riservatezza, essendo tenuto al segreto professionale.

È obbligatorio l'utilizzo, a cura del Supervisore, di un registro presenze per ogni incontro di supervisione svolto, secondo il modello che sarà pattuito con l'Amministrazione.

Per ogni incontro di Supervisione è necessario compilare un diario di bordo riportante i temi trattati, le attività svolte, le criticità emerse, gli obiettivi a cui tendere.

Il suddetto diario di bordo è considerato uno strumento utile a sviluppare capacità riflessive, focalizzare gli aspetti positivi e negativi di un percorso, i vissuti, le emozioni e le sensazioni percepite durante lo svolgimento del percorso di supervisione.

Nel definire un'ipotesi di quantificazione economica di un livello essenziale di supervisione è stato considerato un costo orario di 144 € e una quota forfettaria fissa al 7% per il sostenimento di costi di gestione e adempimenti connessi a carico del Supervisore, oltre l'Iva del 22% (secondo le indicazioni di cui al Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023)

ART. 4 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

La fonte del Finanziamento per l'attività di Supervisione è rappresentata dal Fondo Nazionale delle Politiche Sociali (FNPS 2021, FNPS 2022 e FNPS 2023). Il corrispettivo è da intendersi modulato su un periodo di durata indicativo dal 1/04/2025 al 30/04/2027, per un totale di 19.722,24 € oltre l'Iva, con possibilità di ulteriore proroga di 12 mesi, salvo il proseguimento del servizio in presenza di ore non impiegate.

ART. 5 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni indicate nel presente Avviso, mediante idonea organizzazione e con proprio personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e con competenze tecniche professionali specifiche adeguate alla tipologia di attività e ai compiti richiesti. L'aggiudicatario dovrà assicurare le attività sopra indicate di cui all'art. 4, attraverso assistenti sociali che abbiano requisiti previsti nel punto successivo. Il personale previsto è inoltre tenuto a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sui dati sensibili.

ART. 6 REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER LA FIGURA DI SUPERVISORE (A1, A2)

Per lo svolgimento del compito complesso che gli è affidato, è necessario che il Supervisore possieda alcune caratteristiche fondamentali in relazione anche al gruppo dei supervisionati. In particolare il supervisore: deve appartenere alla stessa professione del gruppo di supervisionati in modo da favorire il rafforzamento dell'identità professionale degli operatori in percorsi di riflessione sull'azione professionale (per la supervisione di gruppo mono-professionale e individuale);

- deve appartenere ad una delle categorie di professionisti del gruppo di supervisionati (per la supervisione delle equipe multiprofessionali);
- deve aver seguito percorsi formativi per diventare formatore e supervisore;
- deve aver approfondito i fondamenti teorici, metodologici ed etico-deontologici della professione e, in generale, del servizio sociale, possedendo una comprovata formazione ed esperienza in materia;
- deve essere in possesso del titolo di studio connesso alla specifica professione e, laddove previsto, essere regolarmente iscritto al relativo Ordine ed essere in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio

della professione, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal DPR 137/2012 nonché di altri requisiti previsti dalla giurisdizione interna;

- deve esercitare la professione da almeno 5 anni.

L'azione del supervisore è vincolata al segreto professionale ed al rispetto del Codice deontologico della professione di appartenenza.

Tutti gli operatori devono essere selezionati dall'Appaltatore con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualificazione professionale, all'affidabilità e all'onorabilità.

Il personale dell'Appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ed usare nei confronti dei beneficiari un comportamento ed un linguaggio corretto e rispettoso. Qualora l'Amministrazione Comunale venisse a conoscenza di atti che contravvengono il segreto d'Ufficio può chiedere all'Appaltatore di prendere immediati e adeguati provvedimenti in merito.

L'aggiudicatario non potrà indicare personale che abbia in essere un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Manduria o personale che abbia cessato un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Manduria da meno di 5 anni dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

L'Ente aggiudicatario dovrà inoltre indicare il nominativo di un Coordinatore che avrà la funzione di coordinare l'intera attività di Supervisione, mantenendo uno stretto collegamento con il Responsabile dell'Ufficio di Piano di Manduria o suo delegato. In casi specifici e adeguatamente motivati, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Manduria, potrà essere possibile procedere ad una sostituzione con personale che abbia la stessa formazione, esperienza professionale e un'adeguata conoscenza del servizio e del contesto operativo. Nel caso di variazione degli esperti i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicati all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Manduria. Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'appaltatore non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione.

Qualora gli esperti dovessero compiere gravi inadempienze o presentare gravi livelli di inidoneità, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempienza rispetto all'intervento in essere, darà disposizioni all'appaltatore di procedere all'immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, che dovrà avvenire entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro esperto avente i requisiti professionali richiesti.

L'Ente aggiudicatario s'impegna a:

- rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti del personale;
- applicare i contratti di categoria;
- fornire, su richiesta dell'Ambito territoriale di Manduria, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato ed alle operazioni di rendicontazione previste sulla piattaforma ministeriale "Multi-fondo";
- adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro; L'Ambito Territoriale di Manduria, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

ART.7 - TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28/02/2025 all'indirizzo di posta certificata dell'ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale 7; pec:

ufficiodipiano.comune.manduria@pec.rupar.puglia, con indicazione del seguente oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DI MANIFESTAZIONE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1. LETTERA E) DEL D.LGS N. 36/2023 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO A CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI SUPERVISIONE PROFESSIONALE A VALERE SU FONDO NAZIONALE DELLE POLITICHE SOCIALE (FNPS).

ART 8- NUMERO DEGLI OPERATORI ECONOMICI CHE POTRANNO ESSERE INVITATI

L'invito a presentare offerta verrà inviato ad almeno ai cinque operatori economici, ove esistenti, che abbiano inviato entro il termine la dichiarazione di manifestazione d'interesse e di essere in possesso dei requisiti di cui al presente Avviso. Qualora il numero delle manifestazioni di interesse dovesse risultare inferiore al numero minimo di partecipanti pari a cinque, la stazione appaltante si riserva comunque di procedere. In caso di manifestazione di interesse superiori a cinque, saranno inviati tutti gli Operatori in possesso dei requisiti.

ART 9- PROCEDURA E CRITERIO DI AFFIDAMENTO

L'eventuale affidamento del servizio sarà effettuato a seguito della procedura negoziata RDO, espletata sulla piattaforma di negoziazione telematica Traspare per il tramite della CUC Montedoro, con la quale l'operatore economico potrà presentare una sola offerta. Solo nella fase di gara gli operatori economici dovranno presentare la propria offerta economica e tecnica. Ai sensi dell'art.50, comma 4 del D. Lgs n. 36/2023, l'affidamento sarà individuato con l'utilizzo del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 10- ALTRE INFORMAZIONI

Il presente Avviso non costituisce atto negoziale né un invito a partecipare a gare, ma unicamente la richiesta di manifestazione di interesse al quale potrà seguire l'eventuale offerta per il servizio sopra descritto. Pertanto, le manifestazioni di interesse non vincolano né impegnano in alcun modo l'Ambito Territoriale 7 del Comune di Manduria (Comune Capofila) si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria l'acquisizione del servizio sopra menzionato. Ai sensi dell'articolo 2 dell'ALLEGATO II.1 al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36- per ragioni di urgenza- il presente avviso è pubblicato per 10 giorni consecutivi sul sito istituzionale del Comune di Manduria e nella sezione Amministrazione Trasparente all'interno della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", in conformità all'Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

ART. 11 INFORMAZIONI IN MERITO ALLA PRESENTE PROCEDURA

Per qualsiasi informazione in merito al contenuto del presente avviso è possibile contattare l'Ufficio di Piano del Comune di Manduria al seguente n. di Tel.: 099 9702223 - sito internet: <https://www.comune.manduria.ta.it/>, mail: ambitomanduria@gmail.com - pec ufficiodipiano.comune.manduria@pec.rupar.puglia.it.

ART 12. – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e, per quanto compatibile, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente avviso. Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto; le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto; l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra

citato) l'accesso ai dati personali e relativa rettifica; i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori dell'Ufficio di Piano implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea; il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Verona n. 11, cap. 00187, Roma- Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art.57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2026/679.

Art.13- PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente all'interno della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", in conformità all'Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito ufficiale dell'Ambito Territoriale 7; <http://www.ambito7manduria.it/>

Art. 14- RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il responsabile Unico del Progetto è il Responsabile dell'Ufficio di Piano Avv. Annamaria BENE.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano

Avv. Annamaria Bene