



N° PAP. 01715 del 18/04/2012 scadenza 18/05/2012

COMUNE DI POTENZA

AVVISO PUBBLICO

INDAGINE ESPLORATIVA PER la REALIZZAZIONE DEL S.U.S.S. (Sportello Servizi Socio Assistenziali) ON LINE

(Art. 125, comma 11 e comma 12 del D.lgs 163/2006)

Visti

- Il Quadro Strategico Nazionale 2007/2013, approvato dalla Commissione europea con Decisione n. C (2007) 3329 del 13 luglio 2007 che prevede tra l'altro quale obiettivo generale quello di "promuovere la competitività, l'innovazione e l'attrattività delle città e delle reti urbane attraverso la diffusione di servizi avanzati di qualità della vita, e il collegamento con le reti materiali e immateriali";
- Il Regolamento (CE) n.1083/2006 , recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- Il Regolamento (CE) n.1080/2006 per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Il Regolamento (CE) n.1828/2006 e che stabilisce le modalità di applicazione dei regolamenti precedentemente richiamati;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n.196 del 03/10/2008 che reca norme in materia di ammissibilità delle spese per il periodo di programmazione 2007/2013;

Premesso che

- il Protocollo di Intesa per l'elaborazione e l'attuazione del Piano integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile della città di Potenza è stato sottoscritto in data 30 dicembre 2009 dal Presidente della Regione Basilicata, dal Sindaco del Comune di Potenza dal delegato del Direttore della Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Basilicata – Ministero per i Beni e le Attività Culturali e dal Presidente della Provincia di Potenza;
- con la Deliberazione della Giunta Regionale n.1851 del 3 novembre 2009, successivamente modificata con le Deliberazioni della Giunta regionale n. 2265 del 22 dicembre 2009 e n.2312 del 29 dicembre 2009, è stato attribuito all'ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000-2006 e del PO FESR 2007/2013" del dipartimento Presidenza della Giunta la delega per i successivi adempimenti amministrativi e la titolarità del governo del processo di attivazione dei Protocolli d'intesa, considerando che l'Asse V del PO FESR si caratterizza per una competenza diffusa su quattro Dipartimenti regionali afferenti il fondo FESR;
- con il Decreto del Presidente della Giunta regionale del 26 maggio 2010 n.141 è stato costituito il Comitato di Coordinamento del Piano Integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile della città di Potenza";

- con deliberazione di Giunta regionale n.49 del 27 gennaio 2011 è avvenuta la presa d'atto degli **“Orientamenti per la definizione delle strategie e della governance dei PISUS** ai sensi dei Protocolli di Intesa approvati con le Deliberazioni di Giunta Regionale n.1851 del 03/11/2009, n.2265 del 22/11/2009 e n.2312 del 29/12/2009 e sottoscritti in data 30/12/2010 che definisce il Piano Integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile della Città di Potenza e che contengono le schede delle operazioni;

- con la Determinazione Dirigenziale n. 71AU.2011/D.00123 del 28 gennaio 2011 sono stati prorogati i termini connessi all'attuazione degli Accordi di Programma dei P.I.S.U.S. della città di Potenza e del P.I.S.U.S. della città di Matera, è stata concessa una ulteriore proroga e sono stati rettificati alcuni errori materiali al Piano finanziario del P.I.S.U.S. città di Matera approvato con D.G.R. n.48 del 21 gennaio 2011.

- con deliberazione della Giunta regionale n.714 del 24 maggio 2011 è stato approvato il *Piano di Azione città di Potenza* ;

- con Deliberazione della Giunta regionale n.730 del 24 maggio 2011 si è proceduto ad approvare *le schede di operazione, il piano finanziario delle operazioni e sistema degli indicatori e lo schema di Accordo di Programma per l'attuazione del P.I.S.U.S. città di Potenza*;

Dato atto che la scheda operazione numero 15 è la seguente:

<p>SCHEDA n° 15</p> <p>TIPOLOGIA OPERAZIONE:</p> <p>INFRASTRUTTURALE</p>	<p>Linea di intervento V.1.3.A “Innalzamento della qualità del contesto urbano mediante la realizzazione di interventi organici di riqualificazione ambientale e di infrastrutturazione informatica ed implementazione di sistemi informativi per l'innovazione dei servizi urbani”</p>
<p>Denominazione dell'operazione</p>	<p>Realizzazione dello Sportello Unico dei Servizi Sociali (S.U.S.S.)</p>
<p>Descrizione del contesto in cui si inserisce l'operazione</p>	<p>L'Unità di Direzione Servizi Sociali del Comune di Potenza, struttura destinata in via prioritaria alla popolazione anziana e/o disabile priva di legami familiari, nel corso degli anni ha programmato, organizzato e avviato un insieme di interventi e servizi socio-assistenziali in risposta alle esigenze e ai bisogni dei cittadini. Attualmente dispone già di un sistema informativo costituito dai seguenti elementi:</p> <p>a) <i>Carta dei Servizi Sociali</i> - disponibile sul sito del Comune;</p> <p>b) Front-office;</p> <p>c) <i>Cartella sociale</i> informatizzata con banca dati utenti (in fase di realizzazione).</p> <p>a) In breve, la Carta dei Servizi Sociali è una guida informativa che si propone di far conoscere i servizi e le prestazioni relative al settore dell'assistenza sociale offerte dal Comune di Potenza. La carta illustra le modalità di accesso a ciascun servizio (chi, che cosa, come, quando, a chi rivolgersi, riferimenti normativi e recapiti) e si pone due obiettivi fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aiutare il cittadino a richiedere ed ottenere risposte adeguate per la soddisfazione di un bisogno contingente; • creare nel cittadino la consapevolezza dei propri diritti e doveri, indirizzandolo ad un utilizzo dei servizi responsabile ed attuato nelle forme appropriate.



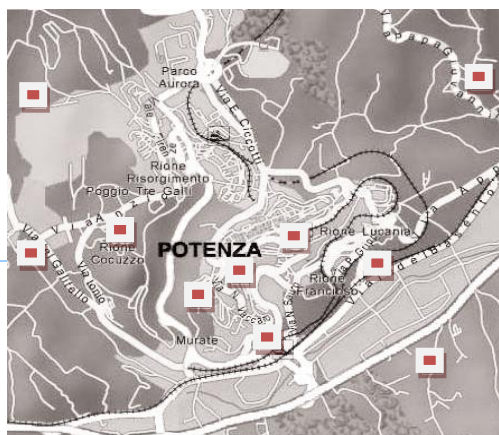
Il **front-office** è deputato a svolgere funzioni informative, di accoglienza e di ascolto ed è costituito da:

- **Sportello Ufficio Cortesia**, gestito direttamente dalle strutture comunali, è dedicato a fornire notizie e informazioni sulla natura e sulle procedure per accedere ai servizi e alle risorse presenti sul territorio cittadino. In particolare, lo Sportello:
 - svolge un'attività di ascolto, consulenza e segretariato sociale;
 - offre ascolto e orientamento nell'ottica della prevenzione del disagio e della promozione del benessere;
 - garantisce ai cittadini il diritto all'informazione su prestazioni e servizi erogati direttamente o in convenzione; l'accesso agli atti e ai documenti.

- **Sportello Prestazioni Agevolate** fornisce consulenza, assistenza e informazioni per la compilazione della *dichiarazione sostitutiva unica* valida per la richiesta di prestazioni assistenziali legate al reddito (assegno di maternità, assegno per almeno tre figli minori, ecc) e/o di servizi di pubblica utilità (iscrizione asili nido, trasporto scolastico, trasporto urbano, ecc).

- Dieci **“Porte Sociali”**, gestite da associazioni di volontariato e cooperative sociali, ovvero sportelli informativi e di erogazione di servizi, dislocati in vari punti della città. La responsabilità delle “porte sociali” è del Comune che si avvale di un Tavolo di Coordinamento cittadino per favorire un lavoro in rete tra il Segretariato Sociale comunale e le Porte. Per accedere al servizio è stato creato un portale con diversi livelli di accesso (un livello informativo per i cittadini e un livello riservato agli operatori). Ciascuna porta sociale opera in sinergia con le altre porte e con il Segretariato sociale del Comune (microrete-comunale), espletando le seguenti funzioni:
 - analizzare e documentare la domanda (comprendere il reale contenuto della richiesta espressa dal cittadino);
 - informare e orientare alle risorse (rispondere alla richiesta del cittadino);
 - accompagnare (attivare con i propri mezzi e competenze il servizio richiesto);
 - inviare al Segretariato sociale del Comune (prendere contatto con il servizio sociale Comunale per la presa in carico dell'utenza);
 - inviare ad altra porta sociale (prendere contatto con un'altra porta sociale in grado di fornire il servizio);

- inviare ad altri servizi (indirizzare il cittadino a servizi del territorio che possano rispondere alla domanda espressa).





Sportelli “Porte Sociali” dislocati sul territorio

La “Porta Sociale”, quindi, non è un nuovo servizio, ma un nuovo modo di lavorare degli enti che erogano servizi sociali. Gli sportelli già esistenti infatti rappresentano un nodo informativo e di servizio, una sorta di “antenna sociale” territoriale che diventa parte integrante di un sistema di servizi locali coordinati dal segretariato sociale municipale.

c) **La cartella sociale dell’assistito.** E’ stata elaborata attraverso un percorso formativo improntato al metodo della *ricerca-azione*, condotto in collaborazione con la Facoltà di Sociologia della Università di Trento e consente di gestire l’intero percorso socio-assistenziale dell’utente dalla presa in carico, alla valutazione dei risultati. Nel 2007 la Carta è stata sperimentata sul cartaceo ed è stata definitivamente trasferita su supporto elettronico nel corso del 2008. Grazie a questa intensa attività di ricognizione e di sistematizzazione, l’Unità di Direzione Servizi Sociali del Comune di Potenza dispone attualmente di una banca dati di oltre 1000 utenti.

Sintesi
dell’operazione

descrittiva

L’insieme delle funzioni e dei servizi che il Comune di Potenza offre attualmente, se migliorato, rafforzato e riorganizzato, rappresenta una valida base per la realizzazione dello **Sportello Unico dei Servizi Sociali (S.U.S.S)**.

Grazie al supporto delle tecnologie infotelematiche, si intende attivare *un nuovo servizio on-line, completo, innovativo, integrato ed interattivo (e-gov), in grado di gestire in rete tutti gli sportelli e le banche dati del sistema dei servizi sociali.*

In sintesi, l’obiettivo che si vuole raggiungere è quello di sviluppare e sostenere una rete sociale (in parte già creata con l’istituzione delle Porte Sociali) in grado di favorire maggiormente l’interazione tra i cittadini, gli operatori comunali, le strutture del privato sociale e altre strutture. Questo lavoro di rete, una grande sfida sul piano operativo ed organizzativo, presenta due elementi portanti: il **front office** e il **back office** che grazie alle nuove tecnologie diventano realmente complementari.

Il front office, tradizionale (sportelli distribuiti sul territorio) e/o virtuale (portale), avrà un ruolo operativo e relazionale. Nel back office, invece, si svolgeranno tutte le attività di progettazione, definizione e verifica degli strumenti, dei processi, delle procedure di lavoro, dei flussi informativi interni: in sostanza, sarà il luogo dove confluiranno e saranno rielaborati tutti i flussi informativi.

Operativamente, per la concreta realizzazione del **S.U.S.S** si partirà dai dati già archiviati su semplici schede in access per la realizzazione di un *web based system* che avrà le seguenti funzioni:

- fornire informazioni utili e utilizzabili a vari livelli (politico, dirigenziale, operativo, amministrativo) per verificare e valutare gli interventi, monitorare la spesa sociale e i carichi di lavoro;
- archiviare e storicizzare gli interventi effettuati, le prestazioni rese, per

mantenere memoria e fare valutazione;

- unificare e qualificare il linguaggio e la pratica professionale, codificare gli interventi e le prestazioni favorendo così il miglioramento della qualità del lavoro e dei servizi;
- raccogliere dati relativi al lavoro sociale e socio-sanitario agevolando lo scambio tra servizi/enti e, quindi, l'integrazione tra l'area sociale, sanitaria nonché tutte le altre aree di lavoro integrato (lavoro, scuola, ecc);
- gestire in base alle necessità sia gli sportelli informativi sia i servizi sociali e sociosanitari;



Grafico illustrativo SUSS

Il **S.U.S.S.**, inoltre, garantirà :

- accesso e utilizzo attraverso una password personalizzata per ogni operatore;
- reportistica automatica delle anagrafiche;
- reportistica automatica di controllo e monitoraggio dei servizi e dei processi;
- statistiche;
- hosting;
- un database;
- salvataggio giornaliero dei dati;
- aggiornamenti automatici di sviluppo del sistema.

Linea di azione del PISUS	Reti di relazioni e nuovi bisogni sociali
Soggetto beneficiario	Comune di Potenza
Altre amministrazioni coinvolte	Grazie alla intensa attività di concertazione avviata già in questa fase (tavolo di coordinamento), si intende avviare un'azione capillare di sensibilizzazione e di raccordo con altri livelli istituzionali, indispensabile premessa per facilitare i processi di integrazione delle politiche sociali e socio-sanitarie. A tal proposito sarà rilevante l'interconnessione con analoghe iniziative avviate e/o in corso di realizzazione sul versante dei servizi infotelematici (e-government). Si pensi, ad esempio, al <i>Sistema Informativo Sociale della Regione Basilicata (SISB)</i> , grazie al quale la Regione Basilicata intende svolgere un ruolo di cabina di regia delle politiche sociali e al progetto <i>Lucania Medici in Rete (LUMIR)</i> realizzato dall'Itb-Cnr per l'assessorato alla salute della Regione Basilicata con l'intento di sperimentare l'informatizzazione integrale del sistema sanitario lucano.
Target dell'operazione	Il Comune di Potenza attraverso il S.U.S.S favorirà: <ul style="list-style-type: none"> • un accesso semplice e diretto ai servizi socio sanitari; • l'informazione e l'orientamento, definizione di procedure per l'accesso alle prestazioni • il coordinamento degli operatori;

	<ul style="list-style-type: none"> • un atteggiamento attivo da parte del cittadino nell'approccio alla rete dei servizi; • l'attivazione di percorsi di maggior equità sociale nell'accesso ai servizi socio-sanitari. <p>In definitiva, il S.U.S.S. non solo tenderà a migliorare la produttività in termini di procedimenti e di servizi pubblici, grazie ad un maggiore coordinamento delle attività legate all'erogazione delle prestazioni sociali, ma anche ad un miglioramento dei "valori sociali", quali la qualità della vita, la democrazia digitale, la sostenibilità e la territorialità.</p>
Criteri di selezione	
Contributo all'innalzamento della qualità del contesto urbano	Il passaggio da un approccio statico ad un approccio dinamico ed interattivo volto ad una produzione informativa sistematica ed integrata, creerà i presupposti per un rapporto di interazione continua tra attori pubblici e privati e di fiducia tra il cittadino e l'Ente, premessa indispensabile per una partecipazione del cittadino alla vita comune. La conoscenza approfondita ed integrata del contesto sociale di riferimento sicuramente contribuirà a superare o meglio gestire le disuguaglianze sociali, ad affermare i diritti civili e rispondere ai bisogni primari dei cittadini, innalzando così la qualità della vita dell'intero territorio di riferimento.
Dimensionamento dell'ambito infracomunale di intervento (area bersaglio)	Il S.U.S.S. garantirà a tutti i cittadini l'accesso ai servizi sociali che il Comune di Potenza attualmente offre. Infatti, grazie all'utilizzo delle tecnologie infotelematiche e agli sportelli dislocati sul territorio, le informazioni e i servizi sociali potranno essere erogati agevolmente sull'intera area urbana sia in modalità tradizionale (stand-alone) che on-line.
Dimensionamento della popolazione interessata	<ul style="list-style-type: none"> - 1500 utenti presi in carico dai Servizi Sociali del Comune; - 2280 utenti presi in carico dalle Porte Sociali; - potenzialmente tutti i soggetti svantaggiati e in difficoltà residenti nell'ambito cittadino.
Ricorso alle tecniche e tecnologie proprie della società dell'informazione	Il S.U.S.S. come più volte evidenziato, sarà supportato da tecnologie infotelematiche grazie alle quali i cittadini potranno accedere, attraverso una password personalizzata, e l'utilizzo di posta elettronica certificata direttamente ai servizi, chiedere ed ottenere prestazioni sociali agevolate, assistenza, e/o richiesta d'intervento per sé o per terzi. Allo stesso modo gli operatori attraverso un accesso protetto alla rete potranno accedere alla documentazione e rendere possibile l'inoltro delle richieste di accesso ai servizi con firma digitale certificata.
Incidenza sulla promozione della cittadinanza elettronica	L'utilizzo del S.U.S.S. da parte dei cittadini sicuramente contribuisce alla diffusione di politiche di e-governemnt intelligenti. I cittadini potranno usufruire di nuovi servizi, attraverso percorsi di ricerca autonomi e indipendenti e avere benefici immediati. Il S.U.S.S. potrà facilmente essere utilizzato da casa o/e attraverso gli Hot-spot wi-fi presenti in alcune zone del Comune e/o attraverso totem telematici di tipo integrato per l'accesso a servizi in rete che si prevede di installare in alcune aree oggetto di intervento da parte del PISUS. L'utilizzo dello sportello on line rappresenta una potentissima risorsa per il superamento di limiti fisici e sociali e il suo utilizzo diffuso sicuramente attiverà a sua volta la domanda di nuovi servizi.
Completamento ed ottimizzazione di iniziative a valere su precedenti programmi	Attraverso un finanziamento, a valere sui fondi POR 2000/2006 Misura V.2 Azione B, sono state attrezzate le sedi delle 10 "Porte Sociali";(totale contributo: €120.277,73). L'attivazione del S.U.S.S. , mira a completare e ottimizzare iniziative a valere su precedenti programmi.
Interventi che prevedono il cofinanziamento comunale e/o la partecipazione finanziaria degli operatori privati	Non previsti
Orientamento dei servizi digitali, in particolare quelli della pubblica	L'attivazione di soluzioni info-telematiche in un ambito così complesso come quello dei servizi sociali, è un'occasione per affinare le azioni nella modalità e nel contenuto, per consolidare e standardizzare quella componente trasversale e

<p>amministrazione, verso una maggiore interoperabilità, multicanalità e interattività, in funzione della centralità dell'utenza, favorendo la trasferibilità e il riuso delle applicazioni, nonché l'orientamento a accrescere l'efficienza e trasparenza della PA in coerenza con il Piano nazionale</p>	<p>interamministrativa, per agevolare l'acquisizione delle risorse e meglio soddisfare i bisogni collettivi salvaguardando le situazioni di disagio economico-sociale. Con l'attivazione del S.U.S.S i dati e i servizi erogati saranno vincolati a tempi e regole di dominio collettivo, tali da non disorientare l'utente. Lo strumento di lavoro cooperativo opportunamente strutturato ed utilizzato, oltre a realizzare flussi informativi stabili ed uniformi, sarà in grado di segnare la <i>road-map</i> del processo di socializzazione territoriale delle risorse, rafforzando l'efficacia esecutiva delle Amministrazioni.</p> <p>Il Comune attraverso il S.U.S.S. raggiungerà un miglioramento dell'efficienza interna e potrà controllare in maniera semplice ed immediata non solo la spesa, ma i servizi effettivamente erogati.</p> <p>Lo Sportello Unico dei Servizi Sociali si inserisce in una dimensione intersettoriale capace di guardare sia alle altre realtà della filiera pubblica, al fine di riorganizzarne con approccio cooperativo le competenze, che ai soggetti del privato sociale, dell'associazionismo e del volontariato che operano sul territorio per rapportarsi sinergicamente con essi. In altri termini, il S.U.S.S. si presenta come un sistema aperto e tendenzialmente orientato alla integrazione con il sistema dei servizi digitali.</p> <p>Appare evidente, peraltro, che per favorire <i>interoperabilità, multicanalità e interattività</i> non è sufficiente un utilizzo consistente delle tecnologie infotelematiche, ma risulta strategico e prioritario avviare un'intensa attività di concertazione, con gli altri livelli istituzionali che direttamente e/o indirettamente possono favorire la realizzazione e la gestione di una rete regionale dei servizi sociali efficiente, trasparente ed effettivamente accessibile.</p>
<p>Contributo alla maggiore inclusione digitale (accesso e utilizzo diretto di TIC o estensione indiretta o mediata dei benefici da esse derivanti)</p>	<p>Il S.U.S.S. sarà accessibile a tutta la cittadinanza e capace di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche per coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari. Dovrà pertanto permettere alla persona disabile, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici.</p>
<p>Criteri trasversali</p>	
<p>Sostenibilità ambientale (rilevanza della criticità ambientale cittadina oggetto dell'intervento; contributo all'innalzamento della qualità ambientale del contesto urbano)</p>	<p>Il progetto si propone di promuovere l'innovazione, migliorare la qualità della vita dei cittadini, consentire lo sviluppo sostenibile tramite un maggiore uso di tecnologie infotelematiche a basso consumo energetico ed a basse emissioni.</p>
<p>Principio di pari opportunità e non discriminazione (Miglioramento/potenziamento dei servizi di trasporto in relazione ai fabbisogni di conciliazione delle famiglie; Miglioramento dell'accessibilità ai servizi di trasporto per le fasce di utenza con disabilità; Promozione e sperimentazione di forme di trasporto pubblico-privato che rispondano ai bisogni dell'utenza, differenziata per genere, età e condizione socio-economica)</p>	<p>Lo Sportello Unico è stato pensato per favorire un accesso semplice, rapido ed esaustivo delle informazioni e dei servizi comunali da parte di tutti e, in particolare, delle categorie svantaggiate.</p> <p>Come è stato più volte ribadito, il S.U.S.S. potrà facilmente essere utilizzato da casa o da qualsiasi altro luogo attraverso il portale e, allo stesso tempo, sarà accessibile anche in modalità stand alone nel proprio quartiere o attraverso gli sportelli tradizionali. Queste molteplici modalità di accesso, in definitiva, favoriranno il progressivo superamento delle "barriere" fisiche e sociali e, grazie alla concreta riduzione dei tempi d'attesa, rappresenteranno un utile strumento per sostenere una graduale armonizzazione tra i tempi di lavoro, di cura della famiglia e di relazione sostenuti, in modo particolare, dalle donne.</p>
<p>Sostenibilità gestionale e finanziaria</p>	
<p>Esplicitare se sussiste un piano di gestione e fornire indicazioni in merito alle modalità di gestione del servizio e di identificazione del gestore</p>	<p>Il gestore del servizio è il Comune di Potenza - Unità di Direzione Servizi Sociali</p>

Evidenziare sostenibilità della gestione finanziaria del servizio, sviluppando una proiezione dei costi di esercizio e la corrispondente copertura tra eventuali ricavi e fonti di finanziamento

Spesa di gestione annuale del SUSS - Costi di esercizio

Personale Unità di Direzione Servizi Sociali:

Incarico/ Categoria	N° Op.	Ore Mensili Complessive Op.	Ore Annuali Complessive Operatori	Costo Ora	Costo Annuale €	Totale
dirigente	1	10	120	21,2	2.544,00	2.544,00
funzion. (D6)	1	10	120	21,2	2.544,00	2.544,00
assis.soc. (D6)	1	40	480	21,02	10089,6	52.790,4
assis.soc. (D5)	1	40	480	19,6	9408	
assis. soc.(D4)	2	80	960	18,87	18.115,2	
assis.soc. (D1)	2	80	960	15,81	15177,6	
psicologo (D3)	2	20	240	18,11	4346,4	4.346,4
operatori vari	12	240	2880	16,29	46915,2	4.6915,2
Totale						109.140,00
Manutenzione del sistema annuale						18.000,00
Costo medio personale ciascuna porta sociale € 5.000,00				9 porte		45.000,00
Costo Complessivo						172.140,00

Procedure tecniche ed amministrative

Vincoli sul territorio interessato	nessuno
Conformità dell'operazione agli strumenti urbanistici	Non richiesta
Conformità alle norme ambientali	Non richiesta
Stato della progettazione	Progettazione di massima
Inserimento Piano triennale opere pubbliche	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

Tempi previsti per l'attuazione

Data appalto	Settembre 2011
Inizio lavori	Marzo 2012
Fine lavori	Settembre 2012

Piano finanziario (€)

Costo totale dell'operazione	€ 150.000,00				
Contributo PO FESR	€ 150.000,00				
Eventuale partecipazione finanziaria del soggetto beneficiario	Nessuna				
Eventuale contributo di partner pubblico o privato (specificare identità partner)	Non previsto				
Eventuale utilizzo di strumenti di finanza di progetto	Nessuno				
Cronogramma della spesa (ripartire percentualmente)	2009	2010	2011	2012	2013
			60%	40%	

Indicatori di realizzazione e sorveglianza		
<i>Indicatore</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore atteso</i>
Interventi di riqualificazione ambientale	numero	0
Interventi di infrastrutturazione informatica	numero	1
Applicazioni informatiche nel campo dei servizi urbani	numero	1
- Target interessato (specificare tipologia)	numero	
Occupazione indotta dall'operazione	numero	Non quantificabile
- di cui donne	numero	Non quantificabile

Tutto ciò premesso

Il Comune di Potenza intende realizzare , a valere sui fondi P.I.S.U.S. il S.U.S.S. (Sportello Servizi Socio Assistenziali) on line, quale strumento gestionale per favorire l'interazione tra i cittadini, gli operatori comunali e le strutture del privato sociale nell'ambito dei servizi socio assistenziali.

ART.1 OGGETTO

L'indagine ha per oggetto la realizzazione del S.U.S.S. (Sportello Servizi Socio Assistenziali) on line, secondo quanto stabilito nella scheda operazione numero 15 indicata in premessa al fine di consentire la possibilità:

Al Comune

- di gestire tutte le informazioni riguardanti gli assistiti presi in carico ed i relativi interventi di assistenza previsti, attraverso la cartella sociale informatizzata;
- di monitorare tutte le fasi della spesa per i servizi sociali interagendo con gli altri enti competenti sul territorio, con le porte sociali e con le altre strutture del privato sociale;
- di fornire ai cittadini un aggiornamento continuo e tempestivo sulle prestazioni ed i servizi erogati;
- di disporre di una banca dati in tempo reale riguardante i dati sugli assistiti, sui servizi erogati e sulle spese effettuate;

Ai Cittadini

- di disporre di informazioni sui servizi socio assistenziali erogati dal comune (carta dei servizi)
- di visualizzare e compilare la modulistica e la documentazione relativa alla richiesta di prestazioni e servizi, senza recarsi presso gli uffici competenti ed utilizzando le procedure previste per la firma certificata;
- di consultare l'offerta di servizi e la mappatura delle strutture presenti sul territorio di riferimento;
- di accedere ai servizi delle porte sociali convenzionate con il Comune di Potenza;
- di inoltrare segnalazioni di disagio o richieste di intervento per se o per terzi;

ART. 2 Prodotti e servizi.

I SOFTWARE DA REALIZZARE

1) Cartella sociale informatizzata

a) Gestione completa del processo assistenziale multiprofessionale, sociale e psicologico, rivolto all'utente, in riferimento a tutti i servizi e alle prestazioni erogate dall'Unità di Direzione Servizi Sociali del Comune di Potenza. La cartella sociale segue tutto il percorso del cittadino all'interno dei servizi: accoglienza, istruttoria, valutazione, progetto personalizzato, erogazione del servizio e/o della prestazione, verifica, aggiornamento/modifica dell'intervento, dimissione, diario dell'operatore. Funzione stampa della cartella sociale del cittadino.

Inoltre deve essere prevista anche una gestione diretta di istanze esclusivamente amministrative da parte di operatori amministrativi, (es. gestione assegno nucleo familiare, ecc.)

b) Raccogliatore elettronico dei documenti, con eventuale integrazione alla gestione del protocollo dell'Ente, per consentire l'inserimento di documenti dell'assistito (istanze con firma digitale, copie referti medici, copie certificati, provvedimenti del Tribunale, ecc.)

c) Livelli differenziati di accesso per il personale dell'Unità di Direzione Servizi Sociali:

operatori amministrativi dello sportello ufficio cortesia (front office, segretariato sociale di I livello e gestione diretta istanze amministrative)

amministrativi vari (gestione determine di liquidazione, possibilità di gestione diretta istanze amministrative)

Assistenti sociali (segretariato sociale e servizio sociale professionale)

Psicologi

Funzionario

Dirigente

d) Connessione della cartella sociale con gli archivi anagrafici del Comune, per consentire all'operatore di non scrivere i dati anagrafici nella cartella, (il sistema cartella sociale interroga l'anagrafe e automaticamente importa nella cartella i dati anagrafici del cittadino e del suo nucleo familiare.)

e) Inclusione nella cartella sociale, oltre ai dati del singolo richiedente, anche i dati dell'intero nucleo familiare, comprese famiglie affidatarie. Possibilità di analisi sia sui singoli, che sui nuclei familiari

f) Predisposizione dei report adeguati alle esigenze informative del Comune

g) Interconnessione e collegamento del sistema informativo e statistico comunale con il sistema informativo sociale della Regione Basilicata (SISB), alcuni moduli sono già stati predisposti, i rimanenti sono in via di definizione.

h) Integrazione con le schede SINA (sistema informativo non autosufficienze), importazione automatica dei dati dell'utente dalla cartella sociale alla scheda SINA

i) Integrazione con le schede SINBA (sistema informativo sulla cura e protezione dei bambini e la loro famiglia), importazione automatica dei dati dell'utente dalla cartella sociale alla scheda SINBA, in fase di implementazione, come previsto da un protocollo di intesa sottoscritto tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e la Regione Campania.

l) Predisposizione dei report adeguati inerenti i dati richiesti annualmente dall'ISTAT

m) Possibilità di attivare ulteriore reportistica in relazione a nuove richieste di vari soggetti, Provincia, Regione, Ministeri, INPS, ecc.

n) Gestione del budget (rendicontazione finanziaria - entrate, spese, suddivisione delle spese per tipologia di utenza, suddivisioni delle spese per tipologia di prestazioni, spese vincolate).

Gestione e rendicontazione amministrativa e contabile della spesa, delle prestazioni e degli interventi, con individuazione di contesti di condivisione tra il lavoro sociale documentato dall'assistente sociale e il lavoro amministrativo, in una logica di case management e di registrazione dati economici e di reddito del cittadino, definizioni importi rette sociali, calcolo quota integrativa/compartecipazione al costo, gestione di personal budget, identificazione delle tempistiche degli interventi e gestione delle liste di attesa.

o) Elaborazione e lettura dei dati statistici ai fini informativi e pianificatori

2) Porte Sociali

Inserimento delle funzioni del portale specifico Porte Sociali <http://portesociali.rete.potenza.it/PS/> nel costituendo portale del SUSS.

3) Carta dei Servizi

Gestione catalogo di offerta dei servizi e prestazione sociali dell'Ente e pubblicazione nel costituendo portale secondo il modello già funzionante Guida ai Servizi Sociali (vedi sul sito www.comune.potenza.it servizi sociali → guida ai servizi sociali) con le seguenti implementazioni:

-accesso interattivo;

-area faq;

-inoltre istanze on – line (posta certificata, firma digitale)

- collegamento telematico via web su richiesta dell'utente con gli uffici della U.D. Servizi Sociali – Ufficio Cortesia – ISEE e Protocollo;

4) Monitoraggio e reportistica

a) strumenti di monitoraggio e di reportistica tramite i quali sia possibile effettuare delle estrazioni dalle banche dati

b) Banca dati terzo settore, strutture residenziali, centri diurni, centri di aggregazione, società cooperative, associazioni, presenti sul territorio del Comune di Potenza.

c) Interazione dei processi relativi all'attività di assistenza, attraverso una rete integrata che consente di comunicare ai soggetti gestori dei servizi (cooperative sociali, strutture residenziali, ecc), l'ammissione dell'assistito all'erogazione degli interventi e il relativo piano di assistenza individuale degli utenti in carico ai servizi sociali;

d) Predisposizione per il collegamento ai Servizi Sanitari.

II) BANCHE DATI DA RECUPERARE

- Recupero nel costituendo SUSS della banca dati degli utenti e delle schede SINA già compilate, presenti nel sistema cartella sociale informatizzata, fornita dalla Regione Basilicata, attualmente in uso presso l'Unità di Direzione Servizi Sociali (vedi allegato a);

- recupero banca dati informatizzata utenti, contenente:

- le informazioni anagrafiche ;

- la composizione del nucleo familiare ;

- il percorso di studi;

- il consenso al trattamento dei dati;

- numero telefonico, cellulare, mail;

- medico di famiglia permesso di soggiorno.

- l'elenco dei servizi fruiti, con gestione dello storico (informazioni minime: data della richiesta, servizio attivato, operatore di riferimento, data archiviazione, annotazioni).

- Maschere di dettaglio specifiche per ciascuna tipologia di servizio erogato nell'ambito della Cartella Sociale (es.: assistenza domiciliare handicap, taxi a chiamata, ecc.)

- Recupero della banca dati cartacea (vedi allegato b)

- Recupero banca dati Porte Sociali (vedi allegato C).

ART.3 CARATTERISTICHE TECNICHE.

Tutti gli elementi dell'applicativo inerente lo Sportello Unico dei Servizi Sociali dovranno essere integrati tra di loro e accessibili tramite la medesima interfaccia utente.

L'accesso all'applicativo dovrà essere autenticato e prevedere livelli differenziati di accesso, a seconda del ruolo dell'utente (operatore dei servizi sociali, cittadino, ecc.).

Tutti i moduli software dovranno essere sviluppati facendo uso di architetture e tecnologie aperte e dovranno essere basati su architettura WEB. L'applicativo, pertanto, dovrà essere in grado di funzionare al 100% semplicemente installando lo stesso su un server web, senza la necessità di installare singoli componenti lato client (es.: ActiveX, Java virtual machine, ecc.).

Esso, soprattutto per la parte di front-office, accessibile ai cittadini, dovrà rispettare i criteri di usabilità e di accessibilità necessari a garantirne l'utilizzo anche da parte di utenti portatori di handicap (ad esempio, che presentano limitazioni visive).

Inoltre, dovrà essere possibile accedere a tutte le funzionalità dell'applicativo in questione mediante qualsiasi browser e, in particolare Internet Explorer, Mozilla Firefox e Apple Safari.

In particolare, ogni componente software dell'applicativo dovrà essere implementato utilizzando il linguaggio di scripting PHP e dovrà essere liberamente modificabile e personalizzabile sulla base delle esigenze che man mano potrebbero sorgere, da parte dell'Unità di Direzione "Servizi Sociali".

Per quanto riguarda il DBMS, l'applicativo dovrà basarsi sull'uso del software open sources MySQL.

Il software dello Sportello Unico dei Servizi Sociali, realizzato in base alle specifiche funzionali indicate dall'Unità di Direzione "Servizi Sociali", dovrà essere concesso con una licenza "open" (es.: GPL), che consenta all'Ente di intervenire autonomamente sul codice e sul database, allo scopo di rimuovere bugs e/o altri problemi riscontrati durante l'utilizzo da parte degli Uffici.

Il programma deve essere dotato di supporto per la gestione della ricezione dei documenti dei cittadini inviati tramite PEC nonché di supporto per la gestione della firma digitale.

In merito alla manutenzione, dovranno essere garantiti, a cura della Ditta, tutti gli interventi di tipo correttivo sul software, come pure quelli inerenti l'evoluzione del software. In particolare, gli interventi di manutenzione evolutiva, dovranno essere effettuati in relazione alle innovazioni introdotte per ciò che concerne le vigenti disposizioni normative e regolamentari che regolano le materie di competenza dell'U.D. Servizi Sociali.

La manutenzione sul software, sia correttiva che evolutiva e di adeguamento, dovrà essere garantita per almeno 3 anni e costituisce parte integrante della proposta progettuale.

La Ditta dovrà, altresì, effettuare la formazione del personale dell'U.D. Servizi Sociali, da adibire all'impiego del software, nonché fornire i manuali d'uso relativi al software e tutte le indicazioni e le informazioni relative agli archivi e alle banche dati utilizzate nell'ambito della proposta, ivi compresi i tracciati record utilizzati.

ART.4. TUTELA DELLA PRIVACY

L'impresa dovrà prevedere le misure atte a garantire la *tutela della privacy con elaborazione e funzione stampa della scheda per il consenso e il trattamento dei dati da sottoporre all'utente ai sensi della normativa vigente.*

Rispetto della sicurezza dei dati trattati e delle norme sulla privacy dei cittadini (decreto legislativo 196/2003 e successive integrazioni).

Ogni soggetto (cittadino, operatore) che voglia accedere al sistema deve autenticarsi:

Autenticazione- verifica dell'identità dell'utente;

Autorizzazione – la gestione dei ruoli e profili applicativi gestisce cosa può fare il soggetto all'interno del sistema.

ART. 5. IMPORTO A BASE D'ASTA.

L'importo complessivo a base d'asta è di euro 123.967,00 oltre IVA al 21%.

Detto importo è onnicomprensivo di ogni prestazione e onere .

ART. 6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione le imprese di cui all'art.34 delle dlgs. 163/2006, in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dagli art.38, 39, 41, 42 del dlgs. 163/2006 le quali :

- A. siano iscritte nelle registro delle imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed agricoltura per attività analoga a quella oggetto della presente indagine; per le cooperative occorre

anche l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito ai sensi del decreto del Ministero delle Attività Produttive del 23/06/2004;

- B. abbiano maturato negli ultimi esercizi finanziari (nel triennio 2009/2011) un fatturato complessivo almeno pari ad euro 124.000,00;
- C. abbiano maturato nell'arco dell'ultimo triennio esperienze in attività di realizzazione e gestione di prodotti informatici, di cui almeno due svolte per conto di Enti Pubblici;
- D. non siano incorse in cause di esclusione di cui all'art. 38 del dlgs. 163/2006.

L'impresa in possesso dei sopraindicati requisiti singolarmente può presentare una proposta in qualità di mandataria (capogruppo) di un raggruppamento temporaneo di imprese (*costituiti o da costituire*) a cui si applicheranno le disposizioni contenute nell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (*costituiti o da costituire*) i requisiti di cui ai precedenti punti A) ed D) devono essere posseduti da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento; il requisito di cui al precedente punto B) deve essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento, in misura non inferiore al 60% dalla mandataria ed in misura non inferiore al 20% da ciascuna mandante; il requisito di cui al precedente punto C) deve essere posseduto dalla mandataria.

I soggetti partecipanti in raggruppamento nonché le consorziate indicate come esecutrici non possono partecipare al confronto anche individualmente, pena l'esclusione tanto del consorzio che del raggruppamento che dell'impresa partecipante individualmente.

ART. 7. CRITERIO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE PROPOSTA.

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del dlgs 163/2006, valutando oltre al prezzo la proposta tecnica, la coerenza del progetto con gli obiettivi dell'amministrazione e l'eventuale realizzazione di prodotti analoghi a quelli previsti dal presente avviso.

ART. 8. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA.

I plichi contenenti la proposta e la documentazione, indirizzati a COMUNE DI POTENZA Unità di Direzione Unità di progetto "Regolamentazione e Gestione Gare" – Piazza Matteotti - 85100 POTENZA devono pervenire, a pena di esclusione, all'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI POTENZA entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio dell'Ente.

Le proposte vanno inviate mediante plico da inoltrare con servizio postale a mezzo raccomandata A/R o a mezzo corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate o consegnate mano all' Ufficio Protocollo del Comune (piazza Matteotti) dal lunedì al venerdì entro le ore 13,00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,30. Oltre l'indicata data di scadenza non sarà presa in considerazione alcuna altra proposta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto ad offerte precedenti.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove per disguidi/ritardi postali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico stesso non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata A/R, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante.

Tale plico recante l'oggetto della indagine ("Indagine esplorativa per la realizzazione del S.U.S.S.(Sportello Servizi Socio Assistenziali) on line " l'intestazione del mittente e gli estremi del destinatario, debitamente sigillato e controfirmato, deve contenere al suo interno le seguenti buste a loro volta chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, e la dicitura rispettivamente: "A" Documentazione, e "B" Offerta economica, "C" (eventuale, solo in caso di situazione di controllo).

Nella busta **“A” Documentazione** devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1) Domanda di partecipazione sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa, e contenente le seguenti dichiarazioni, espressamente rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 indicanti:

a. gli estremi dell'iscrizione alla Camera di Commercio, con precisazione dell'attività, delle generalità dell'Impresa, della sede sociale della stessa con relativi numeri di fax e telefono, dei titolari di cariche e qualifiche con relativi dati anagrafici e ciò riferito:

- al titolare e al direttore tecnico, ove esiste, in caso di ditta individuale;
- a tutti i soci ed al Direttore Tecnico, ove esiste, per le S.n.c.;
- ai Soci Accomandatari ed al Direttore Tecnico, ove esiste, per le S.a.s.;
- agli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza ed al Direttore Tecnico, ove esiste, per gli altri tipi di Società;
- agli eventuali soggetti di cui sopra cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

b. che non sussiste alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006;

c. di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e di avere le seguenti posizioni INPS e INAIL (*indicare sede e numero di matricola*);

d. di aver maturato negli ultimi tre esercizi finanziari (2009-2011) un fatturato complessivo almeno pari a € 124.000 oltre IVA;

e. di essere in possesso di risorse idonee allo svolgimento dell'attività dell'oggetto di gara o comunque di impegnarsi ad averle in disponibilità al momento dell'aggiudicazione;

f. di aver maturato nell'arco dell'ultimo triennio (2009-2011) esperienze in attività di realizzazione e gestione di prodotti informatici, di cui almeno due svolte per conto di enti pubblici;

g. di aver preso visione del presente Avviso e di accettare tutte le clausole e condizioni in essi previste;

h. di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni mendaci o di falsità in atti si incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 oltre che, in caso di aggiudicazione, nella revoca dello stesso;

i. in caso di raggruppamento temporaneo di imprese da costituire: l'indicazione dell'impresa qualificata mandataria e la specificazione delle parti della fornitura che saranno eseguite dai singoli.

Le dichiarazioni non sono soggette ad autenticazione e dovranno essere presentate unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, pena l'esclusione.

In caso di raggruppamento temporaneo le dichiarazioni di cui alle lett. **a.**, **b.**, **c.**, **g.**, ed **h.** devono essere rese da tutte le imprese costituenti il raggruppamento; la dichiarazione di cui alla lett. **d.** deve essere resa da tutte le imprese costituenti il raggruppamento in relazione alla percentuale posseduta e le dichiarazioni di cui alle lett. **e.**, **f.** ed **i.** devono essere rese dalla mandataria. La richiesta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

2) Curriculum dell'impresa proponente, con indicazione dei prodotti realizzati.

Nella busta **B) Offerta tecnica** devono essere contenuti, pena esclusione:

-una relazione tecnica sulla proposta, specificando le modalità di realizzazione e le caratteristiche di ciascuno dei prodotti indicati nel precedente articolo 2 e le caratteristiche del software in conformità a quanto previsto dal precedente articolo 3.

-un demo dimostrativo- il più completo possibile- che mostri il funzionamento del SUSS.

Nella busta C) Proposta economica deve essere contenuta, a pena di esclusione, la proposta economica in competente bollo redatta e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente; in caso di R.T.I. l'offerta dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento.

La proposta è valida per 60 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

ART. 9. SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

All' PROCEDIMENTO finalizzato all'individuazione della migliore proposta sarà preposta un'apposita Commissione i cui lavori si svolgeranno in seduta pubblica accessibile a chiunque vi abbia interesse. Tuttavia, solo i soggetti legittimati per legge (*vale a dire i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero i soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti*) potranno formulare richieste e/o osservazioni da inserire a verbale. La stazione appaltante, in ragione delle proprie esigenze, potrà posticipare la data fissata per la seduta pubblica. Il presidente della commissione potrà, altresì, disporre l'aggiornamento dei lavori della stessa. In ogni caso, il calendario delle sedute pubbliche sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente.

La Commissione, in seduta pubblica che verrà resa nota mediante pubblicazione di apposito Avviso all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'Ente e comunicato alle imprese ammesse mediante posta o fax all'indirizzo o al numero indicato dal concorrente, procederà alla verifica della correttezza formale delle offerte, all'apertura dei plichi, alla verifica della documentazione ed, in caso negativo, all'esclusione. **A tal fine sul plico contenente la proposta e la documentazione deve essere indicato chiaramente il numero di fax a cui inviare la comunicazione di cui trattasi.**

La valutazione delle proposte avverrà in seduta riservata. Di seguito, in seduta pubblica che verrà resa nota mediante pubblicazione di apposito Avviso all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'Ente e comunicato alle imprese ammesse mediante posta o fax all'indirizzo o al numero indicato dal concorrente, la Commissione procederà:

- all'apertura delle proposte economiche delle imprese ammesse a tale fase della gara;
- all'eventuale apertura della busta prodotta dal concorrente che ha dichiarato di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con un altro partecipante alla presente procedura, alla verifica dei documenti in essa contenuti e d in caso negativo all'esclusione;

all'attribuzione a ciascun concorrente del punteggio relativo all'offerta economica con le risultanze date dalle sommatorie di tutti i punteggi ottenuti da ciascun concorrente.

Individuata la migliore proposta, se ne darà notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito dell'Ente.

Si procederà alla stipulazione del relativo contratto con scrittura privata.

ART. 10. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte saranno valutate da un'apposita Commissione tecnica sulla base dei seguenti parametri:

Caratteristiche dell'offerta tecnica-max punti **80**
così suddivisi

- **max punti 30** per prodotti software già realizzati concernenti cartella sociale informatizzata e/o SUS (indicare sito web e/o allegare demo per la visualizzazione del prodotto o dei prodotti);
- **max punti 20** per la coerenza del progetto con gli obiettivi della Amministrazione;
- **max punti 20** per la qualità del progetto e l'esaustività del demo dimostrativo;
- **max punti 10** per il curriculum della ditta;

Offerta economica-max punti 20
Totale punti 100

In caso di discordanza tra l'importo della proposta economica indicata in cifre e quella in lettere, sarà preso in considerazione sempre il prezzo più vantaggioso per la stazione appaltante.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola proposta valida.

Non saranno ammesse proposte in aumento rispetto al costo orario posto a base di gara, pena l'esclusione.

ART. 11. CAUZIONE DEFINITIVA

La società aggiudicataria del servizio dovrà versare, entro 7 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo del contratto, al netto dell'I.V.A.

La cauzione definitiva può essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

Tale cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'appaltante.

La stessa resterà vincolata anche dopo la scadenza naturale del contratto, sino a quando sia stata risolta ogni eventuale controversia; verrà svincolata dalla Stazione Appaltante con idoneo provvedimento amministrativo.

La cauzione viene prestata a garanzia di tutti gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto. E' fatto salvo il diritto per l'Amministrazione Comunale di esercitare ogni altra azione legale volta ad ottenere l'integrale risarcimento dei danni patiti qualora la cauzione prestata risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria entro il termine stabilito per la stipulazione del contratto comporta la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 12. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà liquidato a prestazione eseguita ed a presentazione di regolare fattura, previa acquisizione dei trasferimenti regionali previsti dalla misura.

ART. 13. SUBAPPALTO E CESSIONE

Il subappalto è ammesso alle condizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006. E' vietata la cessione del contratto.

ART. 14. CONTROLLI

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, la Stazione Appaltante potrà procedere, a campione, a verifiche d'ufficio.

ART. 15. INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, della Legge 196/2003, si informa che:

1. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
2. le modalità di trattamento, solo in parte avviate tramite personal computer, ineriscono strettamente alla procedura di gara;
3. il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere le dichiarazioni richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;

4. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara;
5. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
- a) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - b) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/1990.
- I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 della Legge medesima 196/2003, cui si rinvia. Soggetto attivo della raccolta dei dati è la stazione appaltante.

ART. 16. INFORMAZIONI

La copia del presente Avviso Pubblico è in visione presso l'Albo Pretorio del Comune, sul sito Web www.comune.potenza.it e sul sito web della Regione Basilicata www.regione.basilicata.it

Settori competenti a cui è possibile rivolgersi per ulteriori informazioni: "Unità di Direzione Servizi Sociali", 0971-415510- dott.ssa Giuliana Libutti); CED: dott.Roberto Travagliante, 0971-415340.

Potenza,

Il Dirigente
Dott.ssa Rosa Maria Salvia



REGIONE BASILICATA

SINA - Sistema Informativo per la Non Autosufficienza


Scheda dati minimi individuali

Cartella Sociale residenzialità	Assegno Servizi Compilazione da fonti	FRNA	Flusso domiciliarità	Flusso
------------------------------------	------------------------------------------	------	----------------------	--------

Scheda validata (spuntare questa casella per indicare che i dati della scheda sono stati validati)

- 1. ENTE RILEVATORE** Comune di Potenza
- 2. DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO** (gg/mm/aaaa)

3. PROFILO PERSONALE

- 3.1 Codice Univoco della persona VCCFNC99H52G942H
- 3.2 Genere
- 3.3 Anno nascita
- 3.4 Cittadinanza
- 3.5 Regione Residenza  Seleziona residenza
- 3.6 Comune Residenza
- 3.7 Nazione Residenza
- 3.8 Stato civile
- 3.9 Titolo di studio

4. INVALIDITA' CIVILE, CECITA', SORDOMUTISMO

- 4.1 Certificazione invalidit• civile parziale non inferiore al 75% Non rilevato
- 4.2 Certificazione invalidit• civile totale (100%) Non rilevato
- 4.2.1 con indennit• di accompagnamento
- 4.3 Assegno/pensione invalidit• civile o pensione sociale ultra65-enni invalidi civili Non rilevato
- 4.4 Fonte di derivazione dell'invalidit•

5. VALUTAZIONE DELLA PERSONA

- 5.1 Area della mobilit•
- 5.2 Area delle attivit• della vita quotidiana
- 5.3 Disturbi dell'area cognitiva
- 5.4 Area dei disturbi comportamentali
- 5.5 Necessit• di cure sanitarie
- 5.6 Area reddituale
- 5.7 Area del supporto familiare e/o relazionale
- 5.8 Necessit• di interventi sociali

5.9 Fonte di derivazione della valutazione: UVM

5.9.1 Strumento di valutazione UVM

5.10 Fonte di derivazione della valutazione: sistema di codifica da cartella sociale o altro

5.11 Fonte di derivazione della valutazione: raccolta diretta

6. PRESTAZIONI A CUI E' AMMESSO

6.1 Servizio sociale professionale

6.2 Assistenza domiciliare

6.2.2 compartecipazione economica da parte della famiglia

6.2.3 integrata con assistenza sanitaria

6.3 pasti e/o lavanderia a domicilio

6.3.1 compartecipazione economica da parte della famiglia

6.4 Servizi di prossimità

6.5 Telesoccorso e teleassistenza

da parte di:

6.6 Trasporto sociale

6.7 Assegni economici per il sostegno alla domiciliarità e all'autonomia personale

6.8 Inserimento in centro diurno o semiresidenziale

6.8.1 Retta a carico del Comune Importo a carico (quota retta giornaliera)

6.8.2 Retta a carico dell'assistito o famiglia Importo a carico (quota retta giornaliera)

6.8.3 Retta a carico del Servizio sanitario Importo a carico (quota retta giornaliera)

6.9 Inserimento in struttura residenziale

6.9.1 Retta a carico del Comune Importo a carico (quota retta giornaliera)

6.9.2 Retta a carico dell'assistito o famiglia Importo a carico (quota retta giornaliera)

6.9.3 Retta a carico del Servizio sanitario Importo a carico (quota retta giornaliera)

6.10 Altre prestazioni non ricomprese nell'elenco

6.10.1 Specificare

7. CHIUSURA PRESA IN CARICO

Salva

ALLEGATO B

SCHEDA MINORI

NUMERO PROGRESSIVO	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	ETA'	SESSO	RESIDENZA	PATERNITA' MATERNITA'	DATA PRESA IN CARICO	SEGN. EFFETTUATA DA	MOTIVO PREVALENTE PRESA IN CARICO	ASSISTENTE SOCIALE	PSICOLOGA	NOTE

SCHEDA ANZIANI

NUMERO PROGRESSIVO	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	ETA'	SESSO	RESIDENZA	INDIRIZZO	TELEFONO	INTERVENTO

ALLEGATO 



Porta Sociale:

DATA :
OPERATORE:

BENEFICIARIO DEL CONTATTO:

Nome e Cognome

Codice Utente

Nazionalità

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Codice Fiscale

Telefono

Comune

Domicilio:

Altra Residenza

Carta Soggiorno

Permesso Soggiorno:

Stato Civile

Figli:

Occupazione

Studente :

Pensionato :

Disoccupato

Riconoscimento di

Titolo di Studio

RICHIEDENTE

Nome e Cognome

Nazionalità

Data di Nascita:

Sesso:

Parentela

Telefono

Recapito

Note

DATI DEL CONTATTO

Data del contatto

L'utente è stato inviato da

Motivo del contatto

Porta in cui è avvenuto il contatto

Operatore che ha effettuato il contatto

Data

INFORMAZIONI STRETTAMENTE CONFIDENZIALI

Questo documento è destinato solo ad uso personale o ad enti sopra nominati, potrebbe contenere informazioni riservate, coperte da segreto professionale e non soggette a divulgazione ai sensi di legge. Se non fosse a Voi diretto Vi invitiamo a tener presente che la divulgazione, distribuzione o riproduzione di esso sono vietate.



Porta Sociale:

ESITO DEL CONTATTO

Fornite informazioni :
Compilata Modulistica
Preso Appuntamento con il Servizio Sociale
Servizio Erogato direttamente
Invio ad altro nodo della rete:
Invio ad altri servizi
Richiesta insoddisfatta
Note :

SERVIZI/STRUTTURE CONSIGLIATI:

Denominazione Servizio/Struttura:

Sede Operativa:

Telefono:

Fax:

Email:

Sito Web:

Come si raggiunge il Servizio/Struttura::

Barriere architettoniche:

Denominazione Servizio/Struttura:

Sede Operativa:

Telefono:

Fax:

Email:

Sito Web:

Come si raggiunge il Servizio/Struttura::

Barriere architettoniche:

Data

INFORMAZIONI STRETTAMENTE CONFIDENZIALI

Questo documento è destinato solo ad uso personale o ad enti sopra nominati, potrebbe contenere informazioni riservate, coperte da segreto professionale e non soggette a divulgazione ai sensi di legge. Se non fosse a Voi diretto Vi invitiamo a tener presente che la divulgazione, distribuzione o riproduzione di esso sono vietate