



COMUNE DI ALBANO SANT' ALESSANDRO – BG -

Provincia di Bergamo

Assessorato alle Politiche Familiari e Sociali

Piazza Caduti Patri 2 – 24061 Albano S. A. - BG -

Tel. 035/42.39.230 P. Iva - C. F. 00684170160

E-Mail: servizi.sociali@comune.albano.bg.it

Sito : www.comune.albano.bg.it PEC : postacert@pec.comune.albano.bg.it

PROGETTO TECNICO

Attività di potenziamento del servizio CUSA – Periodo 27.02.2023 – 06.10.2023

Al fine di integrare e migliorare il lavoro dell'ufficio di servizio sociale comunale, nel periodo di mutamento sociale in cui ci troviamo, e ai fini della reimpostazione delle competenze e delle attività rivolte all'area dei servizi a domanda individuale e del CENTRO UNICO SERVIZI ASSISTENZIALI, appare cruciale integrare l'ufficio con una figura professionale – operatore/collaboratore d'ufficio - atta a garantire lo svolgimento della funzione di operatore amministrativo che integri e collabori con l'équipe dell'ufficio .

Tutte le attività individuate nel seguente progetto sono quindi destinate a dare continuità migliorativa ed integrativa all'Ente a favore della comunità locale.

Periodo di attivazione:

Da 27/02/2023 al 06/10/2023

Durata: 32 settimane (come da calendario allegato e visibile in All. 2A)

Ore complessive periodo: 22 ore a settimana x 32 settimane = Totale **704** ore

Orari servizio:

Lunedì	08:30 - 13:30	Tot. 5.00 ore
Martedì	08:30 - 13:00 rientro 14:00 – 18:30	Tot. 9.00 ore
Giovedì	08:30 - 12:30	Tot. 4.00 ore
Venerdì	08:30 – 12:30	Tot. 4.00 ore

Figura richiesta :

CCNL Cooperative Sociali – categoria C1 – operatore / collaboratore d'ufficio che svolge attività con polivalenza ed autonomia, competenza tecnica specifica nella gestione, coordinamento autonomo dei servizi.

Costo CCNL € 19.50 - Costo Cooperativa € **21,00=** + IVA 5% = € 22.05=.

Importo stanziato in bilancio per intero periodo :

€ 14.784,00 = OLTRE IVA 5% - finanziato con risorse proprie di bilancio- su bilancio 2023.

Tipologia gara:

Affidamento diretto previa richiesta di preventivi – senza previa pubblicazione di bando – art. 1 comma 2 lettera del d.l. 77/2021 -scelta contraente artt 30/34/42- Codice Contratti- D,lgs. 50/2016- mediante piattaforma SINTEL “forma pubblica amministrativa elettronica”.

Criteri selezione operatore (linee Guida n. 4):

Trasparenza, rotazione, pubblicità'.

Obiettivi del progetto:

Facilitare la cittadinanza nell'accesso ai servizi sociali e sanitari per avere un unico punto di accesso per richiedere e ricevere prestazioni a domanda individuale e servizi rientranti in un quadro di sostegno alla persona ed alla domiciliarità.

Rientrano nei servizi e /o nelle prestazioni suddette: pasti a domicilio, trasporto assistenziale, prenotazione visite specialistiche per soggetti fragili, prelievi a domicilio, banco alimentare, raccolta iscrizioni ai servizi Ludoteca e gioca scuola.

Oltre ai servizi citati l'operatore collabora con le figure presenti in ufficio e opera con l'utenza.

Rientra nelle finalità del CUSA la collaborazione alle iniziative di sviluppo di comunità e di solidarietà attuate dall'ufficio di servizio sociale . Nessun spostamento sul territorio comunale. Presenza solo presso lo sportello CUSA .

Modalità di intervento:

l'operatore collabora con l'équipe dell'ufficio per le attività necessarie alla raccolta delle domande ed istruttoria delle pratiche dei servizi CUSA come di seguito:

- Raccogliere la domanda formale da parte dell'utenza
- Avviare l'istruttoria della pratica.
- Inviare la richiesta all'Assistente Sociale per la valutazione del bisogno e per l'autorizzazione dell'erogazione delle prestazioni per situazioni complesse
- Organizzare l'erogazione delle prestazioni a domanda individuale
- Mantenere un costante contatto con i soggetti erogatori delle prestazioni (operatori e volontari)
- Curare la documentazione e mantenere l'aggiornamento dei dati
- Applicare le fasce ISEE per la compartecipazione dell'utenza alla spesa
- Trasmettere la rendicontazione mensile all'ufficio ragioneria
- Trasmettere mensilmente i report al tavolo tecnico per consentire l'elaborazione dei dati
- Raccogliere le domande di iscrizione ai servizi "ludoteca" e "gioca scuola"
- Collaborare con il responsabile dell'ufficio alla gestione dei servizi affidati
- Collaborare con gli operatori dell'ufficio di servizio sociale per la realizzazione dei compiti affidati
- Collaborare all'organizzazione delle iniziative di solidarietà sociale e di sviluppo di comunità attuate dall'ufficio di servizio sociale
- Supportare il responsabile di servizio per le rendicontazioni a consuntivo inerenti alle aree di intervento sopra descritte

I processi di verifica

- confronto costante tra l'operatore della cooperativa ed il responsabile del Servizio Sociale sulla gestione dei servizi CUSA.

- Strumenti di monitoraggio e di verifica già in uso al servizio sociale per un corretto espletamento dei servizi sportello CUSA (applicativi comunali – accessi a sistemi informatici specifici etc).

RUP Comunale di gara :

RUP COMUNALE

Assistente Sociale Dott.ssa Spini Luigia Laura – I.D. – Responsabile del Servizio Sociale Comunale
Presente in ufficio : Lunedì e Mercoledì - dalle 08:30 alle 13:00 - Tel. 035/42.39.230.

Martedì e Giovedì - dalle 08:30 alle 13:00

-dalle 14:30 alle 18:00 - Tel. 035/42.39.230.

IL RUP Comunale

A.S. Dott.ssa Spini Luigia Laura