



Comune di
Manfredonia



Comune di Monte Sant'Angelo



Comune di
Mattinata



Comune di Zapponeta

AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI
MANFREDONIA - MONTE SANT'ANGELO - MATTINATA - ZAPPONETA
ASL FG – DISTRETTO DI MANFREDONIA

**AVVISO PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. N. 117/2017
PER L'INDIVIDUAZIONE DI ENTI DEL TERZO SETTORE (ETS) PER LA CO- PROGETTAZIONE E LA GESTIONE
DELL'INVESTIMENTO PNRR – MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE” - COMPONENTE 2 -2
"INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI
SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE”, INVESTIMENTO 1.3 “HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI
DI POSTA”, SUB-INVESTIMENTO 1.3.2 “STAZIONI DI POSTA”
– FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU -
CUP J34H22000280006 -**

DOCUMENTO PROGETTUALE

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il progetto dell'Ambito Territoriale di Manfredonia ammesso a finanziamento prevede la costituzione di un Centro Servizi per la presa in carico delle persone che si trovano in condizione di grave deprivazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora con l'obiettivo di facilitare l'accesso all'intera rete dei servizi del territorio, oltre che l'attivazione di servizi a beneficio dell'intera comunità da svolgere presso la sede dell'ex circoscrizione di Borgo Mezzanone oggetto di specifica ristrutturazione.

La Stazione di Posta-Centro Servizi offrirà “attività di presidio sociale, socio-sanitario e di accompagnamento per persone in condizione di deprivazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora volte a facilitare l'accesso alla intera rete dei servizi, l'orientamento e la presa in carico, al tempo stesso offrendo alcuni servizi essenziali a bassa soglia”.

Obiettivi

Il Centro servizi si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla riduzione della marginalità e all'inclusione sociale a favore delle persone adulte/famiglie e ha l'obiettivo di creare un punto unitario di accoglienza, accesso e fornitura di servizi, ben riconoscibile a livello territoriale dalle persone in condizioni di bisogno.

Elementi di progetto

Con il Centro Servizi per il contrasto alla povertà si dà vita a un punto dedicato di accesso, di prima presa in carico e di fornitura di servizi, riconoscibile a livello territoriale dalle persone e dalle famiglie in condizioni di povertà o a rischio di diventarlo e dagli altri servizi. Il Centro, oltre a offrire l'accompagnamento per la residenza virtuale e il fermo posta, garantirà attività di front office, di assessment e orientamento, di presa in carico e accompagnamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici, di consulenza amministrativa e legale, nonché alcuni servizi accessori.

Il luogo di realizzazione del Centro Servizi sarà la sede della ex circoscrizione di Borgo Mezzanone, oggetto di riqualificazione e adeguamento strutturale. Nelle more del completamento dei suddetti lavori è stata individuata la seguente struttura ponte sita in Borgo Mezzanone, Corso del Mezzogiorno-Angolo Via delle Rose.

Presso il Centro Servizi saranno attivate le risorse professionali e culturali, formali e informali che, messe a disposizione della persona in difficoltà e della collettività tutta, faciliteranno la ricostruzione di legami sociali vitali e inclusivi.

Mediante la **Procedura di co-progettazione** verrà affidata a soggetti del Terzo Settore la gestione delle attività previste nell'Avviso pubblicato.

Target di utenza

- Persone in condizione di povertà o a rischio di diventarlo, comprese quelle in condizioni di marginalità estrema e senza dimora;

ART. 2 - OGGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

N. beneficiari attesi: 100

Per realizzazione del presente servizio oggetto di gestione, sono previste le seguenti azioni:

1. Attività di sportello;
2. Presa in carico e case management;
3. Consulenza amministrativa e legale;
4. Attività accessorie;
5. Servizi rivolti a tutta la collettività e coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato
6. Attività trasversali: formazione, monitoraggio, accompagnamento;

1. Attività di sportello

L'attività di sportello verrà svolta, una volta ultimata la ristrutturazione dell'immobile individuato per erogare i servizi oggetto dell'appalto, presso i locali della ex circoscrizione di Borgo Mezzanone.

Nella fase di indisponibilità della suddetta sede i servizi della Stazione di Posta, saranno temporaneamente attivati presso la sede messa a disposizione dal Comune di Manfredonia.

Le attività di sportello sono le seguenti:

1a. Front office:

Accoglienza allo sportello del servizio da parte di un operatore per le attività di ascolto necessarie a far emergere i bisogni e la richiesta di aiuto degli utenti.

A tal fine è necessario attraverso i servizi sociali dei Comuni e in collaborazione con l'Ufficio d'Ambito effettuare una mappatura dei servizi pubblici e privati esistenti.

1b. Assessment ed orientamento:

Attività di segretariato e orientamento per l'accesso a servizi, programmi e prestazioni.

1c. Servizio fermo posta/casella di posta elettronica:

Istituire la domiciliazione postale (fisica e/o digitale) per chi fosse sprovvisto di residenza o domicilio fruibile.

-

2. Presenza in carico e case management

2a. Indirizzamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici.

Presenza in carico e case management nella prima fase del percorso e attività di affiancamento ed accompagnamento flessibile, da parte degli educatori, delle persone prese in carico dentro e fuori dal Centro servizi, lavorando anche sul territorio e nella dimensione della comunità locale e delle reti di prossimità e svolgendo così un ruolo di armonizzazione e sostegno dell'attività svolta dall'assistente sociale. Gestione delle pratiche digitali (e non) attraverso uno sportello di segretariato sociale che possa dare indicazioni sulle modalità e i requisiti di accesso, supportando la persona anche nel contatto diretto con il servizio interessato, inviando mail e chiedendo appuntamenti, preparando la documentazione utile per accedere al servizio o alla prestazione individuata e mantenendo i contatti, ove necessario, con gli uffici in caso di documentazione mancante, fino alla verifica che la risposta al bisogno sia avvenuta. (alcuni esempi: richieste di rinnovo tessere sanitarie, permessi di soggiorno, richieste esenzione sanitarie, richieste status di disoccupazione e documenti rilasciati dal centro per l'impiego, iscrizione o aggiornamenti alle liste di collocamento mirato, , richieste di prenotazioni online per visite sanitarie, ritiro referti online, richiesta SPID, preparazione documentazione per rinnovo ISEE, ecc..)

3. Consulenza amministrativa e legale

Attività di consulenza legale, ad esempio in materia di controversie amministrative, diritto di famiglia, richieste di protezione internazionale, fogli di via, accesso a programmi di ritorno volontario assistito, tutela

di persone vittime di violenze e aggressioni, diritto delle persone migranti e titoli di soggiorno. Supporto nel disbrigo di pratiche, nella richiesta di prestazioni, nell'accesso ad attività e servizi.

4. Attività accessorie

4a. Servizi di mediazione linguistico-culturale:

Attività che, mettendo a frutto competenze linguistiche e/o interculturali, ha come obiettivo la facilitazione della comprensione tra persone o gruppi, appartenenti a culture e/o lingue diverse, per rendere possibile una comunicazione paritaria tra le parti, e garantire alla parte più debole l'esercizio di un diritto e l'accesso a opportunità, che altrimenti le sarebbero precluse.

4b. Corsi di lingua italiana per stranieri. Attivazione di corsi di lingua italiana per gruppi omogenei.

Al fine di aumentare le competenze individuali sulla lingua italiana degli utenti stranieri è prevista l'attivazione di momenti formativi di lingua italiana per gruppi omogenei, finalizzati all'inserimento lavorativo oppure a un accesso più corretto ai servizi.

4c. Laboratori e momenti formativi per i beneficiari:

Creazione di momenti formativi individuali o di gruppo sull'alfabetizzazione digitale e sull'utilizzo degli strumenti digitali; sull'educazione finanziaria e la gestione economica domestica; sull'orientamento lavorativo, oppure su tematiche di interesse trasversale da definire in collaborazione con gli enti del territorio rispetto ai bisogni rilevati.

5. Servizi rivolti a tutta la collettività e coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato

5a. Rafforzamento dei servizi offerti:

Specifiche progettualità andranno indirizzate a livello territoriale, integrando la Stazione di posta con i servizi cittadini, eventualmente collegati e associati ad altri servizi rivolti a tutta la cittadinanza.

5b. Mappatura degli stakeholder del territorio:

Al fine di rafforzare i servizi offerti dalla Stazione di Posta è prevista la raccolta dati e la relativa analisi per verificare i servizi offerti nei Comuni appartenenti all'ATS Manfredonia. Questo per un migliore coordinamento tra i diversi attori che operano nel territorio e una maggiore efficacia nella presa in carico condivisa degli utenti.

6. Attività trasversali: formazione, monitoraggio, accompagnamento

6a. Formazione destinata agli operatori:

In un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti e dell'efficacia nel rispondere alle domande del territorio verranno realizzati incontri di formazione, i quali potranno essere allargati a operatori e volontari afferenti ad altre organizzazioni per il rafforzamento dei servizi.

6b. Monitoraggio e accompagnamento dei percorsi personalizzati:

Momenti di verifica periodica rispetto all'andamento dei progetti personalizzati attivati con la presa in carico di beneficiari.

6c. Monitoraggio rispetto al raggiungimento degli obiettivi del servizio:

Momenti di aggiornamento e verifica periodica rispetto allo stato di avanzamento delle azioni di progetto rispetto ai risultati attesi. Questi momenti coinvolgeranno gli operatori del servizio e un referente per l'Ambito Territoriale di Manfredonia.

ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO - TEMPI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il Soggetto esecutore dovrà garantire l'apertura del Centro Servizi dal lunedì al sabato, per un totale di 52 settimane (sono esclusi i giorni festivi da calendario) indicativamente dal 01 aprile 2025 fino al 31 marzo 2026.

L'Ente attuatore:

- è tenuto a collaborare con i servizi territoriali per verificare l'efficacia degli interventi e ad attuare le indicazioni atte a migliorare la qualità del servizio;
- è tenuto ad assicurare, per tramite del Referente, un'effettiva collaborazione con i referenti di Ambito per attività di promozione e per favorire il processo di appropriazione delle metodologie del progetto da parte dei servizi;
- s'impegna ad assicurare la reperibilità di un referente unico durante le ore di lavoro, per necessità di tipo organizzativo.

ART. 4 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'entità complessiva del servizio è pari a € 165.000,00 iva inclusa come di seguito dettagliato:

QUADRO ECONOMICO CENTRO SERVIZI

N.	AZIONI PROGETTUALI	PERSONALE	ORE SETT	LIVELLO	COSTO ORARIO/COSTO UNITARIO (IVA escl)	12 MESI		N. OPERATORI	PROFESSIONALITA'
						ORE TOTALI (52sett)	COSTO TOTALE (iva escl)		
	FRONT OFFICE/SEGRETARIATO	OPERATORE DI SPORTELLO	10	D2	23,00 €	520	€ 11.960,00	1	ASSISTENTE SOCIALE
	FRONT OFFICE/SEGRETARIATO RICHIESTA RESIDENZA/FERMO POSTA/CASELLA POSTA ELETTRONICA	OPERATORE DI SPORTELLO	30	C2	20,00 €	1.560	€ 31.200,00		OPERATORE SOCIALE/ADDETTO SERVIZI ANAGRAFICI
	PRESA IN CARICO	COORDINATORE/OPERATORE	30	D2	23,00 €	1.560	€ 35.880,00	1	ASSISTENTE SOCIALE
	PRESA IN CARICO	PSICOLOGO	4	D2	23,00 €	208	€ 4.784,00		PSICOLOGO
	CONSULENZA AMMINISTRATIVA E LEGALE	CONSULENTE LEGALE			30,00 €	100	€ 3.000,00	1	AVVOCATO
	ORIENTAMENTO AL LAVORO	OPERATORE DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO E FORMATIVO/TUTOR	12	D2	23,00 €	624	€ 14.352,00	1	EDUCATORE PROF.LE
	MEDIAZIONE LINGUISTICA/CULTURALE	OPERATORE			30,00 €	150	€ 4.500,00	1	MEDIATORE/INTERPRETE
	CORSI DI LINGUA	INSEGNATE DI ITALIANO	12	C2	20,00 €	624	€ 12.480,00		OPERATORE SOCIALE
	SERVIZI DI COMUNITA'	ATTIVITA' VARIE DI SOCIALIZZAZIONE E LABORATORIALI (biblioteca, attività ricreative per anziani e minori, attività di animazione territoriale)					€ 12.000,00	1	OPERATORI ESPERTI VARI IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO
	PRESIDIO SANITARIO								
	FORMAZIONE	FORMATORE			50,00 €	50	€ 2.500,00	1	
	GOVERNANCE TERRITORIALE	OPERATORI DEI SERVIZI PUBBLICI E PRIVATI					€ 0,00		AZIONE DI SISTEMA E TRASVERSALE A TUTTO IL PROGETTO STRETTO RACCORDO TRA ENTE LOCALE E COMUNITA'
		ALLESTIMENTO SEDE E MATERIALE					€ 15.000,00		
		SPESE INTERNET E TELEFONIA			€ 300,00		€ 3.600,00		
		SPESE STRUMENTAZIONE INFORMATICA E CANCELLERIA							A CARICO DEL GESTORE
					TOTALE (iva escl)		€ 151.256,00		
		SPESE GENERALI					€ 4.537,68	3%	
		TOTALE					€ 155.793,68		
		IVA					€ 7.789,68	5%	
		varie/arrotondamenti					€ 1.416,64		
		TOTALE GENERALE					€ 165.000,00		

