

Avviso pubblico

per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della gestione di "Interventi integrati di conciliazione, cura e sollievo ai sistemi famigliari", ai sensi dell'art. 43 della legge regionale n. 2/2003 e ss. mm. e dell'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.

Premesso che:

- il Comune di Reggio Emilia, con propria deliberazione immediatamente esecutiva n. 143 del 16/12/2019 ha approvato il Contratto di Servizio con la propria ASP e con l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2021 ha regolamentato il conferimento a FCR della gestione dei servizi sociosanitari a favore di persone disabili, anziane e minorenni, oltre che lo sviluppo del Progetto "Reggio Emilia Città senza Barriere";
- tale Contratto prevede che FCR rivesta, oltre a funzioni a livello strategico in stretta collaborazione con il Comune e ASP, anche un ruolo gestionale di committenza che si concretizza nel governo organizzativo ed economico-contrattuale del sistema;
- con Deliberazione del CdA dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite n. 39 del 19 Luglio 2021 è stato approvato di dare avvio ad una procedura ad evidenza pubblica per l'attivazione di un partenariato con ETS ai fini della coprogettazione inerente all'organizzazione e la gestione delle attività di ascolto e sostegno attivo alle famiglie che necessitano di supporto nella cura e conciliazione dei tempi di vita e lavoro, "Interventi integrati di conciliazione, cura e sollievo ai sistemi famigliari", ai sensi dell'art. 43 della legge regionale n. 2/2003 e ss. mm. e dell'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- con la presente procedura FCR vuole perseguire i principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità, giungendo a coinvolgere in modo attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-progettazione;

Richiamato:

- l'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm., recante il Codice del Terzo Settore (in avanti anche solo "CTS"), il quale disciplina, in modo generale e relativamente alle attività di interesse generale, previste dall'art. 5 del medesimo Codice, l'utilizzo degli strumenti della co-programmazione, della co-progettazione e dell'accreditamento;
- in particolare, l'art. 55, terzo comma, prevede che *"la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti (...) (...)";*
- inoltre, il primo comma dell'art. 55 CTS a mente del quale *"1. In attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona";*
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 131 del 26 giugno 2020 che definisce l'art. 55 CTS quale "vera e propria procedimentalizzazione" dell'azione sussidiaria rappresentando una delle più significative attuazioni del principio di sussidiarietà orizzontale valorizzato dall'art. 118, quarto comma, Cost.;

Considerato che:

gli atti della presente procedura di co-progettazione sono stati elaborati in modo coerente e rispettoso di quanto previsto dal più volte citato art. 55 CTS e di quanto indicato nelle Linee Guida dell'ANAC in materia di affidamento dei servizi sociali e, segnatamente, in ordine:

- a) alla predeterminazione dell'oggetto, delle finalità e dei requisiti di partecipazione al procedimento ad evidenza pubblica;
- b) alla permanenza in capo all'ente procedente delle scelte e della valutazione sulle proposte progettuali presentate dagli interessati;
- c) al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicità, ai sensi della disciplina vigente;
- d) al rispetto dei principi del procedimento amministrativo ed in particolare di parità di trattamento e del giusto procedimento.

Dato atto che

ai fini dell'avvio del procedimento volto all'indizione della procedura ad evidenza pubblica di coprogettazione non è necessario acquisire il CIG, trattandosi di attività non assoggettate alla disciplina in materia di contratti pubblici, come meglio chiarito nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 21 novembre 2018 e delle Linee Guida, approvate dall'Autorità, relative all'affidamento dei servizi sociali.

Visti

- la Legge 104/1992;
- la Legge 205/2017;
- la Legge Regionale. 2/2014;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 2318/2019;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 858/2017;
- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- la Legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la Legge n. 136/2010 e ss. mm.;
- la Legge regionale n. 2/2003 e ss. mm.;
- la Legge regionale n. 15/2018;
- le Linee Guida dell'ANAC in materia di affidamento di servizi sociali;
- la Legge n. 106/2016;
- il D. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- la Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- la Legge n. 124/2017 e ss. mm.;
- il Piano di Zona Distrettuale per la salute e per il benessere sociale 2018-2020;
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 131 del 26 giugno 2020;
- la Delibera della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna 1206/2007
- DM n°72 del 31/03/2021

* * *

Tanto premesso è pubblicato il seguente

AVVISO

1. Premesse e definizioni

Le Premesse costituiscono parte integrante del presente Avviso.

Ai fini dell'espletamento della procedura di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti "Definizioni":

- **ATS**: l'Associazione Temporanea di Scopo, che potrà essere formalizzata ad esito della procedura per la realizzazione delle attività e degli interventi oggetto di co-progettazione;
- **Ente procedente (EP)**: Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite (FCR), ente titolare della procedura ad evidenza pubblica di coprogettazione, nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;
- **CTS**: Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017;

- **co-progettazione:** sub-procedimento di definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione degli interventi e dei servizi fra l'Ente procedente e gli ETS selezionati;
- **documento progettuale (DP):** l'elaborato progettuale preliminare e di massima, predisposto dall'Ente procedente, posto a base della procedura di co-progettazione;
- **domanda di partecipazione:** l'istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co-progettazione;
- **Enti del Terzo Settore (ETS):** i soggetti indicati nell'art. 4 del d. lgs. n. 117/2017, recante il Codice del Terzo settore;
- **Enti attuatori partner (EAP):** gli Enti di Terzo Settore (ETS), singoli, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Ente procedente, e con i quali attivare il rapporto di collaborazione;
- **procedura di co-progettazione:** procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto;
- **proposta progettuale (PP):** il documento progettuale presentato dagli ETS, specifico sul singolo Servizio, tra quelli previsti nel Documento Progettuale, nei modi previsti dall'Avviso ed oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione nominata dall'Ente procedente;
- **progetto definitivo (PD):** l'elaborato progettuale, approvato dall'Ente procedente;
- **Responsabile del procedimento (RP):** il soggetto indicato dall'Ente procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;

2. Oggetto

Il presente Avviso ha ad oggetto la candidatura da parte degli Enti del Terzo settore (ETS), come definiti dall'art. 4 del d. lgs. 117/2017 (CTS), a presentare, secondo quanto previsto dal successivo art. 7 – oltre alla **domanda di partecipazione**, redatta sulla base del modello allegato al presente Avviso [Allegato n. 1A] – una **proposta progettuale (PP)** specifica per uno o più dei Servizi che compongono il sistema di “Interventi integrati di conciliazione, cura e sollievo ai sistemi famigliari”, di cui al **Documento progettuale (DP)**, allegato al presente Avviso [Allegato n. 2], nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica indetta da questo Ente procedente ai fini della co-progettazione degli interventi.

Il presente affidamento non consiste in un servizio in appalto a fronte di un corrispettivo, ma attiva un partenariato funzionale.

3. Attività oggetto di co-progettazione e finalità

Tenuto conto dell'oggetto della procedura e delle esigenze riferite alla migliore funzionalità nell'attuazione del Progetto, ciascun ETS partecipante potrà decidere se presentare **Proposta Progettuale (PP)** per uno o più dei **3 Servizi** indicati nel Documento Progettuale (DP) allegato al presente Avviso [Allegato n. 2].

I 3 Servizi sono:

- 1) SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE
- 2) SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE anche attraverso spazi informatici dei/delle lavoratori/trici
- 3) SERVIZIO DI FORMAZIONE

Per ciascuno dei 3 Servizi di cui al Documento Progettuale (DP), sarà selezionato l'ETS, la cui Proposta Progettuale sarà valutata come la più rispondente agli interessi pubblici stabiliti dal presente Avviso.

La valutazione sarà demandata ad apposita Commissione, che – in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso – formulerà la graduatoria delle proposte pervenute per ciascuno dei 3 Servizi.

Il medesimo ETS potrà essere valutato il migliore anche in più Servizi.

4. Durata e risorse

Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura si svolgeranno per il periodo di **24 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione, il cui schema è allegato al presente Avviso [Allegato n. 3], con possibilità di rinnovo alla scadenza **per ulteriori 12 mesi**, qualora sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e sia verificata la compatibilità di bilancio.

Al fine di sostenere il nascente partenariato, questo ente intende mettere a disposizione dei futuri partner i seguenti apporti, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss.:

1. con riferimento al **SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE**, fino ad un massimo di euro **51.000,00** per ogni anno di vigenza contrattuale;
2. con riferimento al **SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE** anche attraverso spazi informatici dei/delle lavoratori/trici, fino ad un massimo di euro **17.750,00** per ogni anno di vigenza contrattuale;
3. con riferimento al **SERVIZIO DI FORMAZIONE**, fino ad un massimo di euro **5.950,00** per ogni anno di vigenza contrattuale;
4. inoltre, questo ente mette a disposizione la somma di ulteriori **€ 15.300,00** per ogni anno di vigenza contrattuale come **contributo ai costi di una o più sedi di attività**, la cui attribuzione dovrà essere definita in Tavolo di co-progettazione, quale esito del lavoro progettuale congiunto, per la miglior valorizzazione e ottimizzazione delle risorse.

A tale proposito, si precisa che tali risorse non equivalgono a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso e che saranno erogate nella forma del rimborso delle spese sostenute da ciascun EAP (Ente Attuatore Partner) con riferimento al Servizio specifico di cui è attuatore, in conformità al progetto presentato e in accordo con la Committenza, secondo le modalità indicate nel Documento Progettuale (DP), allegato al presente Avviso.

Apposita **Convenzione**, che sarà sottoscritta fra l'Ente procedente e il soggetto indicato Capofila dell'Associazione temporanea di Scopo – qualora costituita a seguito della procedura - disciplinerà i reciproci obblighi e le garanzie richieste.

5. Requisiti di legittimazione a partecipare

Alla presente procedura sono ammessi solo ETS in forma singola.

Non sono ammessi raggruppamenti temporanei.

È interesse dell'EP avere un unico e unitario interlocutore su ogni singolo Servizio.

I requisiti di partecipazione sono quindi stati impostati sull'ETS singolo.

Per tutti gli ETS che presentino proposta progettuale per uno o più dei 3 Servizi indicati in Documento Progettuale, sono individuati requisiti di ordine generale, requisiti di idoneità professionale e requisiti tecnico-professionali, come di seguito illustrati.

5.1 Requisiti di ordine generale

5.1 - a) Insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile.

5.2 Requisiti di idoneità professionale

5.2 - a) Avere effettuato l'iscrizione al R.U.N.T.S. (art. 45 e seg. D. Lgs.117/2017)

5.2 - b) o, in attesa della sua attuazione, essere iscritti negli appositi albi o registri prescritti da disposizioni di legge nazionale o regionale, qualora previsti, quali nello specifico:

- 5.2 - b 1) per le Società cooperative sociali e Società cooperative sociali consortili essere iscritti nell'Albo regionale di cui alla L.R. n. 12/2014;
- 5.2 - b 2) per le Associazioni di Promozione sociale, essere iscritti nel registro regionale di cui alla L.R. n. 34/2002 e ss.mm.;

- 5.2 - b 3) per le Organizzazioni di Volontariato, essere iscritti nel registro regionale di cui alla L.R n.12/2005 e ss.mm.;
- 5.2 - b 4) per le Imprese sociali, essere iscritti nel registro delle Imprese;
- 5.2 - b 5) per gli Altri soggetti, essere legittimati ai sensi del D. Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.

5.2 – c) per gli ETS che presentano Proposta Progettuale per il SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE anche attraverso spazi informatici dei/delle lavoratori/trici, essere autorizzati all'intermediazione di manodopera, pertanto:

- essere iscritti nell'Albo ANPAL, nella sezione apposita, ai sensi del D.L. 276/2003; e/o
- avere ottenuto l'autorizzazione regionale a svolgere attività di intermediazione, ai sensi della L.R. 17/2005.

5.3 Requisiti di idoneità tecnico-professionale

5.3 - a) Aver realizzato per almeno 18 mesi attività specifiche o similari a quelle del Servizio o dei Servizi oggetto della presente procedura, per cui si presenta candidatura. Ai fini del possesso del richiamato requisito, l'ETS interessato potrà far riferimento al periodo temporale degli ultimi 5 (cinque) anni antecedenti il presente Avviso. Il possesso dei requisiti di cui al presente punto dovrà essere auto dichiarato dal legale rappresentante pro tempore del richiedente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.

6. Partecipazione alla procedura di ETS in composizione plurisoggettiva

Non sono ammesse candidature in composizione plurisoggettiva.

La composizione plurisoggettiva nella forma di ATS tra i candidati selezionati dovrà avvenire in esito del tavolo di co-progettazione.

7. Procedura

Fase 1: predisposizione della domanda, ricevibilità e ammissione del plico

Gli interessati dovranno presentare la **domanda di partecipazione**, redatta sulla base del Modello predisposto dall'Ente Procedente [Allegato n. 1A], avendo a riferimento gli atti dell'Ente Procedente posti a base della medesima Procedura e relativi Allegati.

È necessario che ciascun ETS presenti una Proposta Progettuale (PP) per ciascun Servizio per cui intende presentare la propria candidatura, con oggetto:

- candidatura per PP – 1) SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE;
- candidatura per PP – 2) SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE anche attraverso spazi informatici dei/delle lavoratori/trici;
- candidatura per PP – 3) SERVIZIO DI FORMAZIONE.

È onere del concorrente la predisposizione, l'invio e il recapito all'Ente procedente di un unico plico contenente la Documentazione Amministrativa e la/le Proposta/e Progettuale/i (PP-1 e/o PP-2 e/o PP-3) per cui intende presentare la propria candidatura.

Il plico deve pervenire, a pena di irricevibilità, entro il termine perentorio delle ore 12:30 di martedì 14 Settembre 2021, al seguente indirizzo: Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite, via Doberdò 9, 42122 Reggio Emilia.

È facoltà del concorrente inviare il plico per mezzo del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata dal competente Ministero, oppure tramite consegna a mano presso Azienda Farmacie Comunali Riunite, via Doberdò 9, 42122 Reggio Emilia, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 dal lunedì al venerdì.

Soltanto in caso di consegna a mano sarà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, l'Ente procedente non si assume alcuna responsabilità sul recapito dello stesso: il plico viaggia sotto la responsabilità del mittente concorrente (a nulla valendo nei confronti dell'Ente procedente le responsabilità di terzi corrieri o delegati alla consegna).

L'Ente procedente riceverà il plico mediante il proprio Ufficio centralino; il personale addetto allo stesso Ufficio centralino consegnerà nel minor tempo possibile il plico nello stato in cui ricevuto al RP; il RP conserverà il plico, nello stato in cui avuto, in luogo sicuro, riservato e sotto la propria custodia, sino al giorno della prima seduta prevista dalla procedura.

I plichi che perverranno oltre il termine di scadenza sopra indicato non verranno in alcun caso presi in considerazione anche se spediti prima della scadenza del termine; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno conservati chiusi dall'Ente procedente e non restituiti.

Il plico, **a pena di inammissibilità**, deve essere chiuso in modo da impedirne l'estrazione del contenuto ed assicurarne l'inalterabilità e la non apertura prima delle operazioni gara.

A tal fine è onere dell'ETS proponente procedere alla sigillatura del plico.

Per sigillatura deve intendersi una qualsiasi impronta o segno, atto ad assicurare cumulativamente:

- la chiusura del plico;
- l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta;
- l'impossibilità di apertura se non in modo evidente, senza possibilità di richiusura.

(a titolo esemplificativo, corrisponde a quanto descritto l'impronta impressa su materiali quali ceralacca oppure alternativamente la striscia incollata, con l'apposizione di timbri e firme su tutti i lembi di chiusura, anche quelli già preincollati dal produttore delle buste/plichi/pacchetti).

Nel caso di incertezza assoluta sul contenuto del plico (e, pertanto, ove il plico non sia riconducibile alla presente procedura mediante l'ordinaria diligenza), lo stesso plico sarà reputato inammissibile.

È richiesto agli ETS proponenti di riportare sull'esterno del plico:

- denominazione dell'ETS proponente (ragione sociale, sede legale, fax, e-mail)
- la dizione "Avviso pubblico per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della gestione di interventi integrati di conciliazione, cura e sollievo ai sistemi famigliari", specificando inoltre il Servizio o i Servizi per il/i quale/i si presenta la propria candidatura:
 - candidatura per PP – 1) SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE;
 - candidatura per PP – 2) SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE anche attraverso spazi informatici dei/delle lavoratori/trici;
 - candidatura per PP – 3) SERVIZIO DI FORMAZIONE
- alla c.a. del RP Leonardo Morsiani

All'interno del plico dovranno essere inserite:

- la **domanda di partecipazione**, come da **Allegato 1A**, corredata della relativa documentazione;
- la **dichiarazione del possesso dei requisiti** di cui all'art. 5, come da **Allegato 1B**;
- la **Proposta Progettuale**, specifica per ciascun Servizio per cui si presenta la candidatura, formulata secondo i criteri definiti all'art. 9.

Fase 2: ammissione delle domande di partecipazione

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, verificherà in apposita seduta pubblica, convocata il **giorno Mercoledì 15 Settembre alle ore 10.30, presso la sede di FCR. In via Doberdò 9 a Reggio Emilia**, la regolarità formale delle domande presentate, delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati, della presenza delle

proposte progettuali inerenti a uno o più dei 3 Servizi [PP – 1); PP – 2); PP – 3)] e di ogni altro documento richiesto.

In caso di carenza di alcune dichiarazioni o documenti, l'Ente Procedente accerta le dichiarazioni incomplete e/o carenti e il Responsabile del Procedimento dà comunicazione al soggetto interessato al fine del soccorso istruttorio.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle domande presentate, il Responsabile del procedimento procederà nel modo che segue:

- a) comunicherà agli interessati le ragioni ostative, se esistenti, all'accoglimento delle domande, ai sensi dell'art. 10 *bis* della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- b) ad esito del sub-procedimento di cui alla precedente lettera sub a), confermerà o meno il rigetto della domanda;
- c) ad esito del sub-procedimento di cui alle precedenti lettere sub a) e b), confermerà elenco delle domande ammesse alla procedura, concorrenti sulle 3 diverse tipologie di Servizio, di cui in Documento Progettuale.

La Proposta Progettuale per ciascun Servizio [PP – 1); PP – 2); PP – 3)] dovrà essere elaborata muovendo dal Documento Progettuale, posto a base della procedura (allegato 2), con riferimento al Servizio specifico per cui si presenta Proposta Progettuale, e dovrà seguire l'ordine dei criteri di valutazione previsti dal successivo art. 9 (*Criteri di valutazione*).

Nella proposta progettuale (PP) dovranno essere indicate le risorse, a vario titolo, messe a disposizione del partenariato con l'Ente Procedente, che saranno oggetto di valutazione ai sensi del richiamato art. 9, con riferimento a ciascun Servizio specifico per cui si presenta Proposta Progettuale.

Fase 3: composizione di graduatoria di merito

L'Ente procedente nominerà apposita Commissione per il compimento della fase successiva della procedura e segnatamente:

in seduta riservata:

- I. valutazione delle proposte progettuali, secondo i criteri di valutazione successivamente descritti all'art. 9;
- II. formulazione di apposita graduatoria di merito per ciascuna tipologia di Servizio dei 3 indicati nel Documento Progettuale;

alla quale seguirà, in seduta pubblica:

- III. comunicazione dei punteggi attribuiti alle proposte progettuali per ciascuno dei 3 Servizi individuati in Documento Progettuale, da parte del Responsabile del procedimento, per l'ammissione al Tavolo di Coprogettazione;
- IV. pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale dell'Ente procedente a cura del Responsabile del Procedimento.

Sarà invitato al tavolo di co-progettazione il primo E.T.S. proponente utilmente collocato in graduatoria di merito rispetto a ciascuno dei 3 Servizi indicati nel Documento Progettuale,

L'EP si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di annullare e/o revocare la presente procedura in qualunque momento senza che terzi possano avere nulla a pretendere o richiedere.

Fase 4: tavolo di coprogettazione, definizione del progetto definitivo (PD) e convenzione

Scopo del Tavolo è quello di definire congiuntamente ed in modo condiviso tra l'Ente procedente e gli E.T.S. aspiranti Partner, il Progetto Definitivo (PD) dei Servizi e delle attività, così implementando il Documento progettuale (DP) predisposto dall'Ente Procedente.

Le operazioni del Tavolo saranno debitamente verbalizzate ed i relativi atti – fatte salve giustificate ragioni di tutela della riservatezza, nonché dell'eventuale tutela delle opere dell'ingegno e/o della proprietà industriale e della concorrenza – saranno pubblicati nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza.

Il progetto definitivo (PD), così elaborato, sarà sottoposto alla sottoscrizione dei singoli E.T.S. a titolo di condivisione congiunta dello scopo ed infine sottoscritto dall'Ente procedente.

Gli ETS firmatari dovranno formare Associazione Temporanea di Scopo.

L'associazione temporanea di scopo (ATS) è un accordo in base al quale i partecipanti conferiscono ad uno di essi (definito Capofila) un mandato di rappresentanza.
Il Capofila sottoscriverà la Convenzione.

8. Valutazione delle proposte progettuali

Per ciascuno dei 3 Servizi individuati in Documento Progettuale, la Commissione, quale organo collegiale perfetto, composto di tre (3) membri, avrà a disposizione il **punteggio totale di 100**.

Ogni proposta progettuale (PP) dovrà raggiungere il punteggio minimo di **60/100**, quale **soglia di sbarramento**, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura.

L'apprezzamento discrezionale delle singole PROPOSTE avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascuna PROPOSTA da parte di ciascuno commissario della Commissione giudicatrice.

Il coefficiente 1 sarà assegnato alla miglior PROPOSTA tra quelle presentate per ciascun Servizio, elemento per elemento; il coefficiente 0 sarà assegnato al concorrente che non ha specificato gli elementi richiesti; i coefficienti intermedi saranno attribuiti mediante valutazioni di merito tecnico e corredati da motivazione:

- 0 - assenza degli elementi valutabili, come indicati per ciascun capitolo;
- 0,1 - amplissimo scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,2 - ampio scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,3 - deciso scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,4 - notevole scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,5 - importante scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,6 - considerevole scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,7 - moderato scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,8 - lieve scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 0,9 - minimo scostamento dalla miglior proposta in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione;
- 1 - miglior PROPOSTA tra quelle presentate in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione.

10

9. Composizione delle Proposte Progettuali e criteri di valutazione

Ogni Proposta Progettuale, a seconda del Servizio specifico a cui si riferisce, verrà valutata tenendo conto dei seguenti elementi di giudizio e dei relativi pesi ponderali:

1. SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE che necessitano di un supporto nella conduzione delle proprie attività di cura, educative ed assistenziali:
 - a) PROGETTO SUL SERVIZIO, peso ponderale 25
 - b) PROGETTI PERSONALIZZATI, peso ponderale 25
 - c) PERSONALE, peso ponderale 15
 - d) ELEMENTI DI INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI DELLA PROCEDURA, peso ponderale 15
 - e) RISORSE ECONOMICHE, peso ponderale 20
 - f) SEDE, peso ponderale 0

2. SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, anche attraverso spazi informatici, dei/delle lavoratori/trici:
 - a) PROGETTO SUL SERVIZIO, peso ponderale 20
 - b) PROFILAZIONE DEL CANDIDATO E MATCHING CON I BISOGNI DELLE FAMIGLIE, peso ponderale 20
 - c) STRUMENTO TECNOLOGICO, peso ponderale 15
 - d) PERSONALE, peso ponderale 10
 - e) ELEMENTI DI INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI DELLA PROCEDURA, peso ponderale 15
 - f) RISORSE ECONOMICHE, peso ponderale 20
 - g) SEDE, peso ponderale 0

 3. SERVIZIO DI FORMAZIONE:
 - a) QUALITÀ E VARIETÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA, peso ponderale 20
 - b) CONNESSIONE CON I DISPOSITIVI LOCALI E REGIONALI, peso ponderale 20
 - c) EMPOWERMENT DI COMUNITÀ, peso ponderale 10
 - d) PERSONALE, peso ponderale 15
 - e) ELEMENTI DI INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI DELLA PROCEDURA, peso ponderale 15
 - f) RISORSE ECONOMICHE, peso ponderale 20
 - g) SEDE, peso ponderale 0
-

Le proposte progettuali (PP) inerenti il SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE dovranno essere suddivise in 6 (sei) distinti capitoli coincidenti rispettivamente con gli elementi di valutazione di seguito:

CAPITOLO 1: PROGETTO SUL SERVIZIO (peso ponderale 25)

Nel capitolo 1, il Proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare il SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE, nei termini di:

- come vengono impostate e garantite le funzioni di accoglienza e ascolto
- come sono declinate le modalità di intercettazione di nuovi bisogni
- quali strategie e modalità di coinvolgimento dei cittadini sono adottate per riconfigurare i bisogni stessi, di cui i portatori medesimi sono anche esperti
- come vengono impostate e condivise le informazioni e le analisi dei bisogni con la partnership
- come sono trattate le ricorsività individuate
- quali sono le dimensioni del bisogno che vengono considerate nell'impostazione di analisi e, se presenti, quali approcci teorici sono utilizzati

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 2 (due) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto al Progetto sul Servizio sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- una corresponsabilità progettuale con le Istituzioni non solo a livello del singolo utente, ma sul servizio
- flessibilità di risposta ai bisogni emergenti e/o ricorsivi
- un'integrazione con i luoghi di intercettazione del bisogno già attivi, anche a livello informale
- il coinvolgimento diretto dei cittadini nella definizione dei propri bisogni
- la prossimità sia nell'individuazione dei bisogni, che nella progettazione delle possibili risposte

CAPITOLO 2: PROGETTI PERSONALIZZATI (peso ponderale 25)

Nel capitolo 2, il Proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare progetti personalizzati riferiti al SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE, rispetto a:

- suggerire strategie di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e cura delle persone all'interno dei nuclei famigliari

- accompagnare e orientare le famiglie ai servizi territoriali, anche informali e di prossimità, a supporto della conciliazione e della cura/assistenza
- partecipare allo sviluppo di percorsi di assistenza e cura che portino le famiglie ad essere alleggerite dal lavoro di cura domestico
- la costruzione e la tenuta della documentazione a supporto dei singoli percorsi
- l'utilizzo delle tecnologie a supporto della documentazione, così come dell'accoglienza e della trattazione dei bisogni

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 2 (due) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto ai progetti personalizzati sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- una risposta integrata con le risorse già presenti nel sistema familiare del singolo, nella sua rete di prossimità e nel territorio
- la centralità e il benessere della persona e del suo sistema familiare
- la valorizzazione delle risorse di nucleo e delle reti prossimità

CAPITOLO 3: PERSONALE (peso ponderale 15)

Nel CAPITOLO 3, il Proponente è chiamato a descrivere il Personale dedicato al SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE, con riferimento a:

- la composizione del gruppo di lavoro, i turni e i ruoli assegnati a ciascuno, le ore dedicate ad ogni mansione da ogni persona
- la competenza e l'esperienza pregressa delle persone coinvolte attinente al ruolo attribuito e al Servizio in oggetto
- i dispositivi di co-progettazione interni al Servizio e di collaborazione con le istituzioni e il territorio

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola) con allegato i CV di ogni persona individuata.

Criteri di valutazione

Rispetto al presente capitolo sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire personale:

- competente e in grado di lavorare in autonomia e/o in sinergia, quando necessario
- in grado di portare il proprio contributo di pensiero ed esperienza nell'analisi e trattazione dei bisogni rilevati;
- in grado di accogliere con flessibilità le istanze emergenti, proponendo risposte innovative

CAPITOLO 4: ELEMENTI DI INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI DELLA PROCEDURA (peso ponderale 15)

Nel CAPITOLO 4, il Proponente è chiamato a descrivere come intende sostanziare l'approccio co-progettuale nell'ambito del SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE, con riferimento agli altri Servizi oggetto della procedura, ovvero rispetto a quali elementi progettuali, fasi di lavoro, strumenti, luoghi, competenze e/o processi si prefigura di creare connessioni e interoperabilità con gli altri due Servizi.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto agli elementi di integrazione tra i servizi della procedura, sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- economicità del Servizio
- apporto all'efficacia complessiva della progettualità definitiva
- sussidiarietà orizzontale

CAPITOLO 5: RISORSE ECONOMICHE (peso ponderale 20)

Nel CAPITOLO 5, il Proponente è chiamato a descrivere, nell'ambito del SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE, tutte le risorse economiche a vario titolo messe a disposizione del partenariato con l'Ente procedente, fornendo la giustificazione/motivazione dei costi descritti, con riferimento a come intende mettere a valore la somma messa a disposizione dall'Ente Procedente con riferimento al Servizio 1 in specifico, così come le risorse ulteriori che si ritiene di mettere a disposizione dello sviluppo progettuale.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Times New Roman di dimensione 11 ed interlinea singola) con l'indicazione in forma tabellare delle risorse messe a disposizione, intendendo in questa fattispecie sia come intende mettere a valore le somme messe a disposizione dall'Ente Procedente, così come indicate al precedente art. 4, sia le risorse ulteriori che si ritiene di mettere a disposizione dello sviluppo progettuale.

Criteri di valutazione

Rispetto alle risorse economiche, sarà valutata la pertinenza delle voci di spesa individuate rispetto a:

- la progettualità proposta, con attenzione alla miglior valorizzazione dell'economicità delle risorse
- la congruità dei costi previsti per ciascuna voce di costo,
- la disponibilità eventuale di risorse aggiuntive ed ulteriori

CAPITOLO 6: SEDE (peso ponderale 0, non influisce ai fini della valutazione)

Nel CAPITOLO 6, il Proponente è chiamato a descrivere la sede in cui potrebbe effettuare il SERVIZIO DI ASCOLTO E SOSTEGNO ATTIVO ALLE FAMIGLIE, con la precisazione che non deve essere necessariamente una sede dedicata e con riferimento a:

- la collocazione geografica e di contesto (indirizzo preciso, descrizione del quartiere in cui è collocata)
- le scelte strategiche di contestualizzazione
- la composizione e qualificazione degli spazi interni, con relative misure e destinazioni di uso (Planimetrie)
- i requisiti di accessibilità degli spazi, perciò anche eventuali barriere/facilitazioni, oltre ai punti di forza e di criticità dello spazio rispetto alle finalità della procedura e all'utenza a cui si rivolge

Inoltre, il concorrente dovrà mettere in evidenza l'eventuale utilizzo o disponibilità di altri spazi della città e della provincia, che ritiene utili e funzionali per sviluppare il Servizio

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola) con allegato la planimetria della sede individuata.

Criteri di valutazione

- La sede non sarà oggetto di valutazione

Le proposte progettuali (PP) inerenti il SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, anche attraverso spazi informatici, dei/delle lavoratori/trici dovranno essere suddivise in 7 (sette) distinti capitoli coincidenti rispettivamente con gli elementi di valutazione di seguito:

CAPITOLO 1: PROGETTO SUL SERVIZIO (peso ponderale 20)

Nel CAPITOLO 1, il proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare il SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, anche attraverso spazi informatici, dei/delle lavoratori/trici, nei termini di:

- come viene effettuata la promozione del servizio;
- come vengono creati e curati i collegamenti con le comunità e realtà di welfare informale attinenti al servizio in oggetto;

- come è allestita e condotta l'accoglienza delle disponibilità e necessità di lavoro portate dagli/dalle aspiranti assistenti famigliari e baby-sitter;
- come viene effettuata la lettura trasversale dei dati di bisogno (di cui al SERVIZIO 1) e di risorsa ai fini della progettualità sul servizio;
- quali dispositivi di servizio e strategie sono utilizzati per la selezione del personale competente;
- come viene garantito l'accompagnamento alla contrattualistica, al cedolino paga e alla sicurezza sui luoghi di lavoro
- come vengono impostate e condivise le informazioni e le analisi delle risorse con la partnership
- come sono trattate le ricorsività individuate

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 2 (due) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto al Progetto sul Servizio sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- un ascolto accogliente e non giudicante;
- la fuoriuscita da condizioni lavorative precarie e informali;
- la conciliazione dei tempi di vita/lavoro;
- una consapevolezza del mondo del lavoro che permetta a famiglie e lavoratori/trici di muoversi agilmente nella direzione di una contrattualizzazione
- una progettazione che valorizzi la prossimità

CAPITOLO 2: PROFILAZIONE DEL CANDIDATO E MATCHING CON I BISOGNI DELLE FAMIGLIE (peso ponderale 20)

Nel capitolo 2, il Proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare gli accompagnamenti individuali riferiti al SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, anche attraverso spazi informatici, dei/delle lavoratori/trici, rispetto a:

- quali elementi costituiscono la profilazione del candidato/a per costruire un quadro di dettaglio del medesimo;
- come viene redatto il bilancio delle competenze pregresse del/della lavoratore/trice che si presenta al servizio e la stesura del CV;
- come viene garantito il miglior matching tra il candidato/a e le esigenze delle famiglie rilevate in SERVIZIO 1;
- come vengono orientati il/la lavoratore/trice e le famiglie circa la contrattualistica e il rapporto di lavoro;
- come viene monitorato e accompagnato il rapporto di lavoro

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 2 (due) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto alla profilazione del candidato e al matching con i bisogni delle famiglie sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- percorsi professionali in aderenza e coerenza con il profilo lavorativo;
- un inserimento lavorativo di valore e qualità per il candidato, con attenzione all'integrazione socio-lavorativa
- la selezione di personale competente e preparato per gestire situazioni complesse e delicate che riguardano persone non autosufficienti - o con limitazioni dell'autonomia personale;
- la selezione di personale competente e preparato per l'assistenza continuativa anche notturna
- un rapporto di lavoro soddisfacente e duraturo per entrambe le parti

CAPITOLO 3: STRUMENTO TECNOLOGICO (peso ponderale 15)

Nel CAPITOLO 3, il proponente è chiamato a descrivere le modalità di predisposizione, gestione e utilizzo dello strumento tecnologico dedicato al SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, con riferimento a:

- progettazione dello strumento informatico a supporto della tenuta dei dati di profilazione e dell'incrocio domanda/offerta;
- registrazione, accesso e log-in allo strumento con definizione di ruoli a seconda della figura che ne usufruisce e modalità di autorizzazione;
- contenuti dello strumento, modalità di archiviazione delle domande e offerte;
- possibilità e modalità di interazione con lo strumento a seconda della figura che ne usufruisce;
- come lo strumento predisposto dialoga con gli strumenti in essere da parte del SERVIZIO 1 (GarsiaWE)

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto allo strumento tecnologico sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- modalità innovative di matching domanda e offerta;
- accessibilità e semplicità di utilizzo dello strumento;
- trasparenza e riservatezza dei dati personali;
- interoperabilità delle banche dati

CAPITOLO 4: PERSONALE (peso ponderale 10)

Nel CAPITOLO 4, il Proponente è chiamato a descrivere il Personale dedicato al SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, con riferimento a:

- la composizione del gruppo di lavoro, i turni e i ruoli assegnati a ciascuno, le ore dedicate ad ogni mansione da ogni persona
- la competenza e l'esperienza pregressa delle persone coinvolte attinente al ruolo attribuito e al Servizio in oggetto
- i dispositivi di co-progettazione interni al Servizio e di collaborazione con le istituzioni e il territorio

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola) con allegato i CV di ogni persona individuata.

Criteri di valutazione

Rispetto al presente capitolo sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire personale:

- competente e in grado di lavorare in autonomia e/o in sinergia, quando necessario
- in grado di portare il proprio contributo di pensiero ed esperienza nell'analisi e trattazione dei bisogni rilevati;
- in grado di accogliere con flessibilità le istanze emergenti, proponendo risposte innovative
- formato sui temi dell'approccio interculturale e del lavoro con le persone di origine straniera

CAPITOLO 5: ELEMENTI DI INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI DELLA PROCEDURA (peso ponderale 15)

Nel CAPITOLO 5, il Proponente è chiamato a descrivere come intende sostanziare l'approccio co-progettuale nell'ambito del SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, con riferimento agli altri Servizi oggetto della procedura, ovvero rispetto a quali elementi progettuali, fasi di lavoro, strumenti, luoghi, competenze e/o processi si prefigura di creare connessioni e interoperabilità con gli altri due Servizi.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto agli elementi di integrazione tra i servizi della procedura, sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- economicità del Servizio

- apporto all'efficacia complessiva della progettualità definitiva
- sussidiarietà orizzontale

CAPITOLO 6: RISORSE ECONOMICHE (peso ponderale 20)

Nel CAPITOLO 6, il Proponente è chiamato a descrivere, nell'ambito del SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, tutte le risorse economiche a vario titolo messe a disposizione del partenariato con l'Ente procedente, fornendo la giustificazione/motivazione dei costi descritti, con riferimento a come intende mettere a valore la somma messa a disposizione dall'Ente Procedente con riferimento al Servizio 2 in specifico, così come le risorse ulteriori che si ritiene di mettere a disposizione dello sviluppo progettuale.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Times New Roman di dimensione 11 ed interlinea singola) con l'indicazione in forma tabellare delle risorse messe a disposizione, intendendo in questa fattispecie sia come intende mettere a valore le somme messe a disposizione dall'Ente Procedente, così come indicate al precedente art. 4, sia le risorse ulteriori che si ritiene di mettere a disposizione dello sviluppo progettuale.

Criteri di valutazione

Rispetto alle risorse economiche, sarà valutata la pertinenza delle voci di spesa individuate rispetto a:

- la progettualità proposta, con attenzione alla miglior valorizzazione dell'economicità delle risorse
- la congruità dei costi previsti per ciascuna voce di costo,
- la disponibilità eventuale di risorse aggiuntive ed ulteriori

CAPITOLO 7: SEDE (peso ponderale 0 poiché non influisce ai fini della valutazione)

Nel CAPITOLO 7, il proponente è chiamato a descrivere la sede in cui potrebbe realizzare il SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, con riferimento a:

- la collocazione geografica e di contesto (indirizzo preciso, descrizione del quartiere in cui è collocata)
- le scelte strategiche di contestualizzazione
- la composizione e qualificazione degli spazi interni, con relative misure e destinazioni di uso (Planimetrie)
- i requisiti di accessibilità degli spazi, perciò anche eventuali barriere/facilitazioni, oltre ai punti di forza e di criticità dello spazio rispetto alle finalità della procedura e all'utenza a cui si rivolge

Inoltre, il proponente dovrà mettere in evidenza l'eventuale utilizzo o disponibilità di altri spazi della città e della provincia, che ritiene utili e funzionali per sviluppare il Servizio.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola) con allegato la planimetria della sede individuata.

Criteri di valutazione

- La sede non sarà oggetto di valutazione

Le proposte progettuali (PP) inerenti il SERVIZIO DI FORMAZIONE dovranno essere suddivise in 7 (sette) distinti capitoli coincidenti rispettivamente con gli elementi di valutazione di seguito:

CAPITOLO 1: QUALITÀ E VARIETÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA (peso ponderale 20)

Nel CAPITOLO 1, il Proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare il SERVIZIO DI FORMAZIONE, descrivendo:

- come sono accolti e individuati i bisogni portati dai/dalle lavoratori/trici e dalle famiglie;
- come sono accompagnati i percorsi formativi di ciascun singolo professionista e/o nucleo;

- quali dispositivi e strumenti predisporre per rendere l'offerta formativa rispondente e adeguata alle sollecitazioni dei Servizi 1 e 2;
- come vengono raccolti e valorizzati i punti di forza e di debolezza dei/delle lavoratori/trici sui quali costruire percorsi di perfezionamento;
- come sono individuate e attivate le risorse formative già presenti sul territorio.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 2 (due) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto alla qualità e varietà dell'offerta formativa, sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- un'offerta formativa che sia funzionale alla crescita di competenze sia delle lavoratrici/tori che delle famiglie;
- un bagaglio professionale ai/alle lavoratori/trici sempre più rispondente ai bisogni portati dalle famiglie;
- una maggior autonomia di risposta delle famiglie rispetto al proprio bisogno;
- la riduzione dei livelli di malessere e affaticamento di caregiver e assistenti famigliari/baby sitter

CAPITOLO 2: CONNESSIONE CON I DISPOSITIVI LOCALI E REGIONALI (peso ponderale 20)

Nel CAPITOLO 2, il Proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare il SERVIZIO DI FORMAZIONE, descrivendo:

- come si inserisce la progettualità sul Servizio con riferimento ai percorsi normativi e ai dispositivi allestiti a livello regionale e locale (ad esempio: bandi e percorsi collegati alle Politiche Attive del Lavoro e alla Formazione Professionale, percorso sui Caregiver, ...)

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto alle connessioni con i dispositivi locali e regionali, sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- il rilascio di attestati/qualifiche riconosciute al termine dei percorsi;
- economicità e varietà degli strumenti utilizzati

CAPITOLO 3: EMPOWERMENT DI COMUNITÀ (peso ponderale 10)

Nel CAPITOLO 3, il Proponente è chiamato ad esplicitare le modalità in cui si impegna a realizzare il SERVIZIO DI FORMAZIONE, descrivendo:

- come vengono allestiti percorsi di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza dei fenomeni inerenti il tema (ad esempio: l'invecchiamento della popolazione e dei sistemi di cura; i percorsi migratori, culturali e di vita delle assistenti famigliari; strategie e dispositivi a supporto della conciliazione dei tempi di vita e di cura; ...);

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto all'empowerment di comunità, sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- una maggior autonomia di risposta della comunità rispetto ai bisogni di cura dei singoli e dei nuclei

CAPITOLO 4: PERSONALE (peso ponderale 15)

Nel CAPITOLO 4, il proponente è chiamato a descrivere il Personale dedicato al SERVIZIO DI FORMAZIONE, con riferimento alle competenze ed esperienze pregresse dei formatori individuati a supporto dei percorsi dei singoli professionisti, così come di accompagnamento delle famiglie.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciate formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola) con allegato i CV di ogni persona individuata.

Criteri di valutazione

Rispetto al presente capitolo sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire personale:

- competente e in grado di lavorare a supporto dell'empowerment dei singoli e dei nuclei;
- in grado di accogliere con flessibilità le istanze emergenti, proponendo risposte innovative;
- formato sui temi dell'approccio interculturale e del lavoro con le persone di origine straniera.

CAPITOLO 5: ELEMENTI DI INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI DELLA PROCEDURA (peso ponderale 15)

Nel CAPITOLO 5, il Proponente è chiamato a descrivere come intende sostanziare l'approccio co-progettuale nell'ambito del SERVIZIO DI FORMAZIONE, con riferimento a:

- gli altri Servizi oggetto della procedura, ovvero rispetto a quali elementi progettuali, fasi di lavoro, strumenti, luoghi, competenze e/o processi si prefigura di creare connessioni e interoperabilità con gli altri due Servizi.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola).

Criteri di valutazione

Rispetto agli elementi di integrazione tra i servizi della procedura, sarà valutato come viene articolata la Proposta, al fine di garantire:

- economicità del Servizio
- apporto all'efficacia complessiva della progettualità definitiva
- sussidiarietà orizzontale

CAPITOLO 6: RISORSE ECONOMICHE (peso ponderale 20)

Nel CAPITOLO 6, il Proponente è chiamato a descrivere, nell'ambito del SERVIZIO DI PROFILAZIONE E INTERMEDIAZIONE, ATTRAVERSO SPAZI INFORMATICI, DEI/DELLE LAVORATORI/TRICI, tutte le risorse economiche a vario titolo messe a disposizione del partenariato con l'Ente procedente, fornendo la giustificazione/motivazione dei costi descritti, con riferimento a come intende mettere a valore la somma messa a disposizione dall'Ente Procedente con riferimento al Servizio 3 in specifico, così come le risorse ulteriori che si ritiene di mettere a disposizione dello sviluppo progettuale.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Times New Roman di dimensione 11 ed interlinea singola) con l'indicazione in forma tabellare delle risorse messe a disposizione, intendendo in questa fattispecie sia come intende mettere a valore le somme messe a disposizione dall'Ente Procedente, così come indicate al precedente art. 4, sia le risorse ulteriori che si ritiene di mettere a disposizione dello sviluppo progettuale.

Criteri di valutazione

Rispetto alle risorse economiche, sarà valutata la pertinenza delle voci di spesa individuate rispetto a:

- la progettualità proposta, con attenzione alla miglior valorizzazione dell'economicità delle risorse
- la congruità dei costi previsti per ciascuna voce di costo,
- la disponibilità eventuale di risorse aggiuntive ed ulteriori

CAPITOLO 7: SEDE (peso ponderale 0 poiché non influisce ai fini della valutazione)

Nel CAPITOLO 7, il proponente è chiamato a descrivere la sede in cui potrebbe effettuare il SERVIZIO DI FORMAZIONE, con la precisazione che non deve essere necessariamente una sede dedicata e con riferimento a:

- la collocazione geografica e di contesto (indirizzo preciso, descrizione del quartiere in cui è collocata)
- le tipologie di aule e di dispositivi tecnologici e strumenti utilizzati a supporto della formazione a seconda degli specifici target e obiettivi;
- i requisiti di accessibilità degli spazi, perciò anche eventuali barriere/facilitazioni, oltre ai punti di forza e di criticità dello spazio rispetto alle finalità della procedura e all'utenza a cui si rivolge

Inoltre, il Proponente dovrà mettere in evidenza l'eventuale utilizzo o disponibilità di altri spazi della città e della provincia, che ritiene utili e funzionali per sviluppare il Servizio.

Il Proponente dovrà redigere un elaborato specifico di massimo 1 (una) facciata formato A4 (si richiede, per uniformità, carattere Calibri di dimensione 11 ed interlinea singola) con allegato la planimetria della sede individuata.

Criteri di valutazione

- La sede non sarà oggetto di valutazione

10. Obblighi in materia di trasparenza

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

11. Elezione di domicilio e comunicazioni

Gli Enti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della domanda.

Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

12. Responsabile del procedimento e chiarimenti

Il Responsabile del procedimento è Leonardo Morsiani.

Gli Enti partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante invio di espresso quesito al Responsabile del procedimento entro e non oltre il 27 Agosto 2021.

I chiarimenti resi dall'Ente procedente saranno pubblicati sul sito istituzionale entro il 3 Settembre 2021 e comunque entro cinque (5) giorni lavorativi dalle richieste di chiarimento.

I chiarimenti, formulati in lingua italiana, potranno essere inviati via e-mail all'indirizzo: fcr.servizisociali@pec.it.

13. Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in Premessa.

14. Ricorsi

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al d. lgs. n. 104/2010 e ss. mm..

Reggio Emilia, 22 Luglio 2021

Il Responsabile del procedimento
(Leonardo Morsiani)