



COMUNE DI FIRENZE
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

Progetto (ai sensi art. 23 D.Lgs. n. 50/2016) per l'individuazione del soggetto gestore del Servizio di Centro Diurno per persone Senza Fissa Dimora (SFD) in condizione di svantaggio e marginalità sociale comprensivo della gestione della procedura per le Residenze Virtuali nel Comune di Firenze. CPV: 85312000-9. CIG : 7117452332

Il presente Progetto contiene i seguenti paragrafi:

1. Relazione tecnico illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il Servizio
2. Indicazioni per la stesura dei documenti di cui al D. Lgs n°81/2008
3. Calcolo della spesa per l'acquisizione del Servizio
4. Prospetto economico oneri complessivi per l'acquisizione del servizio
5. Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

1. Relazione tecnico illustrativa

Premessa

Obiettivo del presente progetto è realizzare un servizio di accoglienza temporanea diurna destinata a soggetti in stato di bisogno sociale al fine di garantire loro il superamento di una condizione di momentanea difficoltà, facilitando un processo di inclusione sociale attiva.

Il Centro Diurno opera, sotto il coordinamento dei competenti Uffici della Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze, come elemento centrale cittadino degli interventi, servizi, enti che operano nelle problematiche di strada e dei senza fissa dimora: il Volontariato e le Reti di solidarietà, le Unità di strada, gli Sportelli d'accesso, gli altri Centri Diurni, i Centri di Accoglienza, oltre agli uffici della Pubblica Amministrazione. Scopo del Centro e della rete è gestire e monitorare il fenomeno e costituire un punto di riferimento e di elaborazione di strategie per affrontarlo, in una prospettiva di autonomia dei soggetti.

I servizi erogati dal Centro sono organizzati nel rispetto della normativa igienico sanitaria, della sicurezza sui luoghi di lavoro e finalizzati a garantire un luogo confortevole e familiare per gli ospiti. Inoltre, sono organizzati prevedendo una partecipazione attiva delle persone accolte.

Le attività affidate rientrano nell'ambito delle azioni poste in essere dal comune di Firenze volte al rafforzamento dei servizi di contrasto al disagio sociale da realizzarsi sulla base del principio del "case management" cioè, la presa in carico della persona e l'accompagnamento ai servizi socio-sanitari attraverso un approccio d'inclusione attiva integrato, multi-dimensionale, multi-professionale.

Gli interventi comportano il fronteggiamento dei bisogni primari delle persone all'interno di un sistema di servizi strategicamente orientati verso il perseguimento del maggior grado di inclusione sociale possibile. Gli interventi tendono ad assicurare il superamento dell'emergenza in bassa soglia e condizioni di sopravvivenza dignitosa.

Sono elementi imprescindibili del progetto d'inclusione:

- a) la metodologia di valutazione multidisciplinare della persona;
- b) la messa in opera di strumenti e di azioni differenziati rispetto al target di riferimento;

c) considerare i destinatari del servizio nella loro globalità, con la conseguenza che la presa in carico riguarderà l'intera situazione e non solo l'emergenza espressa;

L'obiettivo è una progressiva ri-acquisizione o assunzione di abilità sociali e di capacità da parte dei soggetti dove al crescere dell'autonomia diminuisce l'intervento sociale in una visione impostata sul presupposto che l'adulto, anche in condizione di marginalità estrema, possa – se opportunamente sostenuto – raggiungere obiettivi di autonomia e di benessere.

Il gestore deve assicurare le necessarie professionalità, come dettagliate negli articoli che seguono, formate ed abilitate che permettano un approccio multidisciplinare alle situazioni di disagio.

Il gestore, sotto il coordinamento e la direzione dei Servizi Sociali del comune di Firenze, deve porre in essere interventi differenziati che prevedano il coinvolgimento sia di soggetti pubblici, sia del privato sociale come individuato dall'art. 1 della legge 6/2016, presenti sul territorio per garantire una presa in carico globale e superando la frammentazione delle competenze specifiche.

Il gestore si impegna, sotto la direzione e il coordinamento del Comune, alla costruzione e/o al rafforzamento della rete di collaborazione con le altre amministrazioni competenti sul territorio pubblici (centri per l'impiego, centri di tutela della salute e istruzione) e del privato sociale presenti sul territorio e attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, favorendo, ove necessario, la costituzione di un comitato tecnico scientifico composto dai diversi soggetti a diverso titolo competenti in materia.

Prestazioni previste

Il servizio si articola in molteplici prestazioni personalizzate, da erogare in collaborazione con i servizi sociali professionali volti a garantire la fuoriuscita degli ospiti dal sistema di accoglienza in un'ottica d'autonomia.

Il gestore deve assicurare agli utenti registrati il servizio di prima consulenza per l'accesso al mercato del lavoro e di consulenza per l'accesso alla casa.

Il gestore deve garantire agli utenti registrati gli interventi di bassa soglia cioè le prestazioni finalizzate al primo ascolto ed all'orientamento con eventuale risposta ai bisogni primari quali igiene, salute, nutrizione, cura della persona.

Il gestore deve garantire almeno due corsi di formazione l'anno nonché il servizio d'accoglienza e inclusione sociale per i soggetti presi in carico.

Il Gestore deve organizzare la sede principale di domiciliazione delle persone senza fissa dimora, in Via del Leone, 35, Firenze, nel locale posto al piano terra e del raccordo e coordinamento delle azioni di supporto all'acquisizione, permanenza e cancellazione della residenza anagrafica virtuale del Comune di Firenze di cui alla Delibera di Giunta Comunale n° 50/2016 e DD 2045 del 4.4.2016, ed in particolare:

1. Gestione delle liste di iscritti presso la sede di Via del Leone, 35, Firenze: iscrizioni, permanenza iscrizioni, variazioni, cancellazioni;
2. Gestione e distribuzione della Posta ai cittadini senza fissa dimora iscritti in Via del Leone, 35;
3. Informazioni e consulenza ai cittadini SFD;
4. Raccordo e coordinamento delle associazioni che aderiscono alla Procedura di acquisizione, permanenza e cancellazione della residenza anagrafica virtuale di cui alla Delibera n° 50/2016 - ed alla DD 2045 del 4.4.2016;
5. Collaborazione con i Servizi Sociali ed i Servizi Demografici del Comune di Firenze per la gestione della Procedura di cui alla Delibera di Giunta Comunale n° 50/2016 ed alla DD 2045 del 4.4.2016 ed alla DD 6691/2016.

L'obiettivo è una progressiva ri-acquisizione o assunzione di abilità sociali e di capacità da parte dei soggetti dove al crescere dell'autonomia diminuisce l'intervento sociale in una visione impostata sul presupposto che l'adulto, anche in condizione di marginalità estrema, possa – se opportunamente sostenuto – raggiungere obiettivi di autonomia e di benessere.

Il gestore deve assicurare le necessarie professionalità, come dettagliate negli articoli che seguono, formate ed abilitate che permettano un approccio multidisciplinare alle situazioni di disagio.

Il gestore, sotto il coordinamento e la direzione dei Servizi Sociali del comune di Firenze, deve porre in essere interventi differenziati che prevedano il coinvolgimento sia di soggetti pubblici, sia del privato sociale come individuato dall'art. 1 della legge 6/2016, presenti sul territorio per garantire una presa in carico globale e superando la frammentazione delle competenze specifiche.

Il gestore si impegna, sotto la direzione e il coordinamento del Comune, alla costruzione e/o al rafforzamento della rete di collaborazione con le altre amministrazioni competenti sul territorio pubblici (centri per l'impiego, centri di tutela della salute e istruzione) e del privato sociale presenti sul territorio e attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, favorendo, ove necessario, la costituzione di un comitato tecnico scientifico composto dai diversi soggetti a diverso titolo competenti in materia.

Quali prestazioni secondarie, il servizio prevede anche la possibilità di attivazione di:

- interventi speciali la sostituzione degli arredi non più utilizzabili;
- gli interventi di manutenzione ordinaria;
- gli interventi di derattizzazione e disinfestazione dei locali;

Destinatari.

Destinataria del Servizio è la popolazione di strada, maggiorenne, sia femminile che maschile, straniera e italiana, sia proveniente da segnalazione da parte dei Servizi sia per accesso diretto.

Il numero massimo di utenti che possono essere contemporaneamente presenti all'interno della struttura è di 45

Possono accedere alle prestazioni e agli interventi di cui al presente atto le persone svantaggiate, in condizione o a rischio di emarginazione sociale, domiciliate o dimoranti nel Comune di Firenze.

I cittadini devono accedere alla struttura col tesserino di riconoscimento da adibire al personale di custodia.

Il Centro fornisce interventi con accesso:

- a) **diretto** da parte della persona, anche attraverso i servizi di prossimità, di strada, l'associazionismo ed i Centri di Ascolto;
- b) **indiretto** cioè con segnalazione dei Servizi Sociali o Sociosanitari di riferimento. I servizi possono richiedere e concordare col Centro l'inserimento dei cittadini o nelle attività di bassa soglia

Personale

L'impresa aggiudicataria deve disporre di una dotazione di personale in quantità e di qualificazione e profilo professionale adeguati a garantire un'efficace gestione del servizio.

La dotazione di personale addetto deve prevedere le seguenti figure:

Operatore addetto al portierato

L'addetto alla portineria ha compiti di custodia e sorveglianza della struttura ed, in particolare, deve

garantire che nessun soggetto entri nella struttura priva del tesserino di riconoscimento e che per il riconoscimento acceda alla struttura una persona per volta.

Operatore addetto ai servizi generali. E' la figura individuata dal gestore che provvede alla pulizia quotidiana della struttura.

Operatore addetto all'accoglienza

La figura dell'operatore addetto all'accoglienza garantisce lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) partecipa ai colloqui di ingresso, per conoscere l'ospite e contribuire a creare un clima di accoglienza e collaborazione con il resto degli operatori addetti all'inclusione sociale;
- b) cura il rispetto generale di quanto previsto nel regolamento, comunicando tempestivamente al Responsabile della Struttura eventuali infrazioni;
- c) effettua il colloquio di ingresso (Pre-assesment) e redige il verbale di colloquio provvedendo all'inserimento nel database delle famiglie e/o singoli accolti.
- d) redige la scheda anagrafica del soggetto e il relativo fascicolo personale curandone l'aggiornamento;
- e) partecipa alle riunioni dell'equipe multidisciplinare;
- f) coadiuva la predisposizione del progetto d'inclusione attiva;

Animatore

Il soggetto gestore garantisce la presenza di un animatore che garantisce lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) partecipa, ove necessario, ai colloqui di ingresso;
- b) raccoglie le informazioni anagrafiche, e predispone un apposito modello informatico per l'invio alla Direzione Sicurezza Sociale;
- c) raccoglie i documenti relativi al regolamento e patto/contratto firmati dagli ospiti, e ne dà copia ad ognuno di loro al momento dell'accoglienza in struttura;
- d) distribuisce i kit per la biancheria, per l'igiene personale;
- e) invia settimanalmente il riepilogo delle presenze in struttura alla Direzione Sicurezza Sociale del Comune di Firenze;
- f) garantisce tutte le funzioni specifiche previste dal presente capitolato e non assegnate ad altro soggetto;
- g) cura il rispetto generale di quanto previsto nel regolamento, comunicando tempestivamente all'educatore eventuali infrazioni;
- h) assicura le attività di socializzazione, di volontariato;
- i) garantisce le attività e servizi di socializzazione ed intrattenimento organizzando eventi di carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale, in collaborazione con istituzioni sportive e culturali del territorio ed assicura l'inserimento del minore in attività culturali e/o sportive.

Responsabile della Struttura per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) coordinare la presa in carico integrata dei nuclei e dei singoli, preparando l'équipe e indicando i compiti da eseguire e le procedure da operare;
- b) collaborare con la Direzione Servizi Sociali del Comune, per individuare soluzioni di superamento della situazione di disagio socio-abitativo;
- c) coordinare l'andamento generale del progetto, secondo le linee guida stabilite dal capitolato;

- d) curare le relazioni con la Direzione Sicurezza Sociale del Comune, con cui valuta periodicamente l'andamento del progetto;
- e) gestire le dimissioni dalla struttura, in collaborazione con l'équipe di lavoro;
- f) autorizzare ingressi e dimissioni dalla struttura, secondo quanto stabilito insieme alla Direzione Sicurezza Sociale del Comune.

Esperto Amministrativo

Si tratta di una figura esperta nell'uso degli strumenti informatici, nella creazione e gestione dei database. La sua attività consiste nella gestione del front e back front dello sportello residenze virtuali.

Durata

L'appalto del servizio in oggetto deve garantire continuità e prevede una durata di 36 mesi, ripetibile nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale;

2. Indicazioni per la stesura dei documenti di cui al D. Lgs n°81/2008

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto anche dal "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza" D.Lgs 81/08 e successive modifiche.

Per la natura delle prestazioni richieste, non sono previsti rischi da interferenze e conseguenti oneri.

3. Calcolo della spesa per l'acquisizione del Servizio

Prospetto economico oneri complessivi per l'acquisizione del servizio

I prezzi base indicati stati ricavati in considerazione:

- delle dimensioni dei servizi;
- del costo del lavoro delle Cooperative Sociali (tipologia d'impresa di norma maggiormente operante nel settore);
- dei costi di coordinamento e generali derivanti dall'autonomia organizzativa della cooperativa e del riferimento agli utili d'impresa.

Per il costo del lavoro è stata utilizzata come riferimento la tabella del costo orario del lavoro per i lavoratori delle Cooperative sociali del settore socio-assistenziale riferite al mese di maggio 2013.

Il prezzo orario base è determinato dalle seguenti componenti:

Costo del Lavoro

<i>Figura professionale</i>	<i>Livello d'inquadramento</i>	<i>Orario</i>	<i>Ore/ Settimana</i>	<i>Ore annuali</i>
Responsabile di struttura	D3	Due ore al giorno per cinque giorni la settimana per 50 settimane.	10	500
Operatore Socio Culturale	C3	Inverno dalle ore 9,00 alle ore 12	18	540

Operatore Culturale	Socio	C3	Estate dalle ore 9,00 alle ore 11	12	288
Animatore		C1	Inverno dalle ore 9,00 alle ore 18,30 Sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00	50,5	1385
Animatore		C1	Estate dalle ore 9,00 alle ore 13	24	576
Operatore di portineria		A1	Inverno dalle ore 08,30 - alle ore 19 Sabato dalle ore 8,00 - alle ore 12,00	56,5	1469
Operatore di portineria		A1	Estate dalle ore 08,30 alle ore 13,30 Sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00	29	696
Operatore addetto alle residenze		C1	Apertura al pubblico per almeno 6 ore settimanali.	24	624
Operatore addetto ai servizi vari		A1	Sei giorni la settimana per due ore e mezzo	15	750

L'ammontare complessivo dell'appalto per il periodo presunto dal **1° settembre 2017 al 31 agosto 2020** è pari a: **€ 468.000,00 (quattrocentosessantottomila/00) IVA esclusa** di cui:

Spese per il personale(importo stimato)	345.462,64
Manutenzione arredi e acquisto prodotti:	27.000,00
Docce:	5.400,00
Colazioni:	17.640,00
Spese per la formazione professionale	30.000,00
Spese di gestione:	25.477,24
Utile d'impresa	17.020,12
Oneri per la sicurezza soggetti / non soggetti a ribasso sono € 0,00 (zero), in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza.	

4. Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale

Vedi Disciplinare di gara e Capitolato allegati parte integrante della Determinazione Dirigenziale che approva il presente Progetto.