



COMUNE DI FIRENZE
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

Capitolato Generale d'Appalto per Affidamento dei servizi di accoglienza residenziale e semiresidenziale destinato a detenuti ed ex detenuti presso istituti di pena nella struttura denominata "Il Samaritano" con sede in Firenze, via F. Baracca 150/e .
CIG 7149572D72
CPV 85311000-2 Servizi di assistenza sociale con alloggio

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.

L'amministrazione comunale di Firenze (di seguito "**Comune**") affida i servizi di accoglienza residenziale a favore di detenuti, persone in esecuzione penale esterna, ex detenuti in condizioni di disagio, presso la struttura denominata "Il Samaritano" con sede in Firenze, via F. Baracca 150/e primo piano (di seguito "**Gestore**")

Il progetto ha un'articolazione modulare e permette di indirizzare l'efficacia delle proprie azioni rispetto ad un numero variabile di destinatari.

Il gestore deve indirizzare l'attività alla pianificazione e alla realizzazione di attività di accoglienza, di mediazione sociale e di accompagnamento degli utenti in percorsi verso l'autonomia e l'integrazione sociale che si deve sostanziare nell'orientamento e sostegno per l'inserimento lavorativo, consulenza e orientamento legale, sostegno per il raggiungimento dell'autonomia abitativa. Il gestore deve assicurare la massima collaborazione e predisporre il progetto d'inclusione attiva.

Gli interventi e le attività oggetto del presente capitolato si svolgono principalmente nel territorio del Comune di Firenze, ma possono anche essere estesi in ambiti territoriali esterni al Comune stesso, quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti e/o in relazione a situazioni specifiche.

Art. 2 – Finalità

Obiettivo del presente progetto è realizzare un servizio di accoglienza temporanea destinata a soggetti, di genere persone, di sesso maschile, italiane e straniere, che si trovino nelle condizioni rispetto al percorso penale previsti dal successivo articolo 5 autosufficienti facilitando un progetto di inclusione sociale attiva attraverso una sistemazione abitativa autonoma.

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 con particolare riferimento a quello derivante dall'assenza di un alloggio adeguato, da realizzarsi sulla base dei seguenti principi:

- a. "*la casa prima di tutto come diritto umano di base*" ed il diritto all'alloggio, come definito dalla normativa regionale (LR 41/2005 - Art. n. 58) nell'ambito delle politiche per le persone a rischio di esclusione sociale, nei termini dei servizi di pronto intervento e di prima assistenza per far fronte alle esigenze primarie di accoglienza, cura e assistenza, in coerenza con il paradigma del "**Housing First**¹";

¹ Il paradigma si è recentemente diffuso anche in Italia ed è stato adottato come riferimento nelle Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia approvate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. I principi basilari che guidano un intervento in coerenza con l'approccio Housing first sono: la comprensione del bisogno della persona, l'accesso ad una casa o ad un alloggio adeguato, un percorso di accompagnamento che dura il tempo necessario alla riconquista dell'autonomia, la definizione di un percorso condiviso tra servizio sociale e persona

- b. “*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.

Il progetto individua un modello di intervento graduale disegnato secondo i livelli di bisogno espressi del destinatario. In particolare, si articola tra interventi di prima soglia e di seconda soglia:

- a) **la prima soglia** riguarda progetti di accoglienza temporanea, con un livello strutturato di presa in carico ed un livello significativo di intensità assistenziale in risposta ai bisogni primari; il progetto individuale è centrato sui modelli di sostegno all’inclusione attiva, attraverso “*un sistema di salvaguardia*” in caso di *drop-out* dell’individuo.

Gli interventi tendono ad assicurare condizioni di vita dignitosa dalle quali partire, ove ricorrano le condizioni, verso successivi percorsi socio-assistenziali assicurando in un unico luogo una sorta di “*passaggio propedeutico*” dalla prima alla seconda soglia. Gli interventi di prima soglia, sulla base della valutazione professionale, si possono suddividere in due fasi: la prima nella quale sono prevalenti gli interventi in risposta ai bisogni primari e una seconda fase gli interventi saranno concentrati sull’inclusione sociale. Il servizio si caratterizza in un approccio multi sistemico e multidisciplinare che assicuri prima di tutto il benessere fisico e psicologico dell’utente, attraverso azioni di miglioramento del suo stato di salute fisica e psichica, di acquisizione di competenze e di abilità spendibili sul mercato del lavoro, anche attraverso azioni di orientamento verso corsi di formazione specialistici e azioni di contrasto al disagio;

- b) **la seconda soglia** riguarda progetti di accoglienza temporanea, con un livello di intensità assistenziale inferiore rispetto alla prima soglia; la seconda soglia è orientata alla riconquista delle autonomie dei soggetti accolti, la definizione di un percorso condiviso tra servizio sociale e persona presa in carico, favorendone l’autodeterminazione nelle scelte da fare. La seconda soglia si caratterizza per l’attenzione al benessere fisico e psicologico dei soggetti accolti, al fine di promuovere la fuoriuscita dalle strutture assistenziali, anche attraverso interventi mirati di sostegno economico per l’acquisizione dell’alloggio e il monitoraggio successivo alla fuoriuscita dal sistema.

La **finalità** che s’intende perseguire è quella di **rafforzare un modello organizzativo di accoglienza**, attraverso il **consolidamento di una “seconda soglia”**, a bassa intensità assistenziale e di durata definita. Lo scopo è di costruire un sistema che consenta di lavorare da un lato sull’efficacia dei progetti personalizzati di autonomia.

Sono elementi imprescindibili del progetto d’inclusione:

- a) la metodologia di valutazione multidisciplinare e di presa in carico “globale” 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;
- d) favorire l’autonomia e la piena inclusione socio-lavorativa ed abitativa della persona.

Il gestore deve realizzare percorsi integrati, multi-dimensionali, multi-professionali di accompagnamento all’abitazione e all’autonomia. I percorsi devono mettere in campo diverse tipologie di intervento, modulabili e differenziati a seconda dei bisogni della persona presa in carico, integrati con i servizi gestiti dal Comune o con altre misure di carattere regionale o nazionale, dando priorità alla progettazione di percorsi di reinserimento e puntando sulle capacità di autonomia e autodeterminazione secondo l’approccio “Housing First”.

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

presa in carico, favorendo l’autodeterminazione del soggetto nelle scelte da fare. I risultati in questi primi anni di sperimentazione in Italia hanno dimostrato gli effetti positivi dell’approccio da differenti punti di vista. L’effetto “inclusione sociale” è migliorato grazie alle opportunità che la casa ed un alloggio dignitoso offrono, come luogo di cura di sé e di appartenenza ad una comunità, favorendo anche percorsi di inclusione lavorativa.

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.

Art. 3 Definizioni

Comune. È l'amministrazione comunale di Firenze.

Il Samaritano È la struttura messa a disposizione dall'amministrazione comunale.

P.O. Competente. È il responsabile della P.O. che si occupa dei soggetti sottoposti a restrizioni della libertà personale. Le decisioni della PO Competente previste dal presente capitolato possono essere comunicate al Responsabile della struttura e ai responsabili del servizio anche oralmente; è facoltà di questi soggetti richiedere la ripetizione della decisione per iscritto.

P.O. Amministrativa. È la responsabile della P.O. Attività Amministrativa Minori, Inclusione Sociale e Immigrazione o altra denominazione equivalente che si occupa degli aspetti amministrativi e contabili connessi con il presente capitolato.

Responsabile Sistema Inclusione Sociale. È la figura individuata dal Dirigente responsabile del Servizio Sociale Professionale, con il compito di verificare i processi di inclusione sociale e la qualità dei servizi erogati.

Direzione. È la Direzione "Servizi Sociali", una delle direzioni che compongono l'attuale assetto della struttura organizzativa del Comune di Firenze.

Interventi di I soglia. Sono gli interventi che garantiscono il soddisfacimento dei bisogni primari degli utenti. Sono progetti di accoglienza temporanea, con un livello strutturato di presa in carico ed un livello significativo di intensità assistenziale. Sono orientati a promuovere percorsi di inclusione sociale e di fuoriuscita dal sistema assistenziale.

Interventi di II soglia. Sono interventi che si rivolgono a soggetti orientati ad un progetto di reinserimento sociale; con un reddito, anche minimo e buone capacità nella gestione della propria quotidianità; gli interventi sono caratterizzati per l'attenzione al benessere fisico e psicologico dei soggetti accolti, al fine di promuovere la fuoriuscita dal sistema delle strutture di accoglienza sociale.

Gestore. È il soggetto affidatario dei servizi di cui al presente capitolato.

Responsabile della Struttura. È la figura individuata dal Gestore quale responsabile dell'intero servizio affidato, si rapporta e si interfaccia con la Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze ed è responsabile in particolare delle comunicazioni Gestore/Comune.

Egli ha il compito di coordinare la presa in carico integrata degli utenti accolti, predisponendo il gruppo d'intervento necessario e indicando a tutto il personale addetto i compiti da eseguire e le procedure da operare. Collabora con la Direzione per individuare soluzioni di superamento della situazione di disagio socio-abitativo.

Il responsabile della struttura ha il compito di assicurare una gestione unitaria del progetto, secondo le linee guida stabilite dal capitolato e di valutare con la PO competente periodicamente l'andamento del progetto, in particolare: la gestione degli ingressi, la permanenza all'interno delle strutture, nonché le dimissioni dell'ospite secondo gli indirizzi fissati dalla Direzione.

Deve provvedere ad organizzare, coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo, altresì, alla gestione dei volontari e del personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori.

Verifica la corretta e completa attuazione dei progetti d'inclusione, segnalando eventuali modifiche e integrazioni.

Stabilisce su indicazione del Magistrato di sorveglianza, di concerto con la PO competente, ingressi e dimissioni dalla struttura, individuando le situazioni critiche che impongono l'uscita immediata dalla struttura.

I nominativi di ciascun responsabile del servizio devono essere comunicati al Comune insieme a un recapito telefonico che ne assicuri la reperibilità 24 ore al giorno.

Psicologo Attraverso colloquio/i effettua un primo esame delle motivazioni che hanno portato il soggetto alla condotta lesiva dei norme penali e fornisce indicazioni sulla tipologia di percorso in base alle necessità ed alle potenzialità residuali tipiche del soggetto. In particolare, lo psicologo coordina l'educatore nella individuazione delle risorse del soggetto che possono essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto d'inserimento.

Operatore Legale. Ha competenza di assistenza legale per tutte le problematiche connesse con i soggetti accolti presso la struttura.

Educatore. È la figura individuata dal gestore che opera per il sostegno ed il recupero degli utenti accolti. È in grado di approfondire l'osservazione del caso e monitorare, di concerto con lo psicologo, lo sviluppo del progetto individuale d'inclusione. Ha funzioni di tutor nei confronti dei soggetti inseriti nel processo di fuoriuscita dal sistema di accoglienza.

L'educatore, in accordo con quanto predisposto in sede di équipe multidisciplinare, aiuta gli utenti a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle loro esigenze.

Ha conoscenza del settore sociale con il compito di individuare soluzioni di superamento del disagio socio-abitativo e di gestire le fasi di dimissione dalla struttura. Predisporre il progetto d'inclusione attiva ne cura l'attuazione.

L'educatore deve collaborare con "Polis" nell'individuazione dei corsi di formazione rivolti alla qualificazione, alla riqualificazione, alla specializzazione, all'aggiornamento e al perfezionamento degli utenti. Fornisce ove richiesto dagli agli utenti un quadro generale sulle tematiche in materia di lavoro relativamente ai diritti/tutele e doveri dei lavoratori, ai tirocini formativi, alle borse lavoro ecc. Il consulente assicura il rapporto fra "Polis" e l'utente.

Esperto in raccolta ed elaborazione dati. È una figura individuata dal gestore con conoscenza del settore sociale, almeno per la normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento, esperto nell'uso degli strumenti informatici e nella gestione dei database. Ha il compito di organizzare, su indicazione del Comune, e trasmettere i flussi informativi richiesti dal presente Capitolato. Programmare e realizzare su indicazione e per conto del Comune indagini statistiche per valutare e monitorare la qualità percepita del servizio erogato dal Gestore, da parte degli utenti.

Mediatore linguistico. È la figura ponte, che grazie alla perfetta conoscenza della lingua e della cultura di provenienza dell'ospite della struttura, nonché del sistema dei servizi e degli enti istituzionali del territorio, garantisce e facilita la corretta comunicazione fra operatori del progetto o gli operatori dei vari servizi ed il beneficiario.

Il Piano Integrato di Salute (P.I.S.) 2008 – 2010 della Regione Toscana. È il documento in cui sono individuati i due obiettivi strategici del presente capitolato:

- a) mantenere il sistema complessivo dell'accoglienza;
- b) ottimizzare le risorse attualmente impegnate per l'ospitalità di cittadini in gravi difficoltà economiche e sociali.

Il Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2012 – 2015 paragrafo 2.1.4.3 (modelli abitativi non convenzionali). È il documento che individua i principi ispiratori del presente capitolato *“Da un lato la situazione sociale, economica, demografica, in continuo e veloce mutamento, con crescente*

frammentazione sociale, nuovi bisogni e nuove povertà; le rigidità del mercato immobiliare dall'altro, necessitano di risposte adeguate anche attraverso la creazione di scenari innovativi. Modelli abitativi nuovi e procedure di realizzazione e di accesso basate sulla partecipazione dei destinatari possono efficacemente integrare l'offerta convenzionale, così come la realizzazione di alloggi temporanei può svolgere un ruolo decisivo nella prevenzione di situazione di grave disagio socio abitativo”.

ART. 4 - Struttura ove si svolgono i servizi.

Le struttura in cui si svolgeranno i servizi previsti dal presente capitolato è denominata “Il Samaritano” con sede in Firenze, via F. Baracca 150/e.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di proporre al gestore l'ulteriore affidamento del piano mezzanino adibito a laboratorio e palestra e il piano superiore adibito a residenza con la conseguente estensione del servizio.

L'utilizzo dei locali e dei beni mobili in esso collocati di proprietà comunale ai fini e per gli scopi della presente capitolato, avviene nel rispetto dei seguenti vincoli generali:

- a) sono vietate al gestore utilizzazioni dei locali per usi diversi da quelli indicati dal presente articolo;
- b) i locali in oggetto vengono consegnati in buono stato e idonei agli scopi di cui alla presente convenzione;
- c) per tutta la durata del periodo d'uso il gestore sarà considerato, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode dei locali e beni ad essa affidati;
- d) i locali e i beni di proprietà comunale dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni, salvo il normale deperimento d'uso.

Il Gestore attesta che la struttura:

- è in disponibilità del concorrente;
- è libera da ogni e qualsiasi vincolo;
- È in possesso di tutte le certificazioni necessarie per l'utilizzo richiesto, secondo quanto disposto dalla normativa in materia per le strutture adibite all'accoglienza, ed in particolare per le strutture di accoglienza di cui all'art.22, comma 1, lett. c della Legge Regionale 24/2/2005 n. 41 e articoli 8, 9, 10 (comma 1, lett. a e b) e 13 del Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24/2/2005 n. 41 approvato con Decreto del Presidente Giunta Regionale 26/3/2008, n. 15/R.);
- È idonea alla realizzazione delle attività e dei servizi di cui al presente avviso
- È conforme dal punto di vista catastale della destinazione all'uso;
- È adeguata dal punto di vista tecnico-strutturale e tecnico-funzionale, anche sotto i profili della sicurezza degli impianti e degli ambienti;
- È ubicata in zona/e servita da trasporto pubblico o privato;

Il personale del Comune, può accedere, in qualsiasi momento, ai locali per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari. Qualora siano riscontrate anomalie, lo stesso è obbligato a riferire immediatamente l'esito degli accertamenti alla direzione “Servizi Sociali” (di seguito “**Direzione**”).

Il Comune mette a disposizione del gestore l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui esso si trova. Restano a carico dell'amministrazione comunale le spese per le utenze.

Il gestore deve predisporre entro trenta giorni dall'inizio dell'attività un piano annuale degli interventi di manutenzione ordinaria da effettuare che deve essere redatto sulla base delle linee operative indicate dal Comune.

Il gestore s'impegna a trasmettere con cadenza trimestrale un report contenente l'elenco dettagliato degli interventi di manutenzione effettuate.

Il comune effettuerà verifiche periodiche volte ad accertare l'esatto adempimento di quanto previsto nel piano annuale di manutenzione.

Il gestore garantisce, nello svolgimento dei propri interventi di manutenzione, il rispetto della normativa vigente in materia, anche in riferimento alla conformità degli impianti. A tal fine, copia della relativa certificazione deve essere consegnata al comune.

Gli interventi di manutenzione (a eccezione della piccola manutenzione) devono essere sempre previamente richiesti e autorizzati dal Comune, fatte salve le situazioni di effettiva emergenza, relativamente alle quali il gestore può procedere direttamente all'intervento informandone il comune nel più breve tempo possibile.

Gli interventi di cui al presente articolo devono essere svolti tramite personale proprio o soggetti terzi (in subappalto o cottimo) in possesso delle necessarie abilitazioni. Il costo degli interventi rientra nel corrispettivo stabilito.

Sono a carico del gestore gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro". È a carico del gestore la sostituzione delle parti di arredo degli spazi comuni, beni mobili e della dotazione tecnica, informatica e altri beni in uso non più utilizzabili.

I servizi erogati 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.

Sono a carico del gestore tutte le spese di gestione ordinaria relative alla tenuta dell'immobile in perfetto stato d'efficienza ivi compresi la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti nell'immobile esistenti (impianto idrotermosanitario compresa la caldaia, impianto elettrico compreso la relativa centralina/e ed ascensore).

Rientrano negli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile, con riferimento a:

- impianti idraulici: riparazione e/o sostituzione di rubinetti, flessibili, docce, stasamento vasi e tubi in caso di rischio o provocato allagamento;
- impianti elettrici: interventi di natura ordinaria per guasti che comportino il malfunzionamento dell'impianto elettrico sostituzione di lampadine;
- attrezzature: riparazione, quando possibile, di strumenti e attrezzature in dotazione (lavastoviglie, frigorifero, forno, piano cottura, televisori, radio, antenna, ecc.);
- interventi di vetreria, falegnameria e fabbro in presenza di rotture di vetri, serrature, porte e altro assimilabile;
- interventi ordinari di muratura e imbiancatura;
- manutenzione del verde;
- interventi necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell'impianto termico e dell'impianto idraulico ad esso collegato);
- riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili;
- cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio.

Il gestore si impegna a garantire anche l'esecuzione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, nonché di smaltimento di rifiuti ingombranti che si dovessero rendere necessari.

Il gestore deve predisporre entro trenta giorni dall'inizio dell'attività un piano annuale degli interventi di manutenzione ordinaria da effettuare che deve essere redatto sulla base delle linee operative indicate dal Comune.

Il gestore s'impegna a trasmettere con cadenza mensile un report contenente l'elenco dettagliato degli interventi di manutenzione effettuate.

Il comune effettuerà verifiche periodiche volte ad accertare l'esatto adempimento di quanto previsto nel piano annuale di manutenzione.

Il gestore garantisce, nello svolgimento dei propri interventi di manutenzione, il rispetto della normativa vigente in materia, anche in riferimento alla conformità degli impianti. A tal fine, copia della relativa certificazione deve essere consegnata al comune.

Gli interventi di manutenzione (a eccezione della piccola manutenzione) devono essere sempre previamente richiesti e autorizzati dal Comune, fatte salve le situazioni di effettiva emergenza,

relativamente alle quali il gestore può procedere direttamente all'intervento informandone il comune nel più breve tempo possibile.

Gli interventi di cui al presente articolo devono essere svolti tramite personale proprio o soggetti terzi (in subappalto o cottimo) in possesso delle necessarie abilitazioni. Il costo degli interventi rientra nel corrispettivo stabilito.

Sono a carico del gestore le spese telefoniche e condominiali ove dovute, il rimborso della tariffa del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani (TARI), o di altro tributo a tale scopo istituito, qualora i locali in oggetto fossero considerati assoggettati, con le modalità ed i parametri di calcolo stabiliti nell'apposito Regolamento adottato dal Comune di Firenze.

Sono a carico del gestore gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro". È a carico del gestore la sostituzione delle parti di arredo, beni mobili e della dotazione tecnica, informatica e altri beni in uso non più utilizzabili, fatto salvo i beni facenti parte dell'arredo delle camere Ala Nuova e Minialloggi, la cui sostituzione è a carico dell'ospite. Sono, sempre, a carico del gestore le forniture di tutto quanto necessario alla cottura, conservazione degli alimenti e somministrazione dei pasti. La dotazione deve essere standard per questa tipologia di accoglienza.

I servizi erogati 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.

Tutte le attività connesse alla somministrazione dei pasti devono essere effettuate dal gestore, nel rispetto delle normative vigenti inerenti la gestione e la conduzione dell'impianto di somministrazione di alimenti. Il gestore deve garantire il rispetto della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia d'igiene dei locali e degli alimenti;

Il gestore assicura la cura dei beni mobili presenti nella struttura, ivi compresa l'attuale dotazione informatica, e presi in consegna, nello stato attuale di conservazione, con relativo verbale, nonché dei relativi movimenti. I movimenti in uscita devono essere previamente autorizzati dal Comune, quando non curati direttamente dallo stesso Comune. Il gestore provvede, altresì, a propria cura e spese, all'acquisto di beni mobili aggiuntivi o in sostituzione degli esistenti deteriorati, qualora necessari al buon andamento del servizio nel periodo di riferimento del presente capitolato.

Il gestore deve mantenere la struttura secondo quanto disposto dalla normativa in materia per le strutture adibite all'accoglienza, ed in particolare per le strutture di accoglienza di cui all'art.22, comma 1, lett. c della Legge Regionale 24/2/2005 n. 41 e articoli 8, 9, 10 (comma 1, lett. a e b) e 13 del Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24/2/2005 n. 41 approvato con Decreto del Presidente Giunta Regionale 26/3/2008, n. 15/R.).

In tutta la cartellonistica e materiale che pubblicizza l'attività ivi compresi eventuali web, il gestore deve riportare il logo del comune di Firenze e la seguente dicitura "**Struttura per l'accoglienza del Comune di Firenze**".

ART. 5 - Destinatari dell'intervento.

L'attività è rivolta a n.18 persone, di sesso maschile, italiane e straniere, assistiti dal Comune di Firenze e che si trovino nelle seguenti condizioni rispetto al percorso penale:

- a) in permesso-premio;
- b) in affidamento in prova al servizio sociale;
- c) in detenzione domiciliare con attività di lavoro o formazione;
- d) in licenza, compresi internati e semiliberi;
- e) in libertà vigilata;
- f) in attesa di definitivo o di misura alternativa;
- g) in sospensione pena;
- h) ex-detenuti, entro 12 mesi dalla data di fine pena.

L'inserimento dell'utente avviene dietro segnalazione al responsabile della struttura da parte delle Direzioni degli Istituti di Pena di Firenze (Sollicciano e Gozzini), delle Direzioni degli Uffici per l'Esecuzione Penale Esterna (U.E.P.E.), della Magistratura di Sorveglianza, per i soggetti nelle

predette posizioni giuridiche:

- a) in permesso-premio;
- b) in affidamento in prova al servizio sociale;
- c) in detenzione domiciliare;
- d) in licenza, compresi internati e semiliberi;
- e) in attesa di definitivo o di misura alternativa;

L'inserimento dell'utente può avvenire anche dietro segnalazione al responsabile della struttura da parte del servizio sociale professionale competente, per i soggetti nelle seguenti posizioni giuridiche:

- a) in attesa di definitivo o di misura alternativa;
- b) in sospensione pena;
- c) ex-detenuti, entro 12 mesi dalla data di fine pena.

La documentazione inerente la posizione giuridica dei beneficiari dell'intervento di accoglienza (Ordinanze, Decreti del Tribunale o del Magistrato di Sorveglianza, altri atti della Magistratura, ecc.) deve essere conservata in copia a cura del gestore, anche ai fini di ogni eventuale verifica.

Le dimissioni devono essere stabilite concordemente tra il responsabile della struttura ed il servizio sociale professionale titolare del caso.

Nell'ambito dei progetti personalizzati per i soggetti ex-detenuti, potrà essere previsto il pagamento di una quota da parte degli utenti nella misura stabilita con dall'Amministrazione Comunale per responsabilizzare i soggetti in vista di obiettivi di autonomia personale.

Gli utenti versano tale contributo al Gestore, mediante vaglia postale e/o accredito su conto corrente. E' prevista l'esenzione della quota di cui al comma precedente in casi debitamente motivati dal servizio sociale professionale competente.

Possono essere ammesse, altresì a fruire delle suddette prestazioni anche persone residenti fuori del territorio comunale, previa intesa formale con il Comune di residenza dell'utente, secondo le procedure amministrative vigenti e le norme che regolano la competenza a sostenere l'onere della retta.

Gli stranieri possono beneficiare dei servizi di cui alla presente Convenzione solo se in possesso di titolo di soggiorno valido per la permanenza sul territorio italiano.

Il gestore non può rifiutare l'ingresso nella struttura a nessuno dei soggetti che sono inseriti dai servizi sociali del comune, salvo motivato diniego. La decisione ultima sull'ingresso dell'ospite è del Comune.

I soggetti inseriti nella struttura possono permanervi per il periodo indicato dal provvedimento del Magistrato di Sorveglianza competente ovvero in assenza di specifica indicazione per un periodo massimo di 6 (sei mesi) eventualmente prorogabili di altri sei (sei mesi), previa richiesta del servizio sociale competente.

In caso che sia necessario completare il progetto individuare, il servizio sociale competente può chiedere, con richiesta congruamente motivata, ulteriori proroghe.

Su proposta motivata del gestore il limite dei 12 mesi può essere derogato per i soggetti ultra sessantenni con decisione della P.O. della Direzione di riferimento.

Art. 6 – Funzioni del Responsabile della Struttura

Il gestore deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato nel periodo di durata dello stesso, attraverso la figura del responsabile della struttura che è individuato in.....

Il responsabile della struttura costituisce il referente organizzativo e deve coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione del personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d'intesa con il Comune e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute. In caso di assenza del

Responsabile della struttura, anche temporanea o di breve durata, il gestore deve sempre assicurare la sua sostituzione immediata con persone idonee e con pari requisiti.

Il gestore non può sostituire il responsabile della struttura se non con l'assenso scritto da parte del comune. Nel caso in cui l'amministrazione comunale esprima parere negativo, il gestore s'impegna a indicare un nuovo nominativo. In ogni caso il sostituto deve essere in possesso di idonea professionalità del soggetto sostituito.

Il gestore deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, per tutto il periodo dell'eventuale affidamento, per almeno n. 8 ore settimanali per 52 settimane. **Il responsabile della struttura deve assicurare la reperibilità durante le ore notturne.**

Il responsabile della struttura deve garantire altresì:

- la cura dei collegamenti con PO Competente e Amministrativa, con gli operatori del territorio, con le Forze dell'Ordine, con le Autorità competenti;
- la partecipazione alle riunioni programmate dai referenti del Comune per approfondimenti e alle iniziative connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, ogniqualvolta la sua presenza sarà richiesta;
- l'effettuazione delle comunicazioni obbligatorie in materia di segnalazione delle presenze e domicilio alla Questura;
- la predisposizione ed invio entro il 31 Marzo di ogni anno di un report sui dati quantitativi e qualitativi sulle presenze dei soggetti accolti nell'anno immediatamente precedente e sui servizi ad essi erogati.

Art. 7 – Regolamento di Convivenza e Patto di Inclusione

7.1 Regolamento di Convivenza. Il gestore deve predisporre, di concerto con il Comune, il Regolamento di convivenza nella struttura nel quale devono essere individuati, in maniera sintetica, la tipologia dei servizi che saranno erogati dalla struttura, i diritti ed i doveri degli ospiti con particolare riferimento al rispetto delle regole di convivenza, ai compiti obbligatori e facoltativi che ogni ospite deve svolgere per il mantenimento della struttura al miglior livello qualitativo.

Il Regolamento deve essere tradotto nelle lingue di provenienza degli utenti o in caso di lingue per le quali non sono reperibili nel territorio interpreti o mediatori, in una delle lingue veicolari.

7.2 Patto di Inclusione. Per l'accesso alle strutture e ai servizi, l'utente deve sottoscrivere un patto per l'inclusione contenente:

- a) L'adesione al progetto d'inclusione presentato e illustrato dall'educatore;
- b) L'impegno a mettere in atto tutte le azioni previste dal progetto di inclusione;
- c) L'impegno ad assicurare la massima collaborazione per la buona riuscita del progetto.
- d) L'insieme delle regole da rispettare all'interno del Centro;
- e) Il periodo di accoglienza;
- f) In maniera sintetica, la tipologia dei servizi che saranno erogati all'utente.

Il patto d'inclusione deve essere tradotto nelle lingue di provenienza degli utenti o in caso di lingue per le quali non sono reperibili nel territorio interpreti o mediatori, in una lingua veicolare.

Il testo standard del patto d'inclusione è proposto dal gestore, esso è integrato, modificato dal Comune ed approvato con apposita determinazione dirigenziale.

7.3 La violazione del patto d'inclusione. La violazione di una delle norme previste nel patto d'inclusione o del regolamento comporta la sanzione comminata dal responsabile della struttura della struttura che può variare da un minimo di 3 a un massimo di 180 giorni di allontanamento dalla struttura. In caso di reiterazione della violazione la sanzione è raddoppiata.

Il responsabile della struttura della struttura a seguito della reiterazione delle violazioni delle norme del patto o del regolamento o di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui può proporre al responsabile della PO competente l'allontanamento perpetuo dalla struttura. Il responsabile della PO competente, eventualmente sentito il responsabile della struttura della struttura e l'interessato decide se applicare

o meno la sanzione o disporre in subordine l'allontanamento del soggetto dalla struttura fino a un massimo di 365 giorni.

Art. 8 - Cartella Personale

Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove dovrà essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne inclusa la documentazione relativa al progetto personalizzato ed i servizi e le attività erogate in suo favore.

Per ciascun ospite deve, inoltre, essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella contenente la documentazione sanitaria prodotta dall'utente o dal servizio di riferimento in sede di verifica. Tale documentazione dovrà essere inclusa nella cartella personale.

Nel periodo di vigenza del contratto, il gestore s'impegna a predisporre, nel rispetto delle norme della privacy, tale cartella personale in formato elettronico.

Art. 9 – Orario di apertura

9.1 L'orario di Apertura della struttura è il seguente:

Da lunedì a venerdì: Tutti i giorni dalle ore 07,00 alle ore 12 e dalle ore 14,00 alle ore 22,00.

9.2 Permanenza degli ospiti nelle strutture Gli ospiti inseriti nella struttura possono permanere nella struttura durante il giorno con esclusione dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

9.3. Chiusura della struttura. La struttura resterà chiusa dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

Art. 10 –Risorse Professionali

Il gestore deve assicurare che tutte le attività siano svolte mediante idonea organizzazione aziendale, con personale in possesso dei necessari requisiti.

Il numero e la presenza degli operatori adibiti a tutti i servizi devono essere adeguati in rapporto alle caratteristiche delle strutture di accoglienza, alle caratteristiche ed al numero degli ospiti.

Devono essere assicurate le necessarie forme di flessibilità nell'assetto organizzativo e nell'impiego delle risorse professionali coinvolte nella gestione dei servizi, tenendo conto del numero e della variabilità delle esigenze delle diverse tipologie di ospiti presenti nelle strutture.

Il gestore deve garantire le attività di assistenza psicologica, mediazione, consulenza legale con figure professionali con titoli di studio, qualifiche professionali ed esperienze pregresse nel settore di attività, adeguate al ruolo ed alle attività richieste.

Nell'organizzazione del lavoro devono essere previsti momenti di compresenza per garantire il passaggio delle comunicazioni tra gli operatori.

Devono essere previsti momenti periodici d'incontro d'equipe degli operatori (per almeno 4 ore mensili) per la programmazione, la pianificazione e la verifica dell'intervento, nonché, la condivisione dei risultati raggiunti. A tutti gli operatori impiegati nella realizzazione delle attività previste dal progetto è richiesta la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto.

Agli operatori sono richieste, oltre alle competenze specifiche previste dal proprio profilo professionale, disponibilità al lavoro in equipe, conoscenza delle caratteristiche dell'utenza specifica, capacità di porsi in relazione con gli utenti secondo una relazione di aiuto, capacità di muoversi all'interno di una rete territoriale.

Il gestore s'impegna a sostituire gli operatori dimissionari o trasferiti con altri di analoga professionalità.

In caso di assenza a qualunque titolo, degli operatori, anche temporanea o di breve durata, il gestore deve assicurarne la sostituzione in maniera tempestiva, con personale di pari livello, qualifica e analoghi requisiti.

Art. 11 – Risorse professionali specialistiche comuni ai servizi.

11.1 Il gestore deve assicurare a tutti gli utenti i servizi specialistici previsti dal presente articolo.

11.2 Servizio di consulenza psicologica. È la figura messa a disposizione dal gestore che, attraverso colloquio/i individuali o di gruppo, svolge un'analisi approfondita della situazione, delle motivazioni e dello stato emotivo/psicologico del soggetto, indicando un percorso appropriato per il recupero dell'autostima personale e dell'autonomia sociale nel massimo sfruttamento delle risorse residuali. In particolare, lo psicologo ha il compito di verificare le risorse del soggetto che possono essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto d'inserimento.

Interviene su segnalazione dell'Educatore o di altra figura professionale dell'equipe al verificarsi di rifiuti o disattese nell'effettuazione del percorso personale stabilito.

11.3 Servizio di consulenza legale. Il servizio di consulenza legale deve essere garantito da una figura professionale specifica con laurea in giurisprudenza e iscritta all'ordine degli avvocati, con comprovata esperienza documentabile di almeno 3 anni.

Il consulente legale assicura agli utenti consulenze e approfondimenti giurisprudenziali sulla normativa di interesse (invalidità, provvidenze di natura economica, asilo per protezione internazionale, immigrazione) e sulle procedure ad esse connesse, supportando gli utenti anche nell'eventuale procedura di accesso al gratuito patrocinio.

Nei casi necessari, la consulenza legale dovrà essere supportata anche da mediazione linguistico.

11.4 Servizi di mediazione linguistica e traduzione. Il gestore deve assicurare i servizi di interpretariato e/o di mediazione linguistico, nonché i servizi di traduzione testi.

Il servizio di interpretariato e/o di mediazione linguistica è finalizzato alla facilitazione della comunicazione tra operatori e beneficiari del progetto, in particolare nelle seguenti situazioni:

- nel colloquio di ingresso e nei successivi incontri di approfondimento e di monitoraggio, qualora il beneficiario non abbia una conoscenza sufficiente della lingua italiana;
- nelle situazioni di accesso ai servizi in cui risulti necessaria per la corretta fruizione del servizio da parte dell'utente.

Le lingue nelle quali dovrà essere garantito il suddetto servizio sono: somalo, tigrino, curdo, amarico inglese, francese, arabo e farsi.

Il gestore nel caso si renda necessario all'espletamento del servizio, si impegna altresì a reperire (entro quindici giorni dall'ingresso dell'utente per la realizzazione del colloquio iniziale) operatori nelle lingue ulteriori a quelle sopra indicate.

Il gestore deve garantire la traduzione del Regolamento di convivenza e del Patto d'inclusione nelle lingue di provenienza o comprensibili dagli utenti del progetto.

Art. 12 Forniture Beni

12.1 Beni di Consumo. Il gestore assicura l'acquisto di tutti i beni di consumo necessari per lo svolgimento delle attività di gestione del progetto nonché tutto il materiale necessario al lavoro di ufficio e amministrazione.

12.2 Beni Mobili e Arredi. È a carico del gestore l'acquisto e/o la sostituzione di tutti gli arredi e le attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività di gestione previste dal presente capitolato.

Art. 13 – Servizi e Attività

13.1 Finalità. Il gestore deve effettuare gli interventi sotto riportati, con la supervisione della Direzione ed in forma coordinata con tutti i Servizi Sociali, al fine di costruire con gli ospiti dei percorsi d'autonomia. Tutti gli interventi sono condotti in stretta collaborazione con i servizi comunali.

Tutti i servizi 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.

13.2 Ingresso. Al termine del colloquio di ingresso, gli ospiti devono firmare il regolamento sull'uso dei locali e sono accompagnati nelle camere, individuate dagli operatori cercando di garantire per quanto possibile il mantenimento degli spazi di privacy individuale. Al momento della

sistemazione nelle camere gli ospiti saranno forniti di biancheria piana e di quanto necessario alla cura dell'igiene personale.

Ad ogni ospite è assegnato un armadietto per la custodia dei propri effetti personali, situato nella camera assegnata.

Agli ospiti deve essere garantita la possibilità di usufruire di idonee attrezzature per il lavaggio del vestiario personale.

Agli ospiti nei primi giorni di accoglienza è illustrata la logistica della struttura d'accoglienza, specificando le modalità di utilizzo dei servizi igienici, del servizio di lavanderia, di erogazione dei pasti; le regole della struttura e i suoi spazi. Viene presentato il team dedicato al progetto con i rispettivi ruoli e sono informati della possibilità di esprimere un proprio giudizio sul gradimento per il servizio ottenuto.

Il Gestore si impegna a tenere traccia, in archivi informatizzati, della dotazione fornita agli utenti.

In questa attività sarà chiamato ad intervenire, insieme al responsabile della struttura, l'educatore ed, ove necessario, un mediatore culturale. Sarà adottata una modalità informativa di gruppo e documenti e schemi grafici di facile "lettura" e comprensione anche per chi non conosce la lingua.

13.3 Erogazione dei pasti. Il gestore s'impegna a erogare due pasti principali: colazione e cena. I pasti saranno serviti nei locali interni appositamente adibiti. I pasti sono serviti nelle seguenti fasce orarie:

a) Colazione dalle ore 7.15 alle ore 9.00;

b) Cena dalle ore 19.30 alle 20.30

Il gestore garantisce:

Colazione: saranno a disposizione bevande calde e prodotti da forno anche confezionati;

Cena: un primo caldo, secondo e contorno varierà in base al menù invernale ed estivo.

Il gestore assicura un menu settimanale in base a tabelle dietetiche specifiche predisposte da personale specializzato e professionalmente accreditato. Il menu è composto nel rispetto delle tradizioni religiose e culturali degli ospiti.

Per l'erogazione della cena è presente l'educatore in turno che deve seguire e controllare che i pasti si svolgano nel rispetto del servizio in una forma comunitaria e di condivisione fra gli ospiti della comunità. La colazione è gestita in autonomia dagli ospiti che avranno a disposizione tutto l'occorrente già predisposto dalla sera prima dall'addetto alla cucina.

13.4 Coinvolgimento degli ospiti. Gli ospiti sono responsabili di varie mansioni giornaliere: provvedono alla pulizia degli spazi assegnati, a turni ben definiti si occupano della pulizia degli spazi comuni, contribuiscono al lavaggio delle stoviglie e pentole, hanno a disposizione una lavatrice e asciugatrice per il lavaggio dei propri indumenti personali. Gli uomini vengono coinvolti nei lavori di piccola manutenzione.

La cura degli spazi comuni e soprattutto delle camere degli ospiti deve essere un importante momento educativo. L'ospite sarà, inoltre, accompagnato nella riappropriazione del proprio spazio di privacy.

13.5 Assistenza socio-psicologica e sanitaria. Ciascun soggetto inserito deve ricevere adeguata assistenza socio-psicologica e sanitaria dal momento dell'ingresso e per tutto l'arco temporale dell'accoglienza. Una volta accolto il soggetto, l'assistenza socio-psicologica e sanitaria si concretizza nelle seguenti azioni:

- avvio dei colloqui utili a verificarne la condizione psico-fisica;
- favorire e stimolare la cura di sé e del proprio corpo;
- screening sanitario, ove ritenuto necessario, per accertare eventuali patologie e malattie;
- verifica di cause d'invalidità, provvedendo, ove necessario alla richiesta di nuovo accertamento per determinare la percentuale d'invalidità;
- prenotazione e monitoraggio di visite specialistiche e/o interventi;
- prenotazione di visite odontoiatriche;
- promozione delle vaccinazioni e dell'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale, alla scelta del pediatra e del medico di base;

- diffusione delle informazioni sui servizi socio-sanitari territoriali, sugli stili di vita sani e sull'utilizzo di sostanze anche attraverso la produzione di materiale divulgativo.

Di ciascuna delle attività elencate il gestore si impegna a tenerne traccia, anche su software di proprietà del Comune.

Il gestore deve verificare le cause d'invalidità attraverso l'accesso ai servizi preposti e provvedere all'accompagnamento dell'ospite alla richiesta di un nuovo accertamento della percentuale d'invalidità nell'ottica di un inserimento sociale attivo che tenga presente le capacità reali e le caratteristiche di ogni singolo ospite.

Durante tutto il periodo di accoglienza, il gestore s'impegna a garantire un percorso di educazione sanitaria per informare gli ospiti sui servizi presenti sul territorio e sulle modalità di accesso agli stessi anche attraverso materiale informativo di facile ed immediata lettura.

Nel caso in cui vi siano particolari necessità dovute a barriere linguistiche, emotive, psicologiche, il gestore si impegna ad accompagnare l'ospite alle visite ambulatoriali ed ai vari servizi sul territorio. L'ospite sarà accompagnato e supervisionato nella prenotazione delle visite odontoiatriche, specialistiche o nella gestione di eventuali ricoveri.

13.6 Pulizie. Gli educatori verificano quotidianamente lo stato di pulizia delle camere e degli spazi comuni che sarà a cura degli ospiti.

Il gestore a cadenza settimanale con un proprio addetto provvede alla verifica dello stato di pulizia dei locali, provvedendo ai necessari interventi.

Per rifiuti urbani presenti il gestore assicura lo stoccaggio differenziato e il trasporto nei relativi cassonetti per la raccolta differenziata.

Le finalità sono quelle di evitare giacenze per periodi prolungati e offrire in maniera educativa, agli ospiti, un ambiente decoroso e curato e di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente.

La struttura verrà quindi dotata di bidoni diversificati (con colori diversi per ciascuna tipologia) per lo smaltimento di: carta; alluminio e vetro; alimentare e indifferenziato.

13.7 Dimissioni. Al termine del periodo di accoglienza, gli ospiti dovranno firmare un apposito modello per certificare le dimissioni dal progetto, controfirmato dal soggetto gestore e tempestivamente inviato alla Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze.

Art. 14 Sede Organizzativa

Il gestore si obbliga a garantire, entro trenta giorni dall'affidamento del servizio e per tutta la durata del contratto, una propria sede operativa nel territorio del Comune.

Tale sede dovrà risultare idonea e logisticamente funzionale all'organizzazione delle attività e dovrà essere dotata di un congruo numero di linee telefoniche regolarmente presidiate almeno durante la fascia oraria compresa tra le ore 9.00 e le ore 16.00, nonché di fax e di indirizzo e-mail cui fare riferimento in caso di particolare urgenza.

Il domicilio del gestore deve essere presso la sua sede legale ed è ad esso che il Comune indirizzerà avvisi, richieste ed ogni altra comunicazione inerente il rapporto con lo stesso.

Art. 15 Compiti del Comune

Il Comune attraverso gli uffici competenti della Direzione Servizi Sociali si riserva i seguenti compiti e funzioni:

- attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo delle prestazioni anche attraverso incontri periodici con il soggetto affidatario finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza delle presenti specifiche tecniche;
- la verifica sulla corretta erogazione delle prestazioni richieste e sulle modalità del loro espletamento.

La PO competente ha il compito di effettuare verifiche e controlli sul regolare svolgimento dei progetti individuali degli ospiti e dei servizi alla persona, con particolare riferimento alla qualità degli interventi, alla migliore utilizzazione delle risorse e al livello di raggiungimento degli

obiettivi, anche valutando i report e le relazioni trasmesse dal soggetto affidatario ed in generale sovrintendendo il servizio dal punto di vista professionale in relazione agli ospiti accolti.

La PO Amministrativa ha il compito di effettuare verifiche e controlli sulla regolare gestione della struttura e dei servizi dal punto di vista tecnico e amministrativo, con particolare riferimento alle questioni strutturali, manutentive, contabili, anche valutando i report e le relazioni trasmesse dal soggetto affidatario ed in generale sovrintendendo il servizio dal punto di vista tecnico-amministrativo in relazione alla gestione della struttura di accoglienza.

Le risultanze delle attività di verifica e controllo si riflettono sul pagamento periodico del corrispettivo contrattuale in quanto ogni fattura deve essere vistata dal Responsabile Comunale per il progetto, con effetto di positiva attestazione del regolare andamento del servizio.

Art. 16 – Gestione amministrativa

16.1 Tenuta dei registri e gestione delle Banca Dati. Il gestore deve provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento costante nella Banca Dati fornita dal Comune dei seguenti registri e documenti:

a) **Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati.** Il gestore s'impegna a:

dotarsi di postazione pc con connessione internet dedicata a tale servizio;

- designare un proprio operatore quale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati e di un sostituto in caso di assenza o impossibilità del responsabile;
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dal comune nella Banca Dati.

Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite degli utenti e aggiornati i dati salienti relativi agli utenti (dati anagrafici, nazionalità, genere, esperienze lavorative, studi ecc.). Il Gestore deve trasmettere tempestivamente le informazioni a disposizione del personale della Direzione, anche a mezzo di software di proprietà del comune. I dati relativi alle presenze saranno inviati mensilmente alla Direzione Sicurezza Sociale alla P.O. Servizi Amministrati e alla P.O. competente della Direzione, salvo richieste ulteriori.

Gli aggiornamenti devono essere effettuati entro 24 ore lavorative dalle avvenute modifiche delle informazioni.

Nella banca dati devono, inoltre, essere inseriti e aggiornati i dati e le informazioni relative ai servizi erogati dalla struttura.

Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa agli utenti ed ai servizi loro offerti, il gestore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla *privacy* in osservanza del decreto legislativo n. 30 giugno 2003, n. 196.

Il gestore deve dotarsi di una casella di posta elettronica dedicata, per la gestione delle comunicazioni da e verso il Comune e individuare un operatore responsabile del monitoraggio quotidiano e dello smistamento della posta elettronica in arrivo.

b) **tenuta di un registro per la rilevazione delle presenze quotidiane degli ospiti.**

c) **scheda dei servizi erogati.** Per ciascun utente va tenuta e aggiornata una scheda dei servizi allo stesso erogati;

d) **tenere la contabilità dei pagamenti dovuti al Comune da parte degli ospiti,** curando la predisposizione e la consegna dei bollettini postali agli ospiti, nonché la trasmissione mensile, alla PO Amministrativa, dei riepiloghi nominativi dei pagamenti effettuati dagli ospiti;

16.2 Report. Il gestore si impegna a fornire **trimestralmente** al Comune (con nota debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse) un report sulle attività svolte che contenga le seguenti informazioni:

- i dati relativi agli utenti accolti nel periodo (in cui siano riportati: il numero degli utenti accolti, delle persone uscite dal progetto, i paesi di provenienza, delle presenze per genere e fasce d'età;
- gli esiti dei percorsi (uscite per abbandono, scadenza termini d'accoglienza evidenziando, in particolare, quelli usciti dal sistema di accoglienza per aver trovato alloggio ed occupazione);
- in generale, tutti i dati e le informazioni che permettano la migliore valutazione dell'intervento.

Il report dovrà includere (a conclusione del secondo e del quarto trimestre) una relazione intermedia relativa al primo semestre di attività e una relazione finale nelle quali deve essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, agli elementi di forza evidenziati, alle buone prassi attuate, alle problematiche ed alle criticità riscontrate nonché alle proposte di miglioramento. Nel report di fine anno devono, inoltre, essere riportati, suddivisi secondo la tipologia di servizio riportati nel prospetto contenuto nell'art. 1, i dati relativi agli utenti ammessi e usciti, i tempi medi di permanenza e la destinazione dei soggetti usciti (case ERP, RSA, abitazione autonoma, abitazione in cohousing, ecc).

TITOLO II – SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

Capo I - Principi Generali

Art. 17 Il Servizio di accoglienza.

17.1 Luogo e tipologia di erogazione del servizio. Il servizio di Accoglienza è erogato presso la struttura denominata “Il Samaritano”.

17.2 Finalità. Il Servizio di accoglienza si caratterizza in una serie di attività, azioni e interventi volti ad assicurare la tutela e l'accompagnamento degli utenti in percorsi mirati al raggiungimento dell'integrazione sociale e dell'autonomia abitativa.

17.3 Obiettivi. È obiettivo prioritario e caratterizzante delle azioni e delle attività previste nel servizio di accoglienza rendere il nucleo/la persona in grado di consolidare la propria posizione lavorativa o ricollocarsi nel mercato del lavoro e di reperire un alloggio in autonomia. Questo obiettivo deve essere perseguito attraverso l'individuazione di percorsi personalizzati e condivisi con l'utente che, partendo dall'accoglienza, conducano il soggetto ad inserirsi nel mercato del lavoro permettendo a lui e, eventualmente alla sua famiglia, di sostenere in autonomia le spese per un alloggio.

Il gestore deve garantire il monitoraggio di tutto il processo d'inclusione sociale attiva tramite colloqui e verifiche che tenderanno a rivedere gli obiettivi prefissati nel breve, medio e lungo termine per un miglioramento continuo del progetto d'inclusione.

Dopo la prima valutazione dell'ospite verranno messi in atto gli interventi volti a raggiungere gli obiettivi concordati nel progetto individuale che possano favorire l'uscita dell'utente dalla struttura. Il servizio sarà realizzato con la collaborazione attiva di enti e associazioni del territorio.

Il servizio ha un'articolazione modulare e permette di indirizzare l'efficacia delle proprie azioni rispetto ad un numero variabile di destinatari.

Capo II - L'Ingresso nella struttura

Art. 18 – Colloquio di ingresso (*pre-assesment*).

18.1 Premessa. Il gestore deve garantire il monitoraggio di tutto il processo d'inclusione sociale attiva tramite colloqui e verifiche che tenderanno a rivedere gli obiettivi prefissati nel breve, medio e lungo termine per un miglioramento continuo dei progetti condivisi.

Dopo la prima valutazione dell'ospite accolto sono messi in atto gli interventi per raggiungere gli obiettivi concordati nel progetto individuale che possano favorire l'uscita del soggetto dalla struttura.

18.2 Colloqui d'ingresso. Al momento dell'ingresso nella struttura, l'educatore effettua un colloquio di approfondimento con i nuclei e/o i singoli. Qualora l'ingresso avvenga a seguito di situazioni di emergenza (sfratti, sgomberi, etc.) il primo colloquio, in accordo con gli attori coinvolti, sarà svolto nel momento in cui lo stato psicologico ed emotivo delle persone accolte consenta un dialogo proficuo e sereno.

Durante il primo colloquio e durante la fase del pre-assessment, se necessario, il gestore garantisce la presenza del mediatore linguistico anche allo scopo di comprendere il livello della conoscenza della lingua italiana e il grado di scolarizzazione raggiunta.

18.3 Cartella personale e verbale di colloquio. L'operatore predispone la cartella personale dell'utente, registra i dati anagrafici in una apposita scheda anagrafica e raccoglie nella cartella personale tutta la documentazione utile in possesso dell'utente, nonché il verbale del colloquio, e tutti i documenti per l'avvio del percorso di accoglienza e d'inclusione (copia del regolamento della struttura sottoscritto per accettazione dall'utente, copia de contratto di accoglienza sottoscritto dall'utente per accettazione, scheda anagrafica eventuale copia del permesso di soggiorno, cartella sanitaria ecc.). La valutazione da parte dell'operatore e di accettazione dei vincoli dettati dal progetto da parte dei destinatari verranno descritti nel Verbale di colloquio e inseriti nella cartella personale sia essa in formato cartaceo o elettronico. Nel corso del colloquio d'ingresso è accertato il possesso da parte dell'ospite di documenti validi: carta d'identità, eventuale permesso di soggiorno, tessera sanitaria. Nel caso in cui uno dei predetti documenti manchi, il gestore provvede tempestivamente ad accompagnare l'ospite agli uffici preposti al rilascio, garantendo la necessaria assistenza.

18.4 Informazioni all'Ospite. Durante il colloquio d'ingresso l'operatore insieme, ove necessario, al mediatore presenta al nuovo ospite il progetto di accoglienza e fornisce le informazioni riguardo al funzionamento del centro, le regole di convivenza, le incombenze sanitarie e amministrative urgenti da assolvere.

18.5 Informazioni sui Diritti e Obblighi dell'Utente. Durante colloquio devono essere illustrati il regolamento contenente le norme di convivenza nella struttura e il patto di accoglienza.

In particolare, deve essere chiaramente specificato che il soggetto ha l'**obbligo** di cooperare con il Comune e il Gestore nel mantenere la struttura al miglior livello di efficienza e di qualità.

Agli utenti è chiarito che al crescere dei propri livelli di autonomia potranno essere assegnati alcuni compiti specifici (riassettare il letto, curare la pulizia della stanza e garantire la raccolta differenziata dei rifiuti). Durante il colloquio deve essere illustrato all'ospite la possibilità di essere inserito nei gruppi di volontari per la pulizia delle parti comuni, dei servizi igienici e del cortile.

Il Patto di Accoglienza deve essere sottoscritto dall'utente e dal responsabile della struttura.

La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del patto o contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua permanenza nella struttura.

18.6 Tesserino di riconoscimento. Il gestore al momento del primo ingresso dell'utente deve fornirgli un tesserino o un foglio di riconoscimento numerato. Il foglio/tesserino deve essere restituito al personale addetto all'accoglienza al momento delle dimissioni dal progetto.

Il Gestore avrà cura di tenere l'elenco informatizzato dei fogli/tesserini a cui sono associati i dati anagrafici della persona, da fornire periodicamente al personale interessato della Direzione.

Nessun soggetto può accedere alla struttura privo del foglio/tesserino di riconoscimento da esibire al personale di portineria.

Art. 19 – Obiettivi del colloquio d'ingresso

Il colloquio di ingresso è finalizzato ad acquisire una prima conoscenza delle caratteristiche del soggetto, con particolare riferimento alla sua storia, alle ragioni della sua detenzione e al suo contesto di vita ed a evidenziare le eventuali situazioni problematiche, di fragilità, di conflitto o di degrado sociale e relazionale, le competenze formali e informali possedute allo scopo di poter meglio predisporre il progetto di inclusione attiva.

Il colloquio deve orientare gli operatori nella decisione sul percorso da svolgere per la definizione del progetto condiviso di inclusione attiva.

La valutazione iniziale si articola per un periodo di tempo definito, non è standardizzata e quantitativa, ma si presenta come una guida per orientare l'osservazione che deve attivare il percorso di presa in carico.

Art. 20 – Aree d’analisi

Lo strumento di *pre-assesment* deve essere redatto con la finalità di garantire la migliore redazione del progetto d’inclusione attiva. Esso sarà costituito indicativamente dalle seguenti cinque diverse aree analitiche e da una parte finale di sintesi:

- a) **Parte generale:** contenente l’anagrafica dell’utente o nel caso di nuclei familiari della famiglia, informazioni sulla storia personale e familiare, sulla formazione scolastica pregressa, le esperienze formative e lavorative pregresse, sulle competenze acquisite e sulle aspettative, nonché l’indicazione del compilatore;
- b) **Fattori di vulnerabilità in riferimento alle seguenti aree:** situazione sanitaria dichiarata/certificata; situazione penitenziaria; Cause della detenzione, disagio adulti con riferimento alla sfera della socializzazione; situazione relazionale del nucleo familiare di origine e rete informale di supporto;
- c) **Risorse soggettive:** competenze; riconoscimento dei bisogni; capacità di adattamento; buona capacità organizzativa; capacità di utilizzo di servizi e risorse; presenza rete di aiuto;
- d) **Ricognizione dei servizi attivabili:** servizi socio sanitari, apprendimento della lingua italiana riconoscimento titoli studio o professionali, formazione professionalizzante inserimento lavorativo; sostegno economico per il raggiungimento dell’autonomia alloggiativa; assistenza domiciliare, riconoscimento condizione d’invalidità, ecc.;
- e) **Storia familiare:** nella quale riportare gli eventi significativi che riverberano sulla condizione soggettiva (perdita di lavoro, cause della detenzione, rottura di legami familiari, lutti, malattie, ecc. e la descrizione del supporto ricevuto nel tempo dai servizi);
- f) **Sintesi:** (valutazione complessiva), in cui riportare indicazioni operative sulle modalità di lavoro per la definizione del progetto personalizzato.

A conclusione dell’analisi delle aree suddette verrà data una valutazione complessiva

Art. 21 – L’educatore con funzioni di tutor di riferimento

21.1 Individuazione del tutor. Il Responsabile di struttura entro 10 giorni (termine perentorio) dall’ingresso dell’ospite nella struttura deve individuare per ogni soggetto un educatore o un operatore con funzioni di tutor per tutti gli adempimenti connessi con l’attuazione del progetto d’inclusione. Ciascun tutor può avere più soggetti assegnati.

21.2 Funzioni del Tutor. Il tutor deve assicurare il monitoraggio del progetto di accoglienza.

Il Tutor è il riferimento principale del soggetto ed il suo referente privilegiato per i rapporti con i servizi esterni, con Polis, con i servizi sociali e sanitari, per la formazione professionale, per la ricerca del lavoro e dell’abitazione, nonché nella fase successiva all’uscita dal sistema di accoglienza allo scopo di evitare il rientro.

Il Tutor predisporre l’attuazione delle azioni previste nel progetto d’inclusione allo scopo di assicurare la più rapida fuoriuscita del soggetto dal sistema delle accoglienze. In particolare il tutor deve:

- rendere gli obiettivi a breve termine realizzabili;
- individuare per ciascun obiettivo le azioni ed i risultati, la divisione dei compiti e la tabella dei tempi;
- realizzare le attività previste nel progetto d’inclusione;
- supportare il soggetto nella ricerca del lavoro e dell’abitazione.

TITOLO III – IL PROCESSO D’INCLUSIONE ATTIVA

Art. 22 – Finalità e contenuti

22.1 Finalità. L’obiettivo primario di tali interventi e servizi deve essere quello di sostenere e facilitare gli utenti nel percorso di acquisizione di una propria autonomia, nel più breve tempo

possibile attraverso definizione di un progetto individuale di inclusione attiva, sviluppato di concerto con il singolo beneficiario e da questi condiviso.

Le attività e gli interventi da realizzare, pertanto, non devono essere finalizzati alla sola individuazione di risposte immediate ai bisogni degli utenti, ma anche a una diretta acquisizione di strumenti di inserimento del soggetto.

22.2 Progetto di inclusione attiva. Il progetto è redatto dall'educatore, su apposito modello ed incluso nella cartella personale dell'utente.

Nella predisposizione del progetto d'inclusione attiva occorre fare riferimento a tre dimensioni rilevanti per raggiungere un benessere di lungo periodo:

- **i bisogni del soggetto** nella sfera della formazione, della salute e della socialità;
- **le risorse** che possono essere attivate per soddisfare tali bisogni;
- **i fattori ambientali** che possono influenzare e sostenere questo percorso;
- **la situazione penitenziaria.**

I bisogni riguardano le seguenti dimensioni: reddito, salute, istruzione, casa, sviluppo affettivo e comportamentale, identità, rappresentazione sociale. Le risorse previste devono essere attivabili sul territorio, in base alla natura degli obiettivi e delle azioni individuate.

2.3 Progetto di inclusione attiva – contenuti e obiettivi. Il progetto, condiviso con i destinatari, deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del soggetto, attraverso un sistema integrato d'interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, gradualmente e misurabili (cosa si vuole raggiungere e in quanto tempo);
- b) la tipologia degli interventi di inclusione da mettere in atto (come si raggiungono gli obiettivi individuati);
- c) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti evolutivi significativi e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione;
- d) i tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si effettueranno le verifiche intermedie;
- e) le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

Il progetto deve, inoltre, permettere di attivare:

- percorsi di consapevolezza e utilizzo delle competenze e delle potenzialità dell'individuo;
- programmi finalizzati allo sviluppo della partecipazione alla vita quotidiana, della relazione e di impegno attivo nella comunità;
- impegni da parte dei componenti il nucleo familiare, ove esistente e presente sul territorio, a svolgere specifiche attività, dettagliate anche in riferimento a responsabilità dei singoli componenti e dei tempi;
- il recupero delle relazioni sociali con la comunità di riferimento, la riassunzione di un ruolo sociale, la ricostruzione di un senso di appartenenza.

Il progetto deve dare risposta a bisogni complessi e, pertanto, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali, nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati, in particolare del privato sociale del territorio.

Il gestore, sin dal primo momento di accoglienza, attiva interventi come l'accompagnamento ai vari servizi specifici sul territorio per rispondere ai bisogni più urgenti delle persone accolte.

Nel progetto d'inclusione deve essere indicato il tutor di riferimento.

22.4 Adesione al Progetto. Il progetto deve prevedere da parte degli utenti un'adesione alle azioni previste con la conseguente adozione di comportamenti virtuosi, quali, ad esempio, la ricerca attiva del lavoro, la partecipazione a progetti di inclusione lavorativa (tirocini, borse di lavoro, ecc.), l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici.

Il progetto può eventualmente prevedere eventuali sanzioni quali il non rinnovo del periodo di permanenza.

22.5 Progetto di inclusione attiva – le parti del progetto. Il progetto è suddiviso nei seguenti parti di attività:

- A)** Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale;
- B)** Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro;
- C)** Servizi di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa;
- D)** Attività e servizi di socializzazione e sensibilizzazione, con particolare riferimento ai minori presenti;

Il progetto può riguardare uno o più dei predetti servizi e/o attività, anche se deve contenere, in ogni caso, le azioni di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia, adeguatamente calibrati e personalizzati per ciascun utente sulla base dei suoi bisogni, delle sue necessità e delle sue risorse, allo scopo di rendere il progetto il più possibile idoneo a favorire la fuoriuscita del soggetto dal circuito della marginalità.

Art. 23 – Partecipazione attiva dell'utente alla realizzazione del progetto

Il progetto d'inclusione attiva deve prevedere il coinvolgimento attivo e la partecipazione dell'utente sia nella redazione, sia nell'attuazione del progetto. La partecipazione attiva è condizione necessaria ed indispensabile per il mantenimento del soggetto nel progetto.

L'utente mantenere in perfetto stato di decoro gli spazi a lui assegnati.

Gli utenti devono collaborare con il gestore nella pulizia degli spazi comuni e negli interventi di piccola manutenzione.

Art. 24 – Compiti del gestore per la realizzazione del progetto

Il gestore, sin dal primo momento di accoglienza, in accordo e su indicazione dei servizi sociali, attiva interventi come l'accompagnamento ai vari servizi specifici sul territorio per rispondere ai bisogni più urgenti delle persone accolte.

Nell'ottica della valorizzazione del lavoro sociale e della integrazione delle conoscenze, il gestore attiva, con la partecipazione attiva dell'ospite, le risorse del terzo settore esistenti sul territorio allo scopo di attivare le necessarie sinergie per un percorso di autonomia dell'ospite basato sulla rigenerazione delle proprie capacità.

Il gestore assicura momenti dedicati a colloqui personali con l'ospite, tramite personale qualificato (psicologo) che consentano di affermare l'importanza della ricostruzione della propria storia personale. La rielaborazione di momenti cruciali della propria esistenza e il supporto dato all'ospite a livello materiale, psicologico ed emotivo saranno una valida bussola per orientare il progetto di inclusione sociale.

Il gestore garantisce che il Comune abbia sempre informazioni aggiornate e adeguerà in tempo reale il fascicolo personale dell'ospite, sotto la supervisione del Responsabile di struttura.

Art. 25 – Attuazione del progetto, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati

L'avvio della progettazione degli interventi, pur successiva a quella di definizione delle azioni, costituisce un tutt'uno con essa ed entrambe vengono revisionate, integrate e monitorate continuamente all'interno di un processo ciclico di analisi dei bisogni, programmazione del cambiamento, verifica e revisione dell'analisi.

La realizzazione del progetto è svolta dal gestore.

Il gestore si impegna attraverso lo strumento dei colloqui periodici effettuati dagli educatori, a sostenere ed accompagnare il percorso d'inclusione attiva degli utenti accolti; di tali colloqui dovrà essere tenuta traccia nell'apposito modulo di progetto.

Posto che l'obiettivo del progetto è quello di adoperarsi per una loro uscita la più rapida, compatibilmente con il percorso penitenziale, dal sistema assistenziale, il gestore sarà chiamato a costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.

Il progetto individuale d'inclusione dovrà essere periodicamente monitorato per verificarne l'andamento, e per apportare se necessario eventuali integrazioni, correttivi o modifiche al fine di realizzare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il responsabile della struttura effettua con cadenza mensile, ovvero tutte le volte che si renda necessario il monitoraggio dei progetti individuali degli utenti accolti.

Nel caso in cui in occasione di tali momenti di verifica si evidenzino situazioni di mancata adesione o non rispetto degli impegni imputabili all'utente, il responsabile di struttura del progetto lo formalizza con un richiamo scritto. Il ripetersi di situazioni di mancata adesione degli utenti al percorso d'inclusione può determinare la sospensione dei servizi non essenziali o nei casi estremi condurre alla revoca dell'accoglienza.

Nel Regolamento di accoglienza dovranno essere codificate le graduazioni dei richiami e le situazioni che possono determinare la sospensione o l'interruzione dell'erogazione di servizi o la revoca dell'accoglienza.

Art. 26 - Servizi di orientamento e di sostegno per l'autonomia

L'attività di formazione è propedeutica all'inserimento del soggetto nel mondo del lavoro ed è, quindi, finalizzata all'acquisizione dell'autonomia economica e sociale. Il gestore, ove necessario, si rapporta con il soggetto incaricato dal comune per tutta l'attività formativa indirizzata a soggetti marginali, per la redazione del progetto formativo e successiva attuazione.

Il gestore, anche tramite il soggetto incaricato dal comune, assicura l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo, redigendo ove necessario il bilancio di competenze e il curriculum vitae.

L'attività di inclusione lavorativa verso l'autonomia devono coinvolgere l'utente in un ruolo attivo e garantire la sua partecipazione responsabile, attivando forme di accompagnamento verso percorsi occupazionali.

Il gestore, qualora valuti che ci siano i presupposti, propone all'ospite anche un percorso di rimpatrio assistito, avvalendosi della consulenza del proprio legale con il pagamento delle relative spese.

Il gestore favorisce, ove necessario, il supporto nella ricerca da parte dell'ospite di un alloggio autonomo attraverso azioni di orientamento, informazione nella:

- a) Nella ricerca di soluzioni abitative autonome (supporto nella gestione delle relazioni con le agenzie immobiliari e con i proprietari degli immobili; conoscenza dei diritti-doveri di locatore e locatario; lettura dei giornali degli annunci; sostegno nella gestione/volture delle utenze, ecc.).
- b) Nella stipula dei contratti d'affitto;
- c) Sulle modalità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, alle liste per alloggi sociali o popolari, a fondi pubblici destinati al supporto del pagamento di canoni di locazione, e/o ad altre soluzioni abitative intermedie o temporanee offerte dal territorio.

Art. 27 – Permessi Premio

Devono essere riservati n. 4 posti destinati ad utenti in Permesso Premio.

Per la corretta ammissione dell'utente nel posto riservato ai Permessi Premio è necessario che il gestore ne concordi le modalità con la Direzione Pedagogica dell'Istituto di Pena, sulla base delle decisioni del Magistrato di Sorveglianza.

Gli interventi di accoglienza nei posti riservati per i Permessi premio hanno la durata disposta dalla Magistratura di Sorveglianza, ai sensi degli art. 30-33 L. 354/75.

Art. 28– Servizi per l’integrazione sociale

Il gestore deve assicurare attività di animazione socio-culturale per favorire un positivo inserimento sociale delle persone nella comunità locale e prevenire l’insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione (eventi di carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale), in collaborazione con istituzioni sportive e culturali del territorio.

La programmazione del percorso socio educativo si deve basare su attività socializzanti, sportive e ricreative organizzate in collaborazione con la rete del volontariato, con le risorse territoriali istituzionali e non e con i servizi presenti sul territorio gestiti dal concorrente.

Il programma delle attività ricreative e socializzanti devono essere allegati al progetto d’inclusione.

Art. 29 Servizi aggiuntivi. Il presente articolo sarà redatto sulla base di quanto indicato dal concorrente che risulterà aggiudicatario. I Servizi aggiuntivi indicati dal concorrente che risulterà aggiudicatario non dovranno avere alcun onere finanziario e non finanziario diretto o indiretto a carico dell’amministrazione comunale.

TITOLO IV – NORME GENERALI

Art. 30 – Organizzazione oraria del personale e costo del servizio

Il gestore deve assicurare le seguenti figure professionale garantendo il rispetto degli orari di lavoro sotto riportati per le figure professionali e precisamente per le seguenti figure: operatore addetto ai servizi di portierato sociale, operatore manutentore, animatore, psicologo, responsabile di struttura, responsabile servizio, educatore, esperto raccolta e elaborazione dati, consulente accesso casa. Il gestore può richiedere una diversa organizzazione dell’orario di lavoro al comune che deve approvarlo con atto scritto.

Il gestore assicura la copertura delle seguenti figure professionali con il relativo orario di lavoro sotto riportato

(Il gestore, fermo restando le ore settimanali previste, può proporre una diversa articolazione oraria che dovrà essere riportata nell’offerta tecnica):

<i>Figura professionale</i>	<i>Livello d’inquadramento</i>	<i>Orario</i>	<i>Ore/ Settimana</i>	<i>Ore annuali</i>
Responsabile di struttura (Il responsabile della struttura può coincidere con la figura dell’Educatore)	D3	Due ore al giorno per tre giorni la settimana uno dei quali deve essere il Sabato più reperibilità nella fascia oraria compresa tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.	6	312
Educatore	D1	tre ore al giorno per cinque giorni la settimana.	15	780
Due Animatori	C3	Ciascuno per 38 ore settimanali	76	3.952
Psicologo	E2	Ogni quindici giorni per tre ore su appuntamento		168
Esperto Raccolta e elaborazione dei dati	C1			100
Consulente legale	E2	Una volta al mese per tre ore su appuntamento		36
Mediatore	C3			100

L'importo complessivo a base di gara, IVA esclusa, è pari a euro **151.110,00** (centocinquantunomilacentodieci/00) per il periodo presunto dal 1 dicembre 2017 al 30 novembre 2018

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto è previsto un compenso annuo pari a euro **151.110,00 IVA esclusa**.

Il prezzo posto a base d'asta è determinato dalle seguenti componenti:

<u>Spese per il personale (Importo Stimato):</u>	105.792,17
Manutenzione e disinfestazione:	8.000,00
Pasti:.....	22.995,00
Acquisto prodotti:	3.000,00
Spese di gestione:	5.731,34
Utile d'impresa:	5.591,49
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso: € 000 (zero/00), in quanto non si ravvisano rischi di interferenza.	

Art. 31 Vincoli Organizzativi.

Il Servizio oggetto del presente Capitolato deve essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente contratto

A tal fine, il gestore deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con il Responsabile Unico del Procedimento (**nel prosieguo "RUP"**) con il direttore dell'esecuzione, se nominato, i referenti della Comune.

Il suddetto servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze del Comune o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

Art. 32 Corrispettivo dell'appalto e Modalità di Pagamento

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto è previsto un compenso complessivo per il triennio pari a euro **151.110,00 IVA esclusa**.

I suddetti importi sono soggetti a ribasso d'asta.

L'ammontare complessivo dell'appalto sarà rideterminato in sede di redazione del contratto sulla base del prezzo offerto dall'aggiudicatario.

Il corrispettivo sarà liquidato in fatture mensili posticipate il cui ammontare è pari a (.....xxxxxxxx,00 – ribasso d'asta)/12 .

Il corrispettivo sarà liquidato in fatture mensili posticipate il cui ammontare è pari a:

Importo mensile (I.M.) = **151.110,00** – ribasso d'asta)/12 .

Il predetto importo mensile sarà decurtato sulla base del numero medio degli ospiti presenti nella struttura nel corso del mese rispetto al numero complessivo degli ospiti che individua l'indice di saturazione secondo la seguente formula:

Indice di saturazione (I.S.) = numero medio giornaliero degli ospiti presenti diviso capienza della struttura (224) per cento.

Nel caso in cui $IS \geq 95\%$ al gestore verrà erogato l'intera rata mensile

Nel caso in cui $80\% \leq IS \leq 95\%$ al gestore la rata mensile sarà ridotta della stessa percentuale di mancata saturazione dei posti (nel caso in cui sono occupati il 90% dei posti la rata si ridurrà del 10% , nel caso in cui sono occupati il 80% dei posti la rata si ridurrà del 20%)

Nel caso in cui $IS \leq 80\%$ al gestore la rata mensile sarà ridotta del 25%.

Con tale corrispettivo il gestore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni durante

il periodo di durata naturale del contratto. Con tale corrispettivo il gestore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio (quali, a titolo esemplificativo: materiali di cancelleria, biglietti per mezzi di trasporto e per l'ingresso a musei, teatri, cinema, piscine e altro), nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali messi a disposizione dal gestore stesso per lo svolgimento delle attività. Tale importo si intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui il gestore non abbia tenuto presente. Il gestore non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi e indennità speciali di alcun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

Il corrispettivo si intende fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'impresa aggiudicataria non abbia tenuto presente. Il soggetto affidatario non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti. Con tale corrispettivo l'affidatario si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio.

Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono pervenire alla Direzione Servizi Sociali, P.O. "Stranieri e Immigrazione", Viale De Amicis, 21, Firenze, che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvede alla liquidazione di quanto dovuto entro 60 giorni dalla data di verifica della conformità del servizio rispetto a quanto previsto dalla presente contratto.

Le fatture, se in formato elettronico, dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- **Codice IPA: W3UPXG (per fatture intestate alla Direzione Servizi Sociali);**
- Firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato
- **Codice Cig : 7149572D72**
- **Numero dell'impegno o degli impegni;**
- **Numero della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno;**
- **Dizione "Scissione dei pagamenti"** di cui all' art. 17 ter DPR 633/72, introdotta dalla Legge di stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA fatturati dal 1.1.2015 e non rientranti nella tipologia del "Reverse Charge" per servizi commerciali relativi a servizi di pulizia, demolizione, installazione impianti e completamento di edifici".

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Impresa, le fatture dovranno essere emesse separatamente da ciascun soggetto del Raggruppamento per la parte di relativa competenza ed essere inoltrate all'indirizzo sopra indicato.

Il Comune procederà al pagamento delle fatture solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali da parte dell'affidatario. Conseguentemente, ai fini del pagamento il Comune acquisisce il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) dell'affidatario.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo segnalati dall'Ispettorato del Lavoro od altro Ente previdenziale o assicurativo, l'Amministrazione si riserva di attivare la procedura di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. n.207 del 5 Ottobre 2010 e s.m.i.

Trattandosi di appalto con prevalenza del costo della manodopera, allo scopo di assicurare la copertura dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dall'art. 950 comma 10 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50, l'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato per le voci di costo relative al personale in caso di rinnovo del C.C.N.L. considerando unicamente le eventuali variazioni del costo del lavoro derivante dai nuovi valori minimi tabellari per ciascuna delle singole categorie in cui è inquadrato il personale dipendente.

Per le altre voci di costo, la variazione dei prezzi avverrà sulla base della variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT-FOI, con riferimento all'annualità precedente a condizione che si realizzino le condizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge L. 28/12/2015, n. 208 e s.m.i.

Art. 33 Modifiche del contratto

Le modifiche, nonché le varianti, al presente contratto possono essere autorizzate dal RUP, senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti, ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per il comune. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- b) la modifica non altera la natura generale del contratto;
- c) la modifica non eccede il 50% del contratto originario.

Al gestore può succedere, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti nel bando e nel disciplinare che hanno indetto la procedura, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto.

Art. 34 Durata dell'appalto

L'appalto ha durata presunta di dodici mesi dalla data di aggiudicazione del servizio.

Il Comune, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 e 63, comma 5 del Codice, di richiedere, il rinnovo per un periodo fino ad un massimo di tre anni a partire dalla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale, per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, mediante richiesta da inviare al gestore entro e non oltre un mese prima della scadenza del contratto.

Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del nuovo analogo servizio avverrà con determinazione dirigenziale, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo sarà agli stessi patti e condizioni del presente affidamento.

La proroga è subordinata all'adozione da parte del Comune di apposito provvedimento dirigenziale che approva la proroga e ne prevede il relativo finanziamento a valere sul bilancio del comune. L'eventuale rinnovo sarà agli stessi patti e condizioni del presente affidamento.

La durata del presente contratto può essere prorogato limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, il soggetto affidatario si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

La durata del contratto può essere prorogata, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, in corso di esecuzione limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

Art. 35 – Sospensione delle prestazioni

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscano in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente contratto procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento del gestore o di

un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione di servizi, nonché dello stato di avanzamento delle prestazioni la cui esecuzione rimane interrotta e delle cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate senza eccessivi oneri. Il verbale è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti o per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva del contratto, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se il comune si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto.

La sospensione delle prestazioni e, quindi, degli utenti con minori, è obbligatoria nel caso in cui nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio sia in corso un procedimento penale per i reati di cui i reati previsti dall'art. 80, comma 1 del Codice e per i reati contro le minori o relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno delle minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù), dall'art. 564, 571, 572 e per uno dei delitti puniti secondo quanto previsto dalla legge 15 febbraio 1966 nr. 66, dalla legge 01.10.2012 nr. 172, dalla legge 3 agosto 1998 così come modificata dalla legge 6 febbraio 2006, nr. 38 e dall'art.3 comma 19 lett. a) della legge 15 Luglio 1999, nr. 94 fino a sentenza definitiva di assoluzione.

Fermo restando quanto previsto dai successivi articoli 25 e 36 del presente contratto, la sospensione del servizio è obbligatoria anche nel caso in cui non siano corrisposti gli emolumenti al personale dipendente per tutto il periodo in cui dura la vertenza sindacale.

La sospensione delle prestazioni e, quindi, dell'inserimento dei minori, è obbligatoria anche nel caso di sentenza o decreto di condanna o procedimento penale per i predetti reati commessi dal personale, compreso quello volontario, che sia a contatto con le minori, fatta salva l'ipotesi che il personale coinvolto non venga allontanato dalla struttura ovvero adibito a mansioni che non comportano il diretto contatto con le minori.

Art. 36 – I controlli del comune e il controllo di Qualità

L'esecuzione del presente contratto è diretta dal Responsabile Unico del Procedimento con l'ausilio, se nominato, del direttore d'esecuzione, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

Nel quadro degli indirizzi generali del Comune in cui hanno sede le strutture, il comune svolge i seguenti compiti:

- a) espleta le funzioni di programmazione e coordinamento sulle attività oggetto dell'appalto;
- b) svolge i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al gestore e al numero e alla tipologia di utenti che accedono al servizio.

È facoltà del comune effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento, compreso in orario notturno, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali. In questo caso il gestore è obbligato a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai locali d'interesse, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Dei controlli effettuati sarà

tenuto a cura del gestore un apposito registro a fogli inamovibili. Per ciascuna verifica è apposta in calce la firma del legale rappresentante del Gestore o suo rappresentante e del RUP ovvero del direttore d'esecuzione, dipendente del comune.

È facoltà del comune effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che il gestore impegnerà nel servizio.

Il comune si riserva, inoltre, il diritto, anche su indicazione dei comuni nei quali hanno sede le strutture, di predisporre batterie d'indicatori volti a rilevare l'efficienza, l'efficacia e la qualità del servizio erogato.

Per favorire la rilevazione della qualità del servizio svolto, il gestore s'impegna a garantire, su indicazione del comune, la somministrazione e la raccolta di questionari, garantendo il più assoluto rispetto dell'anonimato.

Art. 37 – Obblighi e responsabilità del gestore

Al gestore è fatto obbligo:

- a) di osservare le norme vigenti in materia igienico - sanitaria e antinfortunistica;
- b) di comunicare al comune, su richiesta del Responsabile dell'esecuzione dell'appalto, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione;
- c) ad impiegare personale adeguatamente formato e aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati a ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- d) ad adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Il comune, si riserva il diritto di contestare al gestore l'inidoneità e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestati.

Art. 38 – Personale

Il gestore deve applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e deve osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. Il gestore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il gestore, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto) senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al comune appaltante a qualsiasi titolo. Il soggetto gestore sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti del Comune.

Il gestore si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, ove previsto;
- c) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, rischio e pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte del comune;

- d) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- e) ad essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 se e quando obbligatorie e ad aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016, il mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del gestore dei compensi agli operatori mensilmente ovvero secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento per più di tre volte in un anno o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del gestore può comportare la risoluzione di diritto del contratto, secondo quanto previsto dal successivo art. 35.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il gestore a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine, il comune provvederà al pagamento direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute al gestore. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Il Responsabile Unico del Procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di ottenimento da parte del Responsabile Unico del Procedimento del Documento Unico di Regolarità Contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, sono trattenute dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate è disposto direttamente a favore degli enti previdenziali e assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del RUP della conformità delle prestazioni a quanto pattuito nel presente contratto, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Il personale non deve aver subito condanne per reati contro i minori e non avere subito condanne relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno dei minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù), dall'art. 564, 571, 572 del C.p. e per uno dei delitti puniti secondo quanto previsto dalla legge 15 febbraio 1966 nr. 66, dalla legge 01.10.2012 nr. 172, dalla legge 3 agosto 1998 così come modificata dalla legge 6 febbraio 2006, nr. 38 e dall'art. 3 comma 19 lett. a) della legge 15 Luglio 1999, nr. 94 .

Se nel corso del servizio un soggetto dipendente sia oggetto di indagine per uno dei predetti reati deve essere provvisoriamente allontanato dal servizio ovvero nel caso che per il predetto reato sia incriminato un amministratore della società lo stesso non può accedere alla struttura fino alla definitiva sentenza di assoluzione.

Art. 39 – Privacy

Il gestore è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Si impegna, secondo le regole e modalità previste dal d.lgs. 196 del 30.6.2003 (“*Codice in materia di protezione dei dati personali*”), con particolare riferimento ai dati personali relativi agli utenti seguiti, affinché se stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti gli utenti di cui possano venire in possesso nel corso del servizio nel rispetto dei principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, e delle norme in materia di segreto professionale.

Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che il comune impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del

servizio il gestore, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale del gestore.

In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, il gestore e gli altri soggetti eventualmente individuati si impegnano a osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra il gestore diviene, per gli effetti del d.lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Il gestore si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 196/03.

Art. 40 – Responsabilità in materia di sicurezza

Il gestore è tenuto a ottemperare alle norme di sicurezza e di salute di cui al d.lgs. 81/2008. Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, ove previsto.

Il gestore e il personale da esso dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dal comune, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dal gestore.

Il gestore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi (personale del Comune, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato esonerando il comune da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

Il comune è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale del gestore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o quanto altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura.

Art. 41 – Polizze assicurative

Il gestore deve garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che sono a totale carico del gestore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del comune medesimo e di ogni indennizzo.

In particolare, il gestore è tenuto ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato e adeguati al presente capitolato. Tale polizza:

- deve prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 2.000.000,00 “unico”; max RCO con € 2.000.000,00 per sinistro con il limite di €500.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- deve coprire anche danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati terzi tutti coloro che partecipano all'attività compresi eventuali

volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'Inail, perché già assicurati nell'ambito della garanzia RCO, e del legale rappresentante;

- deve essere considerato terzo il comune, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità del gestore e dei suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/08 – e alla responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 196/03;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativamente alla somministrazione di cibi e bevande;
- deve prevedere la responsabilità civile verso terzi dei soggetti inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nella struttura.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte al comune o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico del gestore.

Il gestore deve, inoltre, segnalare immediatamente al comune, con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.

Il gestore deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stessa, provvedendo al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo.

Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente contratto.

Il gestore dovrà inoltre dichiarare la propria disponibilità ad attivare per tutta la durata dell'appalto e su semplice richiesta scritta del comune, apposita polizza assicurativa per infortuni a favore degli utenti del servizio per causa dipendente dall'attività del gestore con massimali non inferiori a € 100.000,00 per morte, € 150.000,00 per invalidità permanente, € 5.000,00 per spese mediche e € 35,00 €/gg per diaria per ricovero ospedaliero.

Art. 42 – Garanzia Definitiva

Il gestore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il gestore.

La cauzione garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dall'amministrazione comunale, e il rimborso delle spese sostenute dall'amministrazione comunale ivi compresa la stipula di un nuovo contratto o indizione di una gara e per tutte le ipotesi previste dal presente capitolato.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Il Comune può richiedere al Gestore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del Codice, per la garanzia provvisoria.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo, garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi oggetto del presente appalto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

La garanzia fideiussoria a scelta del gestore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del codice. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino a dodici mesi dalla data di scadenza del contratto ovvero della scadenza del rinnovo.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 43 – Rischi da Interferenze Inerenti la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro.

Nel presente appalto non sussiste l'esistenza di "interferenza", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Comune e quello del gestore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. Ne consegue, pertanto, l'inesistenza dell'obbligo, a carico del Comune, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Art. 44 – Esecuzione Anticipata Del Contratto.

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione anticipata del contratto per un periodo massimo di 90 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del predetto contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio. Il gestore non ha da pretendere nel caso in cui l'aggiudicazione sia annullata dal competente TAR, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni effettuate.

Nel caso in cui il Comune decida di affidare al gestore l'esecuzione anticipata del contratto ed intervenga l'annullamento da parte del TAR dell'aggiudicazione definitiva e la stessa sentenza preveda, direttamente o indirettamente, la necessità di procedere alla stipula di contratto con nuovo soggetto, la durata del contratto con quest'ultimo decorrerà dalla notifica della sentenza del TAR e, quindi, dalla risoluzione del contratto di esecuzione anticipata. Il nuovo contratto avrà in ogni caso durata di 36 mesi

Il nuovo contratto sarà approvato con apposita determinazione del RUP, previa verifica della effettiva disponibilità finanziaria e parere del responsabile dei servizi finanziari che attesti la relativa copertura finanziaria del maggior onere.

Art. 45 – Comunicazioni

Il gestore ha l'obbligo di comunicare al comune ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà del comune di risolvere in tale ipotesi il contratto.

Qualora l'erogazione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal contratto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili al gestore, quest'ultimo deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione al comune, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del contratto per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

Il gestore deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

Art. 46 – Sciopero

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 146/90 e legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al gestore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Art. 47 – Tracciabilità flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n°136 del 13.08.10, il gestore si obbliga a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il gestore provvede a comunicare al comune gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati adoperare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/00 e dell'art.3 della L. n. 136/10, i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Nel caso in cui il gestore effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L.136/10.

Art. 48 – Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento

Gli obblighi di comportamento previsti dal “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013 pubblicato sulla rete civica del comune all'indirizzo: [http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE DI COMPORAMENTO.pdf](http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf), ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo del Gestore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suindicato “Regolamento”.

Art. 49 – Dipendenti delle P.A. – Divieti

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il gestore – sottoscrivendo il presente contratto - attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune di Firenze, o dei Comuni in cui hanno sede le strutture, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei propri confronti.

Art. 50 – Protocollo di Legalità – Dichiarazioni del Gestore

Il gestore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il Gestore dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Il gestore dichiara di conoscere e accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano, in ogni caso, inadempimenti gravi:

- a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati.

Art. 51 – Procedimento di contestazione dell'inadempimento – penali

I servizi oggetto del contratto devono essere eseguiti secondo le modalità nella stessa indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente contratto, il comune provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del gestore che ha commesso l'inadempienza. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano al comune nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate al gestore inadempiente, le seguenti penali:

Tabella: Casi di inadempienza

INADEMPIENZA	PENALITÀ in euro
Mancata sostituzione (in caso di dimissioni) degli operatori	€ 500,00
La mancata presentazione del piano di manutenzione, per ciascun anno.	€ 500,00
La mancata presentazione dei report trimestrali per ciascun inadempimento	€ 100,00
La mancata effettuazione degli interventi previsti nel piano o mancata effettuazione della manutenzione per ciascun inadempimento riscontrato.	€ 500,00
Mancato adeguamento alle anomalie riscontrate dal personale del Comune e riferite al servizio (per ogni settimana di ritardo)	€ 100,00
Mancata predisposizione del regolamento	€ 500,00
Mancata predisposizione del patto di convivenza	€ 500,00
Mancata somministrazione del regolamento o del patto di convivenza a ciascun ospite per ogni violazione	€ 200,00
Mancata predisposizione della cartella personale per ciascun ospite per ogni violazione	€ 200,00
Mancato adeguamento alle anomalie riscontrate dal personale del Comune e riferite al servizio (per ogni settimana di ritardo)	€ 100,00
Mancata registrazione, su apposito modello informatico, dei dati anagrafici degli	€ 100,00

ospiti ovvero mancata trasmissione al comune.	
Mancata fornitura dei servizi ² di cui all'art. 12 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui art. 13 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata garanzia di una sede organizzativa	€ 1.000,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui all'art. 16 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui all'art. 18 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui art. 24 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui all'art. 25 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui all'art. 26 (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata fornitura dei servizi ² di cui all'art. 28 (per ogni inadempimento)	€ 250,00

INADEMPIENZA	PENALITÀ in euro
Mancata individuazione del tutor (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Mancata predisposizione del progetto di inclusione attiva per ogni inadempimento	€ 500,00
Mancata cooperazione al controllo di qualità (per ogni inadempimento)	€ 250,00
Violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 44	€ 200,00
Violazione di una delle disposizioni previste dall'art. 45 in materia di personale. (per ogni violazione)	€ 200,00
Violazione di una delle disposizioni previste dall'art. 46 in materia di privacy (per ogni violazione)	€ 500,00
Violazione di una delle disposizioni previste dall'art. 47 in materia di sicurezza (per ogni violazione)	€ 200,00
Mancato stipula o rinnovo delle polizze di assicurazione (per ogni giorno di ritardo)	€ 500,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella sopra riportata tabella saranno raddoppiati.

Il comune, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo articolo 52 comma 1 lettera d) oltre alla richiesta di risarcimento danni.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

Art. 52 – Risoluzione di diritto – Clausola risolutiva espressa

Il comune intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 108 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte del gestore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- a) Violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013”.

² Per servizi s'intende ogni fornitura di beni e servizi previsti nell'articolo nessuno escluso e tutti gli adempimenti che la S.d.S. può richiedere al gestore. La sanzione è irrorata sia per la mancata o parziale erogazione sia per il mancato rispetto degli elementi qualitativi previsti.

- b) Attribuzione di incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto a ex dipendenti del Comune di Firenze o dei Comuni in cui hanno sede le strutture, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti.
- c) Qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- d) In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano in ogni caso inadempimenti gravi:
 - la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;
 - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati;
- e) Mancata comunicazione tempestiva al comune e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti.
- f) Inadempimento parziale o totale agli impegni assunti con il presente atto e in caso di mancato adempimento degli obblighi connessi alla Legge Regionale 28 dicembre 2009, n. 82 "Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato" e successive modifiche.
- g) Mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato fra la Prefettura di Firenze e i Comuni della Provincia di Firenze.
- h) Il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del Codice.
- i) Con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c), del Codice sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo;
- j) Con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, del Codice, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- k) Il gestore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice; e il gestore avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l) Il contratto non doveva essere stipulato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice;
- m) Nei confronti del gestore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.
- n) Nei confronti del gestore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.
- o) Mancata attivazione dei servizi aggiuntivi indicati nell'offerta che sono stati oggetto di valutazione.
- p) Qualora il gestore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- q) Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori del presente contratto entro 90 giorni o ritardi superiori a 30 giorni ripetuti per più di tre volte.
- r) Quando l'ammontare delle penali contestate e applicate al gestore abbia superato il 15% dell'importo complessivo del contratto.

- s) Cessione dell'azienda o del contratto, non ottemperando a quanto previsto dall'art. 106 del Codice.
- t) Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale.
- u) Affidamento di subappalto in violazione del divieto imposto dall'art 57;
- v) Perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi che consentano il regolare svolgimento del contratto;
- w) Liquidazione, fallimento e avvio di procedure concorsuali.
- x) La perdita d'iscrizione all'Albo delle associazioni di volontariato e di promozione Sociale.
- y) In caso di DURC non regolare per due volte consecutive.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del gestore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto al gestore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti al gestore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che il gestore abbia risposto, il comune su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

Qualora, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del gestore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali il gestore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il gestore, qualora l'inadempimento permanga, il comune risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso in cui non sia stato nominato il responsabile dell'esecuzione agli adempimenti di cui ai precedenti due commi provvede il Responsabile Unico del Procedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, il gestore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Il gestore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

Art. 53 – Recesso dal contratto da parte del comune

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), il comune può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al gestore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali il comune prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi effettuati.

Art. 54 – Recesso dal Contratto da Parte dell'affidatario.

In caso il Gestore receda anticipatamente dal contratto, il Comune, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

Il Comune conserva piene ed intere le sue ragioni di indennizzo o risarcimento danni per qualsiasi titolo sulla garanzia definitiva depositata a garanzia del contratto.

Art. 55 – Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione

Il comune, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del Gestore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articoli 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, dichiara risolta di pieno diritto il presente contratto.

Art. 56 – Assoggettamenti fiscali

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico del gestore. Le spese del contratto e consequenziali sono a carico del gestore.

Art. 57 – Divieto di Subappalto

Fatta eccezione per le prestazioni secondarie, individuate negli interventi di pulizia e manutenzione, e disinfestazione per i servizi oggetto del presente appalto è tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, pena la risoluzione immediata del contratto.

Il Comune corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei casi previsti dall'art. 105 co. 13 del Codice. Ove non ricorrano tali condizioni, il Comune non provvede al pagamento diretto del/degli subappaltatore/i e i pagamenti vengono effettuati, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 105 del Codice, all'appaltatore, che deve trasmettere al Comune stesso, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal/dagli subappaltatore/i.

Art. 58 – Cessione del Credito.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dal comune. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al comune.

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili al comune solo se questo non le rifiuta con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Il comune si riserva il diritto di accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

In ogni caso, il comune può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Art. 59 – Certificato di conformità

Il Responsabile Unico del Procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato.

Alla conclusione della presente contratto, esso è sottoposto a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione e di affidamento.

All'esito positivo della verifica di conformità, il RUP autorizza, con apposita comunicazione al gestore, l'emissione della fattura finale.

Art. 60 – Definizione delle controversie

La tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo è disciplinata dal Codice del Processo Amministrativo approvato dal D. Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR della Toscana, sede di Firenze, Via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art.120 V comma. del citato d.lgs.

Ai sensi dell'art. 209 del Codice, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie

nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 1-bis è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 61 – Norme transitorie e finali

Il gestore dovrà eleggere in Firenze la sede del proprio domicilio, dandone conseguente comunicazione entro il 31° giorno dalla sottoscrizione del presente contratto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia.