



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

“FIRENZE MONTEDOMINI”

Decreto Presidente Giunta Regionale Toscana. n.246 del 29/12/2010

Procedura aperta per affidamento annuale del Servizio di gestione del Sistema Integrato delle Accoglienze: Complesso Albergo Popolare “Fioretta Mazzei” e Foresterie Sociali “Fuligno”.

Numero di gara: 4791453

CIG: 4871290BAA

Approvato con determinazione del direttore n. 9 del 21.01.2013

CAPITOLATO SPECIALE

1. GENERALITÀ

“L’Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo in breve **Asp Firenze Montedomini**” è un’Azienda pubblica di servizi alla persona, istituita ai sensi della L.R. 3.8.2004 n°43, inserita nella rete dei servizi socio-sanitari di zona; con decreto del Presidente della G.R.T. n°246 del 29/12/2010 è stata stabilita la fusione per incorporazione delle Asp Sant’Ambrogio, Asp Il Bigallo, Asp Educativo della SS. Concezione detto di Fuligno

L’Azienda fornisce nelle proprie strutture assistenza qualificata e personalizzata a persone anziane autosufficienti e non autosufficienti inoltre gestisce un sistema integrato di interventi e servizi di carattere sociale e abitativo, gratuiti e a pagamento, destinati a rimuovere situazione di marginalità sociale, temporanea o permanente, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, ponendo in essere, in particolare, le seguenti attività: misure di sostegno provvisorio rivolte a individui e famiglie in situazione di disagio abitativo; ospitalità diurna e notturna per individui e famiglie indigenti; accoglienza e cura di persone di qualunque condizione e sesso che versino in condizioni di disagio.

I servizi offerti devono perseguire gli obiettivi dell’integrazione, dell’efficienza ed efficacia; devono assicurare al residente assistenza tutelare, alberghiera, secondo finalità organizzative che tendano a garantire: il benessere psico-fisico degli utenti, il rispetto della privacy, la migliore autonomia possibile ed il rispetto della persona, oltre che favorire il mantenimento di rapporti significativi con familiari, parenti, amici e con l’ambiente esterno

In particolare **il progetto Sistema Integrato delle Accoglienze** comprensivo del Complesso Albergo Popolare “Fioretta Mazzei” e delle Foresterie Sociali “Fuligno” realizza un servizio di accoglienza temporanea destinato a persone autosufficienti, in condizione di emarginazione sociale, in stato di disagio socio-economico e con problematiche alloggiative.

Tali accoglienze sono parte integrante del Sistema delle Accoglienze Sociali Temporanee come definite nelle **delibera di Giunta SdS di Firenze n. 26 del 27 giugno 2011** (www.sds.firenze.it) e si articolano nei diversi livelli di accesso al sistema, secondo i bisogni e le necessità evidenziate dagli Uffici di Servizio Sociale competenti, I livello – pronta accoglienza notturna; II livello – accoglienza e percorsi di autonomia attraverso le politiche attive; III livello – accoglienza residenziale verso l'autonomia; IV livello – accoglienza residenziale di medio/lungo periodo, protezione sociale verso i servizi per la non-autosufficienza.

2. Caratteristiche e articolazione della struttura

Il progetto nell'articolazione delle sue azioni ha per oggetto la gestione unitaria dei servizi da corrispondere presso il Complesso dell'Albergo Popolare “Fioretta Mazzei” e presso il Sistema Integrato delle Foresterie Sociali “Il Fuligno”, secondo le diverse tipologie di accoglienza previste e specificate nei punti successivi, nonché sulla base degli indirizzi della programmazione zonale e locale dei servizi, concordati con l'ASP Firenze Montedomini e da questa predisposti, in quanto Azienda individuata dall'Amministrazione Comunale, quale gestore unico del sistema delle accoglienze cittadine.

- Il Complesso dell'Albergo Popolare, di proprietà del Comune di Firenze, è la struttura storicamente destinata a svolgere compiti di accoglienza notturna e di ospitalità per persone singole, uomini adulti, che presentano grave disagio sociale, emarginazione e che si trovano in totale carenza di alloggio, sia cittadini residenti nel Comune e inviati dai SIAST cittadini, sia persone di passaggio sul territorio comunale ed in condizione di emergenza abitativa.

La finalità dell'accoglienza è quella di rispondere ai bisogni primari e di favorire l'invio dei cittadini accolti verso i Servizi sociali e sanitari del territorio.

Nel suo complesso dunque, il servizio oggetto d'appalto rappresenta uno strumento del progetto sociale del SIAST e degli altri Uffici comunali competenti, sia organizzando le attività di accoglienza notturna, di prima osservazione e ascolto, sia favorendo le attività di invio ai Servizi, anche attraverso il collegamento con il centro Polifunzionale “La Fenice” facente parte logistica del Complesso dell'Albergo Popolare.

- Il sistema integrato delle Foresterie Sociali “Il Fuligno” è destinato all'accoglienza di persone singole e nuclei familiari principalmente residenti a Firenze ed in carico presso i Servizi Sociali della città, sulla base di un progetto di reinserimento predisposto dai SIAST secondo le diverse tipologie di alloggio specificate di seguito: Appartamenti Fuligno, posti in via Faenza n. 44/a, destinati prevalentemente a nuclei familiari, (alcuni locali adibiti ad un servizio di Pronto Intervento Sociale ed a progetti mirati in raccordo con gli Uffici comunali di Servizio Sociale); Minialloggi Mameli, posti in via Mameli 1/a, destinati prevalentemente a persone singole o coppie di ultracinquantenni).

In generale, considerando l'insieme delle strutture, l'accoglienza è articolata intorno a due macro-livelli d'intervento, secondo un progetto determinato dai SIAST competenti:

a. attività di accoglienza temporanea, da un minimo di 15 giorni a un massimo di 3 anni (in base alla tipologia di accoglienza ed eventualmente prorogabili);

- b. attività di accompagnamento sociale in raccordo con la rete dei servizi e delle strutture pubbliche e private del territorio, coordinato da un ufficio interno alla struttura secondo un progetto individuale elaborato dai SIAST competenti, in relazione alla presa in carico dell'utente.

In particolare, mentre per quanto riguarda il Complesso dell'Albergo Popolare, questo si caratterizza per un servizio di tipo alberghiero, principalmente notturno, gli appartamenti della Foresteria Fuligno sono organizzati secondo un criterio di housing sociale. L'attività educativa, che è possibile definire di "tutoraggio leggero", è tesa a creare le condizioni per un uso corretto degli alloggi assegnati e di responsabilizzazione dei soggetti ospitati in relazione al proprio progetto di inclusione sociale.

I minialloggi dell'Albergo Popolare e di Casa Albergo Mameli sono destinati prevalentemente ad utenti ultracinquantenni e sono finalizzati alla realizzazione delle attività che accompagnano la persona verso i servizi per la non autosufficienza.

Tutte le accoglienze devono intendersi come un periodo di "sosta protetta e temporanea" al fine di consentire alle persone inserite di canalizzare le proprie risorse ed energie verso una nuova organizzazione della propria esistenza.

Ogni struttura di accoglienza prevede una diversa modalità di inserimento e di dimissione a fine progetto: dall'essere un'opportunità di riduzione del danno, all'essere un percorso virtuoso verso l'autonomia, all'elaborazione di soluzioni alternative e sperimentali nell'ambito dei rapporti di collaborazione tra ASP Firenze Montedomini, Amministrazione, Servizi Territoriali, Terzo Settore.

In generale, e per tutte le strutture oggetto d'appalto, il progetto di accoglienza deve intendersi articolato nelle seguenti fasi:

- organizzazione del servizio di accoglienza notturna, in un luogo di ospitalità transitorio, rivolto a persone in stato di disagio sociale grave, in stretto raccordo con i SIAST che sono i soggetti titolari della presa in carico;
- sostegno alla persona: accompagnamento verso i circuiti sociali attraverso, l'invio ai servizi territoriali ed il supporto alla realizzazione del progetto individuale elaborato dai SIAST competenti.

Per l'attuazione delle finalità sopraelencate si dovrà garantire il necessario livello di qualità dei servizi socio-assistenziali della struttura dal punto di vista progettuale, organizzativo e professionale.

1. L'elaborato presentato dalla ditta concorrente dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi indicati.
2. Il progetto/offerta dovrà prevedere tutte le funzioni e i servizi complementari, preordinati al perseguimento degli obiettivi della struttura, evidenziando, nello specifico, le competenze della ditta, delle singole ditte in caso di associazione di impresa.
3. Il progetto/offerta dovrà analiticamente descrivere le modalità di svolgimento di ogni singola funzione con riferimento all'organizzazione del lavoro, del personale, dei materiali e delle attrezzature utilizzati; i singoli servizi dovranno rispondere in termini di efficienza globale e "efficacia" del "prodotto" conforme agli standard assistenziali previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale.
4. La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente garantire il pieno rispetto delle disposizioni contenute nella L.R. 41/2005, ART. 22.
5. Tutte le indicazioni relative ai singoli servizi rappresentano prescrizioni minime, ritenute indispensabili al fine di garantire la qualità delle prestazioni dell'Appaltatore e costituiscono alcune linee guida necessarie per completare un concreto progetto di offerta che i

Concorrenti, **pena l'esclusione dalla gara**, dovranno rispettare con la possibilità per gli stessi, al fine della valutazione della qualità del servizio offerto, di proporre i progetti articolati in modo da prevedere integrazioni, migliorie ed ulteriori sviluppi a completamento delle prestazioni minimali richiesti dall'Azienda.

3. DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE SEDI DELL'APPALTO

Il Complesso dell'Albergo Popolare "Fioretta Mazzei" è una grande struttura, unica nel suo genere nella città di Firenze, finalizzata all'accoglienza temporanea principalmente notturna di uomini in condizione di marginalità sociale.

Di seguito sono riportate sommariamente le caratteristiche degli edifici che compongono la struttura; questi sono differenziati per ubicazione di accesso e per le funzioni in esse svolte:

I. Accesso da via della Chiesa 68.

A) Edificio storico: è un edificio di 4 piani (compreso il sottosuolo). Con n. 40 camere, 36 bagni, 12 docce, locali destinati alle attività ricreative e di socializzazione, una portineria-centralino, stanze dedicate alla preparazione e alla distribuzione delle colazioni, locali e servizi destinati ad uso del personale. Nel sottosuolo ci sono 1 lavanderia per uso interno, 1 depositaria magazzino per i bagagli degli ospiti, altri locali di servizio. Nell'edificio storico sono realizzati vari tipi di accoglienza:

- (1) la Pronta Accoglienza, che comprende alcuni posti letto destinati al Pronto Intervento Sociale; (I livello di accesso al sistema delle accoglienze – 57 posti letto)
- (2) l'Accoglienza Breve; (II livello di accesso al sistema delle accoglienze – 22 posti letto)
- (3) l'Accoglienza per immigrati lavoratori; (III livello di accesso al sistema delle accoglienze – 18 posti letto)
- (4) l'Accoglienza Lunga; (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze – 25 posti letto)

B) Minialloggi, n.18 appartamenti, di cui n. 8 riservati a portatori di handicap; (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze – 23 posti letto)

C) Chiostro: nel chiostro affacciano 11 locali destinati ad uffici, archivio e deposito/magazzino. Nel chiostro, per attività programmate, hanno accesso la popolazione, le associazioni e/o altri soggetti in occasione di eventi opportunamente organizzati. Alcuni locali sono e potranno essere assegnati a soggetti esterni per la realizzazione di specifici progetti, in coerenza con gli indirizzi della Direzione dei Servizi Sociali cittadini e con le finalità sociali della struttura nel suo complesso.

D) Ufficio di Coordinamento Direzione Servizi Sociali: ufficio composto da 3 locali a disposizione dello staff.

II. Accesso da via del Leone 35.

E) Centro Polifunzionale La Fenice: è una struttura su due piani di 7 stanze e 1 ingresso, con 12 bagni-docce e 2 corridoi, un vano scale ed un cortile. Alcuni locali sono e potranno essere assegnati a soggetti esterni per la realizzazione di specifici progetti, in coerenza con gli indirizzi della Direzione dei Servizi Sociali cittadini e con le finalità sociali della struttura nel suo complesso.

F) Edificio con portineria e servizi: struttura su due piani, composta di 5 stanze adibite 2 ad uffici, 1 a portineria e 2 locali spogliatoi personale (uomini e donne) con 5 bagni-docce.

III. Accesso da piazza del Carmine 19.

G) Ostello del Carmine: è un edificio storico che completa il Complesso dell'Albergo Popolare.

È costituito da tre ampi locali posti al primo piano a cui si accede da un cortile scoperto con ingresso esclusivo da piazza del Carmine 19 (con ulteriore portone d'ingresso da piazza Piattellina, sul lato opposto dell'angolo) oltre a due distinti vani destinati a servizi igienici (in totale n. 8 forniti ciascuno di doccia, lavandino e wc) che si trovano ad un livello intermedio dopo una prima rampa di scale.

Il primo locale di circa 130 mq, al quale si sbarca dopo aver percorso la ulteriore rampa di scale, è destinato prevalentemente a ingresso disimpegno; da questo si accede sulla destra alla cosiddetta "sala del Tacca" per la presenza di soffitto ligneo scolpito da Pietro Tacca che si sviluppa su una superficie di circa 140 mq e, sulla sinistra, leggermente sopraelevato, al locale denominato "salone delle Capriate" per la presenza di numerose capriate lignee (sup. complessiva mq 422).

In questo ultimo salone si trova la struttura prefabbricata che delimita complessivamente 20 box, in cui sono posizionati i letti, e due ulteriori vani destinati a disimpegno; è inoltre presente una porta finestra che attraverso un ballatoio conduce ad una scala di emergenza verso il cortile esterno.

Nell'edificio si realizza un servizio di accoglienza notturna; (I livello di accesso al sistema delle accoglienze – 60 posti letto)

Il sistema integrato di Foresterie Sociali "Il Fuligno" è articolato su più sedi o suddivisioni di esse: Casa Albergo Mameli, posta in Firenze, Via Mameli n. 1/A; Foresteria Fuligno, posta in Firenze, Via Faenza n. 44/A. Ognuna delle strutture si differenzia per tipologia di ospitalità e capacità ricettiva come di seguito indicato:

IV. Accesso da via Mameli 1/a

CASA ALBERGO MAMELI (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze)

Tipologia riservata a soggetti singoli o coppie marginali con età superiore ai 50 anni.

La struttura è composta da 16 appartamenti, dislocati su 4 piani e suddivisi come di seguito indicato per un totale complessivo di 24 posti letto:

- n. 8 appartamenti per 2 persone
- n. 8 appartamenti per 1 persona

Ogni appartamento è composto da 2 vani ed un bagno adibiti a zona cucina/soggiorno e zona camera. Ogni appartamento è indipendente con accesso dal corridoio di piano. La struttura è dotata di ascensore, impianto termico e telefonico. Nel sottosuolo della struttura sono allocati 1 vano per autoclave, ascensore, ufficio, altri spazi ricreativi, bagno assistito, lavanderia, guardaroba.

V. Accesso da via Faenza 44/a

FORESTERIA FULIGNO (III livello di accesso al sistema delle accoglienze)

Tipologia riservata a persone singole e nuclei familiari in stato di disagio sociale.

La struttura è composta da 13 appartamenti per un totale complessivo di 45 posti letto destinati prevalentemente a nuclei familiari. Alcuni locali dovranno essere adibiti ad un servizio di Pronto Intervento Sociale ed a progetti mirati in raccordo con gli Uffici comunali di Servizio Sociale.

L'edificio della Foresteria Fuligno è un complesso monumentale restaurato in tutte le sue parti. Nella struttura convergono più ambiti di attività con percorsi e accesso separati. Per l'attività di foresteria sociale l'accesso esclusivo è individuato con specifico ingresso da Via Faenza n. 44/a. I locali adibiti all'attività di foresteria sono posti su tre piani con scala e ascensore che insistono sul Chiostro. Dislocazione dei locali:

Piano Terra

Zona accoglienza con:

1 stanza per attività di portineria, 1 stanza per colloqui, 1 servizio igienico.

Zona uffici di Direzione ASP Firenze Montedomini:

1 locale per deposito materiale / guardaroba, 1 locale per addetto amministrativo, 1 locale per direzione, 1 locale per riunioni, 1 servizio igienico.

Primo Piano

Grande salone/corridoio di accesso.

3 appartamenti bi/trilocali con servizi igienici e ripostigli per complessivi 10 posti letto, articolati sul lato sud – ovest e sud – est dell'edificio.

Secondo Piano

7 appartamenti articolati sul lato nord, nord – est e sud – est composti da:

2 monolocali composti da ingresso, bagno, ripostiglio e ampia stanza con zona cottura / cucina e zona riposo per complessivi 4 posti letto. 3 appartamenti bilocali con ingresso, bagno, ripostiglio, zona cucina / soggiorno e camera per complessivi 11 posti letto. 2 appartamenti trilocali con ampia zona soggiorno / cucina, 2 camere da letto, bagni e ripostiglio per complessivi 12 posti letto.

Terzo Piano

1 appartamenti articolati sul lato nord est e composti da:

1 monolocale con ingresso, bagno e ampia stanza con zona cottura / cucina e zona riposo per 2 posti letto. 2 bilocali con ingresso, bagno, zona cottura/cucina/soggiorno e 1 camera per 6 posti letto. Alcuni spazi destinati a ripostigli lungo il corridoio di accesso all'ascensore.

Ognuna delle strutture sarà disciplinata da un regolamento specifico che gli ospiti dovranno sottoscrivere contestualmente all'ingresso.

La situazione descritta potrà subire variazioni sulla base delle decisioni dell'Azienda e/o in esecuzione delle indicazioni degli Enti istituzionalmente preposti alla programmazione in ambito sociosanitario.

In tal caso la ditta aggiudicataria sarà tenuta ad adeguare l'organizzazione del servizio alle mutate condizioni. L'Azienda si riserva ancora di poter decidere la chiusura di una sede o l'interruzione del contratto a seguito di mutate esigenze in ordine al perseguimento dell'interesse generale.

Dette situazioni saranno comunicate alla ditta appaltatrice con un preavviso di almeno tre mesi, senza che la ditta stessa possa avanzare alcuna pretesa in ordine al contratto originato dalla presente gara.

4. SUBENTRO ALLE ATTUALI IMPRESE APPALTATRICI DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria si impegna e si obbliga ad assumere, nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi contrattuali vigenti, il personale (soci-lavoratori e dipendenti a tempo indeterminato) che opera per conto delle attuali imprese appaltatrici nella gestione dei servizi dell'Azienda ed il cui contratto, a causa del nuovo affidamento, venga risolto dall'impresa cessante, fino a completamento dell'organico previsto.

5. REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Tutto il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi :

- Et  non inferiore a 18 anni;
- Su richiesta dell'Azienda, per particolari turni di lavoro, il personale impiegato dovr  essere in possesso di certificata formazione per addetti antincendio a rischio elevato;
- Adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta);

Il personale deve essere in possesso dei seguenti requisiti professionali specifici:

Il personale impiegato nelle attivit  di servizio educativo dovr  possedere i requisiti previsti dai DD.MM10/2/84 e 8/10/98 e successive modifiche ed integrazioni, o possedere l'attestato di qualifica conseguito a seguito di partecipazione al corso di formazione per Animatore di comunit  o di partecipazione a corsi equivalenti per durata e contenuto o di titoli equipollenti o possedere uno dei seguenti diplomi: Tecnico dei servizi sociali, Dirigente di comunit . Saranno accettati anche titoli superiori quale Educatore.

Relativamente ai servizi svolti da personale per il quale si richiede l'iscrizione ad appositi Albi per l'esercizio della propria attivit  professionale, ed in presenza di oggettive difficolt  ad instaurare normali rapporti di dipendenza con tali soggetti, l'Impresa pu  provvedere alla stipula di apposite convenzioni con soggetti idonei, fermo restando il possesso dei prescritti requisiti professionali, senza peraltro potere avanzare, verso l'Azienda, richieste aggiuntive rispetto al prezzo di aggiudicazione dei servizi nei quali tale personale viene impiegato.

Tutto il personale impiegato dovr  avere le necessarie attestazioni, abilitazioni o quant'altro richiesto dalle normative in vigore.

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta al lavoro e contratto di soggiorno. Dovr  altres , ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

L'impresa aggiudicataria trasmette all'Azienda, almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio al servizio il nominativo degli operatori che impiegher  nel servizio, unitamente a curricula sottoscritti dai singoli dipendenti e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti. Tale documentazione dovr  essere fornita in caso di ogni inserimento di personale. Mensilmente l'Impresa dovr  altres  dare comunicazione della conferma o della variazione degli organici nella modulistica prevista dall'Azienda appaltante, che sar  fornita all'Impresa aggiudicataria entro 7 (sette) giorni dall'avvio del servizio.

L'impresa   responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento con fotografia e di opportuno vestiario adeguato e decoroso nel rispetto delle attivit  oggetto del servizio. Il personale addetto alle pulizie dovr  indossare una divisa diversa dal personale addetto all'accoglienza.

L'Impresa dovrà inoltre fornire al proprio personale i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) necessari per l'espletamento dei servizi appaltati e quelli previsti dal D. Lgs. n° 81/2008.

L'impresa è tenuta inoltre ad attivare modalità e forme di controllo adeguate ed è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti.

L'impresa aggiudicataria garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati l'Impresa s'impegna ad assicurare la continuità del rapporto operatore/servizio assegnato per l'intera durata del periodo di vigenza del contratto; gestisce autonomamente i turni di lavoro e garantisce altresì la sostituzione immediata di operatori assenti con altro personale di pari qualità professionale.

Nello svolgimento delle funzioni i lavoratori devono rendere riconoscibile uno stile professionale adeguato utilizzando, tra l'altro, il cartellino di riconoscimento visibile e recante la qualifica professionale.

L'impresa si impegna a sostituire, a richiesta scritta dell'Azienda, gli operatori in caso di verificata inidoneità allo svolgimento dei compiti assegnati ovvero di verificato e reiterato comportamento scorretto e lesivo degli interessi dell'utenza nell'espletamento del servizio. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo e/o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Azienda ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

L'Impresa, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento per T.F.R. si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti nazionali di lavoro, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché all'applicazione degli accordi integrativi sottoscritti in sede territoriale. Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni dell'impresa.

A richiesta dell'Azienda, l'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Azienda provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, dal contratto, senza che l'impresa possa pretendere alcun risarcimento.

L'aggiudicataria si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale nella misura indicata dal progetto presentato in sede di gara.

Qualora l'Azienda organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicataria, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra servizio e senza oneri per l'Azienda.

I dati del controllo presenze saranno resi disponibili all'appaltante al fine della comparazione e verifica della rispondenza dei turni di servizio al programma definito nell'offerta progettuale, ovvero a successive modifiche concordate tra le parti.

L'impresa svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, in particolare al Documento di Programmazione della Società della Salute di Firenze ed al Piano Integrato Sociale, nonché agli indirizzi socio assistenziali

definiti dall'ASP Firenze Montedomini. Organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati.

L'impresa collabora con l'Azienda per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati.

In particolare l'impresa deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite, e l'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai Servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in fase di gara.

L'impresa è tenuta ad adottare e gestire una scheda mensile riepilogativa quale strumento di riscontro, registrazione e verifica dell'attività svolta il cui schema e contenuti saranno concordati con l'Azienda appaltante.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dell'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

Su richiesta dell'Azienda la ditta dovrà inoltre fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

6. COMPITI, FUNZIONI, INDIRIZZI ED ONERI A CARICO DELL'AZIENDA

L'ASP Firenze Montedomini verifica che le prestazioni rispettino sempre quanto offerto dalla ditta appaltatrice in sede di gara nonché le clausole contenute nel presente capitolato speciale.

Il pagamento periodico del corrispettivo contrattuale è vincolato ad una verifica del regolare andamento del servizio.

Per quanto riguarda la manutenzione si rimanda ai successivi punti 7 – 8 e 9/VII

L'ASP Firenze Montedomini si riserva altresì di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e, di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative.

L'ASP Firenze Montedomini, si riserva i seguenti compiti, oneri e funzioni:

- a) attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni erogate;
- b) programmazione tecnica dei servizi oggetto di appalto in funzione degli altri interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;
- c) pubblica tutela/gestione reclami;
- d) stipula di specifiche convenzioni, programmazione e organizzazione, all'interno delle strutture per le attività di formazione, di tirocinio relativo a Scuole, Università e praticantati nonché direttive per l'organizzazione della presenza del volontariato;
- e) rapporti con le autorità competenti per la gestione del servizio civile volontario e la programmazione integrata dell'attività nelle strutture;
- f) rapporti con il Comune di Firenze, con la Società della Salute, con il Distretto Socio-Sanitario nonché con il territorio;
- g) assicurazioni "Responsabilità verso terzi" per danni, incendio e furto relativamente agli edifici sedi delle attività per quanto di competenza del proprietario;

7. USO LOCALI ED ATTREZZATURE

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, l'ASP Firenze Montedomini pone a disposizione della ditta appaltatrice, in comodato precario e gratuito, gli immobili, i mobili, le suppellettili, le attrezzature fisse e mobili della struttura allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari al loro funzionamento.

Il Responsabile dell'Ufficio Logistico dell'ASP Firenze Montedomini e il Capo Commessa della ditta appaltatrice provvederanno a redigere un verbale di consegna degli immobili con l'inventario dei beni mobili facenti parte della dotazione della struttura, (arredi, attrezzature, etc). Con la firma del verbale di consegna la ditta appaltatrice assume comunque l'impegno di fornire tutte le prestazioni, i servizi e le attività descritte nel presente Capitolato Speciale di Appalto e negli altri documenti relativi alla gara, senza che possa trovare giustificazione alcuna per la mancata o incompleta documentazione sugli immobili o per qualsiasi altro motivo.

Durante la durata dell'appalto sarà effettuata una verifica di tutti i beni mobili e di tutte le apparecchiature ed impianti onde permetterne la constatazione della piena efficienza e del perfetto funzionamento.

Qualora l'ASP Firenze Montedomini non riscontrasse la piena efficienza degli impianti/attrezzature/beni mobili affidati, richiederà, per iscritto, l'immediato ripristino alla ditta appaltatrice.

Le spese di ripristino di piena efficienza degli impianti e loro componenti saranno totalmente a carico della ditta appaltatrice anche con riserva di risarcimento per eventuali maggiori danni.

Tutti i locali, impianti ed attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti e funzionari dell'Azienda appaltante per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso nonché a personale dell'Azienda o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dall'Amministrazione dell'Azienda.

In qualunque momento potrà essere effettuata la verifica dei locali, arredi, attrezzature e quant'altro esistente ed utilizzato per l'espletamento del servizio e del relativo stato di manutenzione e conservazione con l'intesa che alle eventuali mancanze, imputabili alla ditta appaltatrice, riscontrate dall'Azienda, la ditta appaltatrice sopprimerà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte della ditta appaltatrice, l'Azienda provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta alla ditta appaltatrice e addebitando alla stessa l'importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

L'Azienda farà pervenire per iscritto alla ditta appaltatrice le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro 10 giorni dal ricevimento della nota di contestazione la ditta appaltatrice sarà tenuta a presentare le proprie controdeduzioni pena l'applicazione delle sanzioni sopra previste. La ditta appaltatrice non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti influenti sul servizio, purché prevedibili se non preventivamente comunicate per iscritto. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Prima della cessazione del rapporto l'Azienda avrà facoltà di procedere alla nomina di un collaudatore, quale consulente tecnico di parte allo scopo di accertare, in risultanza all'esercizio dato in appalto, le condizioni di efficienza degli impianti, delle attrezzature, dei

materiali, dei locali ecc, ceduti all'aggiudicatario al fine di accertare che i locali e le attrezzature vengano riconsegnate nello stato d'uso e di efficienza in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione del contratto, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso. In sede di collaudo verrà accertato, a giudizio insindacabile del perito individuato dalla Amministrazione dell'Azienda, l'eventuale ammontare della somma dovuta a titolo di indennizzo per l'eventuale danneggiamento dei locali e delle attrezzature. La rivalsa da parte dell'Azienda per il pagamento di detta somma potrà essere effettuata sul deposito cauzionale.

8. MANUTENZIONE

È a carico del Comune di Firenze la manutenzione dell'impianto termico del Complesso Albergo Popolare e di Casa Albergo Mameli, e la manutenzione straordinaria in qualità di proprietario degli immobili.

È a carico dell'ASP Firenze Montedomini la manutenzione dell'impianto termico della Foresteria Fuligno, la manutenzione ordinaria degli impianti e degli immobili, e la manutenzione straordinaria della Foresteria Fuligno.

È a carico della ditta appaltatrice quanto previsto al successivo punto 9/VII del presente documento. Nei casi di mancata esecuzione di quanto spettante alla ditta appaltatrice, vi potrà provvedere l'A.S.P. con le modalità sopra descritte addebitandole l'importo, maggiorato del 25%.

9. DESCRIZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI AFFIDATE ED ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

I. Servizio di Accoglienza notturna e attività diurna c/o il Centro Polifunzionale La Fenice.

In riferimento al Complesso dell'Albergo Popolare l'offerta presentata dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi e rispondere complessivamente alle funzioni primarie della struttura secondo le diverse modalità e le tipologie di accoglienza che si suddividono, come anche precedentemente specificato, in:

- a. Pronta Accoglienza Notturna presso complesso storico, che comprende sei (6) posti letto destinati al Pronto Intervento Sociale e Inserimenti DEA (dipartimento emergenza accettazione); (Il livello di accesso al sistema delle accoglienze): ospitalità notturna dalle ore 19.00 alle ore 09.00 per un massimo di 57 ospiti autosufficienti di sesso maschile, cittadini italiani e stranieri, con età superiore ai 18 anni, per un periodo massimo di 15 giorni, ripetibile con un intervallo di 10 gg. e per un massimo di 4 volte nell'arco di un anno;
- b. Accoglienza Notturna presso Ostello del Carmine; (Il livello di accesso al sistema delle accoglienze): ospitalità notturna dalle ore 19.00 alle ore 09.00 per un massimo di 60 ospiti autosufficienti di sesso maschile, cittadini italiani e stranieri, con età superiore ai 18 anni, residenti nel comune di Firenze, inviati da SIAST di competenza o da Uffici di Servizio Sociale, per un periodo di 3 (tre) mesi nel corso dell'anno, ripetibili;
- c. Accoglienza Breve presso complesso storico; (Il livello di accesso al sistema delle accoglienze): ospitalità dalle ore 19.00 alle ore 9.00, su richiesta SIAST, 3 (tre) mesi, eventualmente rinnovabili, per un numero massimo di 22 ospiti autosufficienti di sesso maschile, autosufficienti, cittadini italiani e stranieri, che si trovano in situazioni di grave disagio personale e sociale, con età superiore a 18 anni;

- d. Accoglienza per Immigrati Lavoratori; (III livello di accesso al sistema delle accoglienze): ospitalità su richiesta degli Uffici di Servizio Sociale deputati per un massimo di 18 posti letto destinati a cittadini stranieri autosufficienti con un contratto di lavoro (regolamento di ospitalità definito da specifico documento redatto dagli Uffici di Servizio Sociale del Comune di Firenze).
- e. Accoglienza Lunga presso complesso storico; (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze): ospitalità su richiesta SIAST, 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabili su richiesta del SIAST, per un massimo di 25 ospiti autosufficienti di sesso maschile, cittadini italiani e stranieri, con età superiore ai 50 anni;
- f. Minialloggi (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze): i Minialloggi, (n.18 appartamenti, per un totale di 23 posti letto, dei quali n. 8 riservati a portatori di handicap), sono assegnati dall'Amministrazione Comunale secondo un progetto elaborato dal SIAST di competenza.

In riferimento alle Foresterie Sociali l'offerta presentata dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi e rispondere complessivamente alle funzioni primarie delle diverse strutture secondo le modalità e le tipologie di accoglienza che si suddividono, come anche precedentemente specificato, in:

- a. Casa Albergo Mameli (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze): riservata a soggetti singoli o coppie marginali autosufficienti con età superiore ai 50 anni, per un totale complessivo di 24 posti letto. Gli alloggi, singoli e doppi, sono assegnati dall'Amministrazione Comunale secondo un progetto elaborato dal SIAST di competenza.
- b. Foresteria Fuligno (III livello di accesso al sistema delle accoglienze): riservata prevalentemente a nuclei familiari in stato di disagio oppure a persone singole, per un totale complessivo di 45 posti letto destinati prevalentemente a nuclei familiari. Gli appartamenti sono assegnati dall'Amministrazione Comunale secondo un progetto elaborato dal SIAST di competenza. Alcuni locali saranno adibiti ad un servizio di Pronto Intervento Sociale ed a progetti mirati in raccordo con gli Uffici comunali di Servizio Sociale.

In riferimento al Centro Polifunzionale La Fenice la ditta appaltatrice, secondo gli indirizzi e la programmazione locale e zonale, svolgerà il servizio di portineria e di pulizia degli ambienti, sarà di supporto alla realizzazione dei progetti individuali elaborati dai SIAST e dagli altri uffici di Servizio Sociale competenti, nonché collaborerà alle altre attività ed agli eventi che presso il centro saranno organizzati. Hanno accesso al centro la popolazione delle persone che vivono in condizione di disagio e sono accolti nell'ambito del sistema delle accoglienze sociali di ambo i sessi, le associazioni e/o altri organismi. Alcuni locali potranno essere assegnati a soggetti esterni per la realizzazione di specifici progetti, in coerenza con le finalità sociali della struttura nel suo complesso.

Riepilogo della capacità ricettiva:

Complesso Albergo Popolare e Foresterie Sociali, oggetto di appalto.

	Struttura	Capacità ricettiva in posti letto fino a max:
Complesso Albergo Popolare (205 p.l. + diurno)	Complesso storico	122 p.l. (compresi posti riservati PIS/DEA)
	Minialloggi	23 p.l.
	Ostello del Carmine	60 p.l.
	Centro Polifunzionale La Fenice	In relazione alla programmazione locale e zonale delle attività.
Foresterie Fuligno	Appartamenti Fuligno	45 p.l.

(75 p.l.)	Minialloggi Mameli	24 p.l.
Capacità ricettiva max 274 posti letto complessivi		

Gli orari di apertura e chiusura del servizio del Complesso Albergo Popolare potranno variare nei diversi periodi dell'anno secondo specifiche indicazioni progettuali. In funzione della stagione e delle condizioni atmosferiche, la flessibilità degli orari di ingresso e di uscita dalla struttura potrà riguardare sia il settore destinato all'accoglienza notturna, sia la portineria del Centro Polifunzionale La Fenice e sarà definita nell'ambito di un progetto organico che preveda la continuità sulle 24 h.

Periodo invernale		Periodo estivo	
Albergo Popolare accoglienza notturna	Centro Polifunzionale La Fenice	Albergo Popolare accoglienza notturna	Centro Polifunzionale La Fenice
Orario serale notturno.	Orario diurno.	Orario serale notturno.	Orario diurno.

Per quanto riguarda il Centro Polifunzionale La Fenice dovrà essere prevista l'apertura della portineria di accesso nei giorni di sabato e domenica, organizzando la presenza di adeguato personale.

Potranno trattenerci all'interno della struttura Complesso Albergo Popolare durante le ore diurne, gli utenti inseriti nei progetti di:

1. Accoglienza per Immigrati Lavoratori; (III livello di accesso al sistema delle accoglienze): 18 posti letto (accesso in orario da definire in sede di offerta).
2. Accoglienza Lunga presso complesso storico; (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze): 25 posti letto (accesso in orario da definire in sede di offerta).
3. Minialloggi (IV livello di accesso al sistema delle accoglienze): 23 posti letto complessivi (accesso sulle 24 h).

Dovrà essere previsto all'interno della struttura Complesso Albergo Popolare uno spazio dedicato all'accoglienza diurna di utenti in condizione di salute precaria tanto da non consentire l'uscita dalla struttura durante il giorno. Tali utenti dovranno comunque essere autosufficienti e non dovranno presentare un quadro clinico che ne giustifichi il ricovero.

Sono, dunque, a carico della ditta appaltatrice i precedenti servizi di accoglienza, per lo svolgimento dei quali è richiesto l'onere delle funzioni sotto specificate.

Il progetto/offerta dovrà analiticamente descrivere ciascun servizio connesso alle funzioni che dovranno essere garantite attraverso un'adeguata organizzazione del lavoro, del personale adibito e relative qualifiche, del materiale e delle attrezzature utilizzate.

Nello specifico segue un'elencazione sommaria dei servizi da garantire per le strutture oggetto di appalto e che dovranno essere sviluppati in modo omogeneo nella descrizione del progetto/offerta:

II. Servizio di Portineria (diurno e notturno).

Presso il Complesso dell'Albergo Popolare, il personale impiegato dovrà svolgere attività di portineria e centralino (registrazione delle entrate e uscite, registrazione delle presenze, sorveglianza interna della struttura, comprese le uscite di sicurezza e del sistema di

rilevazione anti-incendio, ecc.). Il servizio dovrà essere svolto continuativamente sulle 24 ore presso l'intero complesso, considerando un ingresso serale e notturno con accesso da via della Chiesa 68 e un ingresso diurno con accesso da via del Leone 35. Il servizio dovrà essere svolto secondo un orario da definire in modo sostenibile secondo la proposta progettuale per quanto riguarda la portineria dell'Ostello del Carmine da piazza del Carmine 19, in corrispondenza degli orari di apertura e di chiusura della struttura.

Presso le Foresterie Fuligno, il servizio, sul modello di una portineria condominiale, dovrà essere svolto continuativamente sulle 24 ore; il personale impiegato dovrà svolgere attività di portineria e centralino (registrazione delle entrate e uscite, registrazione delle presenze, sorveglianza interna della struttura, compresa le uscite di sicurezza e del sistema di rilevazione anti-incendio, ecc.), controllo degli accessi in struttura, sorveglianza interna e delle uscite tramite verifiche periodiche, interventi necessari a sostegno delle persone accolte.

In modo particolare, le portinerie impegnate in orario serale e notturno (in orario di chiusura degli uffici comunali competenti) dovranno organizzarsi per essere in grado di rispondere tempestivamente a richieste improvvise ed imprevedibili di pronto intervento sociale (PIS/DEA in modo prevalente ma non esclusivo presso il complesso Albergo Popolare) che dovessero verificarsi in orario di chiusura degli uffici di Servizio Sociale, fornendo le informazioni utili al reperimento di posti letto disponibili all'interno del Sistema delle Accoglienze Temporanee, secondo le procedure definite e le indicazioni ricevute dagli uffici degli enti a ciò preposti.

Non è previsto alcun servizio di portineria presso le altre strutture oggetto d'appalto.

III. Servizio di sostegno agli utenti accolti, sorveglianza e controllo della struttura.

Per le strutture Complesso Albergo Popolare (compresi Ostello del Carmine e Minialloggi), Foresteria Fuligno, Casa Albergo Mameli, tale servizio consiste nel sostegno diretto alla persona, nei casi in cui gli ospiti siano impediti per difficoltà momentanee, al fine di aiutarli nella cura della propria igiene personale, nel disbrigo di pratiche assistenziali, nel mantenimento delle relazioni sociali interne alle strutture. Il servizio consiste nella verifica sul buon uso degli spazi, sul comportamento all'interno della struttura e sui rapporti con gli altri ospiti (interventi di mediazione dei conflitti). Tale servizio dovrà essere svolto con presenza in orari definiti in sede di progetto/offerta.

IV. Servizio di Pulizia.

Presso il Complesso dell'Albergo Popolare, l'Ostello del Carmine e Centro diurno La Fenice, il servizio di pulizia dovrà essere garantito in tutti gli ambienti facenti parte delle diverse strutture.

Il servizio dovrà consistere in pulizia e riordino: degli ambienti comuni, delle camere degli ospiti, dei bagni, scale, uffici, mensa, ascensori e di tutti gli ambienti esterni facenti parte della struttura. Il servizio è comprensivo dei materiali e attrezzature idonee allo svolgimento dell'attività, per i quali dovranno essere indicate le modalità d'uso e le quantità. Più nello specifico, la pulizia dei locali dovrà consistere nelle pulizie dei: pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, controsoffitti, radiatori, pilastri, pareti, ascensori, davanzali, materiale di arredamento. Nella fornitura di materiale dovrà essere individuata l'idonea tipologia ed il sufficiente quantitativo per:

- a. pulizia pavimenti, mobili, finestre, servizi igienici, etc.;
- b. sanificazione pavimenti, mensa e servizi igienici;

- c. fornitura carta igienica e rotoloni a strappo;
- d. materiali a perdere per servizio colazioni (posate, bicchieri, tovaglioli, etc.);
- e. fornitura di attrezzature meccaniche;
- f. quant'altro necessario.

Per il settore dei Minialloggi il servizio di pulizia dovrà riguardare gli spazi comuni e comprendente interventi di pulizia ordinaria degli alloggi al momento della dismissione e al relativo nuovo ingresso.

Presso la Foresteria Fuligno, Casa Albergo Mameli, il servizio comprende la pulizia ordinaria degli spazi comuni e degli uffici e quella straordinaria comprendente interventi di pulizia degli alloggi al momento della dismissione e al relativo nuovo ingresso.

Il Servizio comprende, inoltre, la ramazzatura dei vialetti cortili e piani di calpestio esterni.

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

La pulizia deve essere effettuata con sistemi ed attrezzature adeguate e con l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti, nel rispetto della vigente normativa, dei quali dovrà essere fornita una scheda Dati di sicurezza redatta in conformità del Reg. CE n.1907/2006 – Regolamento Reach – così come modificato dal Reg. n.453/2010.

La sanificazione è rivolta a tutto quanto presente nella struttura. Tutti i prodotti impiegati dovranno essere adeguati alle varie strutture e materiali utilizzati correttamente per evitare inquinamento ambientale.

La sanificazione dei locali è comprensiva delle pulizie dei pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe, controsoffitto, radiatori, pilastri, pareti, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, etc., con prodotti igienizzanti biodegradabili, nel rispetto della vigente normativa.

Le attrezzature e tutto il materiale di consumo necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta dei rifiuti sono a carico della ditta.

Il risultato da ottenere sarà quello di garantire che i locali della struttura siano puliti e in ordine in ogni momento della giornata .

L'attività comprende il riordino di tutti i locali interni ed esterni alla struttura, secondo le necessità con programmi differenziati tra pulizie ordinarie e straordinarie.

Per i rifiuti speciali la ditta appaltatrice dovrà provvedere alla disinfezione ed al loro smaltimento con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Il progetto offerta dovrà prevedere nel dettaglio la frequenza e le modalità di espletamento delle prestazioni di cui sopra individuando specificamente le unità di persone e le attrezzature utilizzate.

V. Servizio di Lavanderia e Depositeria.

Per le strutture Complesso Albergo Popolare compreso l'Ostello del Carmine, Foresteria Fuligno, Casa Albergo Mameli, tale servizio dovrà consistere nel cambio, ritiro e lavaggio biancheria da letto con cadenza almeno settimanale e in ogni caso tutte le volte che, in relazione a particolari situazioni, se ne ravvisi la necessità, (se necessario con maggior frequenza per assicurare il pieno rispetto delle condizioni igieniche degli utenti).

Dovrà altresì provvedere al rifornimento delle coperte di lana ed al loro lavaggio a secco, asciugatura, stiratura.

Il lavaggio delle coperte di lana dovrà avvenire ogni qual volta si renda necessario e comunque con una frequenza minima semestrale. Le dimensioni di federe, lenzuola traverse dovranno essere adeguate a quelle di letti e cuscini presenti nelle sedi dell'appalto.

Si dovrà provvedere all'eventuale **lavaggio straordinario dei materassi, dei cuscini e dei tendaggi**. Per il servizio di lavanderia per gli effetti lettereci il soggetto affidatario potrà avvalersi di terzi fornitori.

La ditta appaltatrice potrà provvedere all'attivazione presso le strutture Complesso Albergo Popolare, Foresteria Fuligno, Casa Albergo Mameli un servizio di lavatrici domestiche, anche con gettoni a carico degli utenti accolti.

Presso il Complesso dell'Albergo Popolare, il servizio di depositeria dovrà essere garantito secondo le modalità previste dal regolamento; dovrà consistere in un deposito fino a 2 colli e per un massimo di 1 mese nei confronti di ospiti in situazioni particolari, secondo le disposizioni del regolamento interno e su valutazione del responsabile del servizio.

Non è previsto alcun servizio di depositeria organizzato presso le altre strutture oggetto d'appalto.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo e l'uso della stessa, affinché tutto il personale operante nella struttura rispetti la destinazione d'uso della biancheria e a tal fine venga adottato, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idonea ad ottenere il miglior risultato.

I trattamenti preordinati a tali fini dovranno prevedere l'utilizzo di detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi e dovranno essere sottoposti a candeggio se la natura dei tessuti lo consenta.

I capi infetti o ritenuti tali dovranno essere imballati in sacchi speciali, solubili in acqua e inseriti a loro volta in sacchi di polietilene, facilmente individuabili con colori o scritte apposite. Al loro trasporto dovranno essere adibiti idonei mezzi corrispondenti alle norme di legge in materia.

Tutti gli articoli potenzialmente infetti o presunti tali prima di essere sottoposti al ciclo di lavaggio vanno necessariamente decontaminati e disinfettati secondo quanto prescritto dalla vigente normativa.

La biancheria infetta o potenzialmente infetta non potrà sostare presso le strutture per più di 12 ore.

Il protocollo di decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione dovrà essere presentato in sede di offerta e dovrà contenere le modalità operative riguardanti i metodi, i percorsi e le modalità di trasporto degli articoli.

In casi di particolari patologie infettive la movimentazione dei capi di biancheria interessati dovrà rispettare le prescrizioni/protocolli circa i tempi e le modalità così come di volta in volta previsti dai competenti servizi ASL Firenze.

La disinfezione dovrà avvenire attraverso un trattamento di lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione fra temperatura e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni.

Il processo di lavaggio disinfettante dovrà essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale.

La biancheria infetta sottoposta a disinfezione dovrà essere restituita con specifica dichiarazione attestante l'avvenuta disinfezione.

La ditta appaltatrice sarà, inoltre, tenuta a fornire tutte le attrezzature e materiali di consumo (carrelli, sacchi, contenitori) che si rendessero necessari per il corretto espletamento del servizio.

I carrelli ed ogni altro mezzo di trasporto utilizzato per la consegna della biancheria pulita dovranno essere lavati e disinfettati con regolarità e comunque ogni qualvolta si passi, con lo stesso automezzo e carrello, dal trasporto di biancheria sporca al trasporto di biancheria pulita.

In altri termini non è possibile effettuare trasporti di biancheria pulita su carrelli o automezzi che hanno trasportato biancheria sporca se prima non si è proceduto al loro lavaggio e disinfezione oppure a meno che non siano individuate due apposite zone di carico dell'automezzo stesso, ermeticamente separate ed aventi accesso distinto direttamente dall'esterno.

VI. Servizio di Colazioni.

Esclusivamente per il Complesso Albergo Popolare il servizio dovrà consistere nella preparazione e nella distribuzione della colazione per tutti gli ospiti, ad esclusione degli ospiti dell'Ostello del Carmine.

Durante il momento della colazione, la ditta appaltatrice dovrà garantire i servizi di assistenza ai commensali, allestimento dei tavoli, pulizia piani di lavoro e stoviglie.

Dovrà, inoltre, essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza per il servizio (sanificazione ambientale dei locali adibiti alla mensa), nonché il controllo quantitativo e qualitativo delle forniture.

Non è previsto alcun servizio di colazione presso le altre strutture oggetto d'appalto.

VII. Monitoraggio, Servizio di Piccola Manutenzione e Risoluzione Guasti.

L'attività della ditta appaltatrice si articolerà nel monitoraggio degli impianti/componenti/attrezzature e degli immobili, e nel servizio di piccola manutenzione e risoluzione guasti.

La ditta appaltatrice si impegna ad effettuare ispezioni giornaliere al fine di monitorare costantemente l'immobile e gli impianti per prevenire eventuali fault, e segnalare all'Azienda le eventuali problematiche riscontrate, relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo modalità che verranno concordate prima dell'inizio del servizio. In caso di situazioni di emergenza/urgenza la ditta appaltatrice provvede all'immediata messa in sicurezza attraverso l'"intervento tampone" avvisando tempestivamente l'Azienda.

Il servizio di piccola manutenzione e risoluzione guasti è da intendersi come l'insieme degli interventi finalizzati a ripristinare l'efficienza dopo la rottura imprevedibile (interventi a guasto avvenuto) di componenti e/o elementi tecnici impiantistici, ovvero interventi di natura esclusivamente riparativa e/o conservativa, ovvero interventi effettuati in seguito ad elevata usura. La ditta appaltatrice dovrà informare l'ASP Firenze Montedomini in merito agli interventi da effettuare/effettuati con modalità che verranno stabilite prima dell'avvio del servizio.

Qui di seguito si elencano le prestazioni minimali individuate dall'ASP Firenze Montedomini, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, per le diverse categorie di interventi e/o professionali, il cui onere dell'esecuzione è a carico della ditta appaltatrice.

- Impianti elettrici

Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento e del livello di illuminamento minimo prescritto dalle normative per i luoghi di lavoro, operando sui seguenti elementi:

- interruttori e prese di qualsiasi tipo ed a qualsiasi uso dedicate (rete telefonica, impianto tv, rete di trasmissione dati, ecc..) compresa la sostituzione in tutti i casi in cui non risultino più riparabili i frutti deteriorati. Sono esclusi tutti gli interventi che apportano modifiche sostanziali all'impianto, tali da necessitare apposite certificazioni;
- corpi illuminanti a soffitto o a parete mediante la sostituzione di lampade di qualunque tipo (ad incandescenza, fluorescenti, slim, alogene, a vapori etc.), deteriorate o esaurite, nonché la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di ogni accessorio elettrico e di quelli dei corpi illuminanti (reattori, starter, portalampade, schermi e parabole, supporti, tigi, borchie, etc.);
- impianti di chiamata, sonori e/o luminosi, ovvero impianti videocitofonici, compresa la sostituzione dei campanelli, pulsanti, lampade e trasformatori deteriorati e di ogni altro accessorio elettrico;
- aspiratori cappe e locali (elettroaspiratori, tele salvamotori, pulsanti, sostituzione filtri, lampade etc), se presenti;
- impianti elettrici a servizio degli impianti di irrigazione aree verdi (se presenti).

Nel caso in cui le parti necessarie da sostituire per la riparazione di un componente non risultassero più in commercio separatamente la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'integrale sostituzione del componente stesso con altro avente le medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.

- **Impianti idrico-sanitari**

Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli impianti mediante la riparazione, ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui non siano più riparabili, dei componenti degli impianti, ovvero necessari al ripristino della corretta funzionalità degli impianti e quindi al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio. Sono compresi gli interventi per:

- impianti di adduzione e distribuzione di acqua calda e fredda mediante la riparazione/ disostruzione/pulizia, ovvero la sostituzione, in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili/disostruibili, di ogni tipo di: rubinetti, accessori doccia (es. nappe, soffioni, ecc) saracinesche, galleggianti o batterie per cassette di scarico, ecc. nonché quella di tutti i raccordi esterni alle tubazioni di adduzione come cannucce anche flessibili e tubi vaso-muro;
- impianti di scarico di acque bianche e nere mediante disostruzione di vasi igienici, orinatoio, lavabi, lavabi a canale, bidets, lavelli scatole sifonate, docce, ecc. compresa la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili dei sifoni e delle scatole sifonate nonché quella di tutti i raccordi alle tubazioni di scarico;
- svuotatura fosse biologiche secondo necessità;
- accessori interni mediante la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili di tavolette coprivaso, di seggette, di portasapone (anche liquido) se presente, di portacarta sia igienica sia porta asciugamani, sia maniglie per disabili, ecc;
- impianti di irrigazione nelle aree esterne e nelle aree a verde. Nel caso in cui le parti necessarie da sostituire per la riparazione di un componente non risultassero più in commercio separatamente la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'integrale

sostituzione del componente stesso con altro avente le medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.

- **Infissi**

Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli infissi mediante la riparazione, ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui non siano più riparabili, dei componenti degli infissi, ovvero necessari al ripristino della corretta funzionalità degli infissi. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:

- Sostituzione di maniglie e serrature (non blindate);
- Piccola manutenzione persiane;
- Regolazione porte/finestre per evitare sfregamento, sistemazione/installazione cornici, cerniere, installazione fermi chiusura delle porte.

- **Arredo**

Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli arredi mediante la riparazione, ovvero la sostituzione dei componenti degli arredi necessari al ripristino della corretta funzionalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:

- Sostituzione di maniglie;
- Riparazione armadi e letti;
- Riparazione/sostituzione guide cassette/armadi.

- **Edile e varie**

Sono compresi nella piccola manutenzione gli interventi per il mantenimento del decoro, dell'ordine e della sicurezza, segnaletica compresa, degli ambienti. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:

- Ripristino parti/elementi staccati/divelti dal muro ad esempio: Ripristino battiscopa/piastrelle mancanti ; incollaggio segnaletica, ripristino griglie, ripristino aste tende, ripristino a muro di citofoni, ecc;
- Pulizie grondaie in corrispondenza dei terrazzi o in aree facilmente accessibili in sicurezza;
- Riprese in seguito a distacco intonaco ed interventi di imbiancatura localizzata;
- Sostituzione pile cronotermostati e regolazione impostazioni;
- Manutenzione minima area verde e impostazione sistema di irrigazione ove presente.

Presso tutte le strutture oggetto di appalto, il servizio dovrà prevedere una verifica periodica della dotazione in struttura dei materiali di consumo; il controllo preventivo sulla funzionalità di elementi strutturali e di arredo "ad alta usura": serrature, porte, maniglie, perdite, funzionalità dei sanitari e degli scarichi ecc. così da tenere sotto controllo l'efficienza complessiva delle strutture; la pronta attivazione sulle segnalazioni guasti, attraverso personale incaricato, secondo le modalità concordate con l'ASP Firenze Montedomini, nei confronti del soggetto preposto alla gestione e manutenzione ordinaria dell'intero complesso immobiliare.

In ogni caso la conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature fisse dovrà avvenire "con la diligenza del buon padre di famiglia".

VIII. Servizio di manutenzione del verde.

Presso il Complesso Albergo Popolare, la Foresteria Fuligno e Casa Albergo Mameli, il Servizio comprende le attività di manutenzione del verde di cui sono parte integrante anche l'irrigazione ed il taglio del manto erboso e delle siepi, la rimozione di foglie ed eventuali rifiuti nonché la pulizia di eventuali arredi da giardino e quant'altro necessario all'uso di tali spazi verdi.

IX. Servizio per la gestione e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali secondo la vigente normativa.

In relazione alle strutture oggetto di appalto, nel progetto/offerta dovranno essere dettagliate le procedure impiegate per lo smaltimento differenziato dei rifiuti urbani (carta, plastica, vetro ecc) e quelli speciali (pile, toner ecc).

X. Servizio Educativo.

Coerentemente con l'impostazione del programma individuale definito dal SIAST e/o dall'Ufficio di Servizio Sociale competente, titolari della presa in carico, il servizio educativo sostiene la persona nel proprio percorso di emancipazione sociale.

L'impegno del servizio educativo dovrà essere articolato in:

- a) azioni e interventi interni alla struttura: il servizio educativo provvede alla conoscenza dell'ospite al momento dell'ingresso nelle strutture, attraverso lo svolgimento di un primo colloquio; risponde alle esigenze di primo ascolto ed analisi dei bisogni degli utenti accolti all'interno delle strutture; provvede alla costruzione di una cartella individuale per ciascun utente, secondo il progetto specifico di ciascuna struttura, all'interno della quale è conservata la memoria di tutte le azioni intraprese per la realizzazione del progetto specifico; interviene mediando la conflittualità tra gli ospiti;
- b) azioni e interventi di "orientamento/accompagnamento" verso i Servizi esterni alla struttura: il servizio educativo provvede al raccordo con i servizi specialistici laddove ne sussiste la necessità (problematiche psichiatriche, tossicodipendenza, alcoolismo, altro); provvede al raccordo con la rete dei servizi e le risorse territoriali sia per favorire le attività di reinserimento (inserimenti lavorativi, percorsi di formazione, ricerca alloggi) sia per la partecipazione ad eventi di socializzazione esterni alla struttura. A tal proposito rappresenta l'anello di congiunzione con il Centro Polifunzionale La Fenice, in accordo con gli indirizzi della programmazione locale e in coerenza con i progetti individuali elaborati dai Servizi istituzionali e non istituzionali, che presso quella sede si realizzeranno;
- c) in particolare presso le Foresterie Fuligno, il servizio educativo svolge un'azione di tutoraggio leggero, per una gestione consapevole e in sicurezza degli alloggi assegnati e di responsabilizzazione degli utenti nel progetto individuale di autonomia e di uscita.

Secondo gli indirizzi e la programmazione locale della Direzione dei Servizi Sociali, il Centro Polifunzionale La Fenice (parte integrante del Complesso dell'Albergo popolare "Fioretta Mazzei"), è un luogo dove i progetti individuali elaborati dai SIAST e dagli altri uffici di Servizio Sociale competenti, trovano parte delle risorse per il proprio sviluppo.

Nel centro avranno sede una molteplicità di esperienze e di risorse, pubbliche e del privato sociale, che collaboreranno, in modo sempre più sinergico, per il raggiungimento degli obiettivi di inclusione sociale definiti dal progetto SIAST.

Hanno accesso al centro la popolazione delle persone che vivono in condizione di disagio e sono accolti nell'ambito del sistema delle accoglienze sociali di ambo i sessi, le associazioni e/o altri organismi.

Gli spazi, secondo una programmazione condivisa con gli uffici dell'Amministrazione Comunale competenti per la materia sociale, potranno essere assegnati per la realizzazione di specifici progetti, in coerenza con le finalità sociali della struttura nel suo complesso (sportelli di ascolto, accompagnamento occupazionale, formazione e avviamento lavorativo, ecc.).

Il lavoro presso il Centro Polifunzionale, dunque, prevede un impegno continuo di programmazione partecipativa, tra soggetti istituzionali e non istituzionali, associazioni di volontariato, enti e gli organismi del Terzo Settore, tutti impegnati nella costruzione di un metodo di intervento centrato sulle esperienze pregresse e sulla valorizzazione delle risorse esistenti, al fine di favorire l'emancipazione dei destinatari verso una nuova opportunità d'inclusione sociale.

L'intervento educativo di competenza della ditta appaltatrice presso il Centro La Fenice sarà funzionale al raggiungimento degli obiettivi progettuali elaborati dai Servizi Sociali territoriali.

In particolare, all'interno delle strutture di accoglienza oggetto di appalto, nei casi di conflittualità, il servizio educativo svolge una funzione di prevenzione secondaria e di mediazione tra gli utenti e tra gli utenti ed il personale della ditta appaltatrice.

In relazione ai posti letto afferenti al II livello di accesso al sistema delle accoglienze, (22 posti letto di accoglienza breve) il lavoro del servizio educativo dovrà essere centrato su un criterio di apertura delle possibilità di emancipazione dei singoli e dei nuclei, lavorando nella stretta integrazione delle risorse pubbliche e del privato sociale.

In relazione ai posti letto afferenti al III livello di accesso al sistema delle accoglienze (18 posti letto di accoglienza immigrati lavoratori e 45 posti letto presso appartamenti foresterie), in accordo con il progetto elaborato dalle Assistenti Sociali competenti, per ciascun nucleo familiare e/o utente accolto dovranno essere identificati gli obiettivi prioritari in merito alle seguenti aree:

- gestione del proprio posto letto o alloggio e acquisizione delle competenze necessarie in funzione di una futura autonomia;
- orientamento ai Servizi del territorio sia di area sociale, sia di area occupazionale, sia di area sanitaria e della cura del sé (adulti e minori);
- progetti mirati sui minori e sostegno alla genitorialità (nuclei).

Infine, in riferimento agli obiettivi individuati come prioritari, in accordo con gli uffici competenti, si dovranno prevedere le seguenti azioni, con momenti di verifica in itinere:

- ingresso nell'alloggio e analisi dei bisogni;
- analisi delle competenze, strutturazione del progetto individuale, valutazione proroghe e rinnovi;
- conclusione del percorso individuale, valutazione degli esiti, preparazione alla dimissione.

XI. Servizio Amministrativo.

Il servizio amministrativo dovrà:

- a. svolgere la funzione di segreteria per il disbrigo di tutte le pratiche burocratiche attinenti alla gestione delle strutture oggetto di appalto;

- b. svolgere la gestione del fondo cassa economale secondo le disposizioni dell'ASP Firenze Montedomini e la rendicontazione delle spese ritenute ammissibili; la rendicontazione mensile degli interventi di piccola manutenzione;
- c. predisporre i bollettini per il pagamento delle quote di compartecipazione presso le strutture oggetto d'appalto; ricevere e conservare i dati utili in merito alle ricevute di avvenuto pagamento; rilevare i dati di morosità e trasmettere le lettere di sollecito di pagamento; rendicontare mensilmente all'ufficio ASP competente i pagamenti effettuati e le eventuali morosità;
- d. predisporre ed archiviare, tenendo conto delle disposizioni dell'ASP Firenze Montedomini, la documentazione attinente alla movimentazione degli ospiti di tutte le tipologie d'accoglienza, come specificate nel presente capitolato speciale; garantendo una comunicazione continuativa e corretta al personale ASP preposto;
- e. monitoraggio continuo delle ammissioni e delle dimissioni degli utenti secondo le modalità previste dagli accordi vigenti con il Comune di Firenze ed eventuali altri Enti, e di tutte le attività di supporto ad esse necessarie;
- f. titolarità dei rapporti con gli utenti e riscossione delle relative rette (verifica degli incassi – Comune di Firenze e altri) e di tutte le altre attività di supporto ad essa necessarie ad esclusione delle accoglienze presso gli appartamenti di via Faenza 44/a;
- g. tenere la documentazione contabile e amministrativa relativa al rapporto con i fornitori;
- h. infine, ogni attività di supporto amministrativo nella gestione dei rapporti con gli Uffici ASP Firenze Montedomini e con gli Uffici di Servizio Sociale per lo svolgimento del servizio oggetto d'appalto.

XII. Servizio di coordinamento generale del Progetto oggetto d'appalto.

Il servizio riguarda lo svolgimento delle attività facenti capo al coordinamento generale di tutti i servizi oggetto dell'appalto con riferimento all'organizzazione complessiva del progetto/offerta e del personale a qualunque titolo impiegato e a quant'altro necessario al buon andamento delle attività.

Tale Servizio dovrà lavorare in autonomia operativa, ma in stretto rapporto con il referente ASP Firenze Montedomini incaricato.

Tale Servizio si articola nelle seguenti unità funzionali:

- A. Coordinamento gestionale amministrativo, compreso il coordinamento logistico, in relazione a tutte le strutture oggetto d'appalto.
- B. Coordinamento dei progetti di accoglienza e inclusione sociale e dei rapporti SIAST, compreso il coordinamento dei progetti di pronta accoglienza, di pronto intervento sociale e progetti straordinari, realizzati presso le strutture oggetto d'appalto.

Tali unità funzionali, nel loro insieme, dovranno essere volte a:

- 1. garantire il funzionamento complessivo delle strutture nel rispetto dei regolamenti vigenti, secondo gli indirizzi e la programmazione dell'ASP Firenze Montedomini;
- 2. garantire la corretta e trasparente gestione dei movimenti di ammissioni/dimissioni, nelle diverse tipologie di accoglienza, compresi i provvedimenti disciplinari e gli eventuali allontanamenti forzosi dalla struttura;
- 3. supervisionare il lavoro del servizio amministrativo, rispetto alla predisposizione dei bollettini e alla rendicontazione dei pagamenti effettuati dagli ospiti, che dovrà essere regolarmente inviata agli uffici competenti ASP;
- 4. effettuare richieste motivate per le spese economali;

5. dare tempestiva comunicazione agli uffici ASP preposti per richiedere eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura, verificandone l'effettivo svolgimento;
6. garantire il raccordo con i SIAST e con le organizzazioni del Volontariato in relazione ai progetti individuali, ammissioni, permanenza e dimissioni degli ospiti dalle strutture oggetto di appalto;
7. verificare, per i Minialloggi, la corretta tenuta degli alloggi e segnalare all'ASP Firenze Montedomini comportamenti scorretti e/o pericolosi, sollecitando l'intervento dei servizi sociali SIAST competenti ogni volta si renda necessario;
8. garantire il rispetto dei contenuti progettuali come d'appalto, per ciò che concerne i compiti e gli impegni assunti dalla ditta appaltatrice;
9. garantire per l'ASP Firenze Montedomini, la realizzazione del progetto complessivo oggetto d'appalto, il controllo dei tempi di realizzazione, la qualità delle prestazioni erogate, anche producendo un resoconto trimestrale periodico dell'attività in merito alla gestione quali-quantitativa della struttura;
10. garantire l'analisi dei fabbisogni formativi del personale;
11. garantire l'espletamento delle funzioni previste per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e norme antincendio;
12. inviare agli uffici ASP preposti la documentazione del programma di controllo e lo sviluppo della qualità e dei dati attestanti le presenze del personale per la fatturazione;
13. garantire, attraverso il personale amministrativo, il monitoraggio, la rendicontazione delle presenze e dei movimenti giornalieri e mensili degli utenti, tramite relazioni e report concordati e appositi registri forniti dall'Azienda da inviare regolarmente all'ufficio ASP preposto;
14. garantire, attraverso il personale amministrativo, la rilevazione presenze e il monitoraggio mensile delle ore fornite, suddivisa per figure professionali e prestazioni erogate nel periodo. Tali riepiloghi delle attività svolte dovranno essere inviati agli Uffici ASP competenti, secondo procedure concordate con l'Azienda e certificate dal responsabile della ditta appaltatrice;
15. garantire, attraverso il personale amministrativo, la rilevazione e la trasmissione dei dati necessari all'Azienda per lo svolgimento di elaborazioni statistiche, sia in ambito amministrativo, sia sociale (raccolti anche attraverso l'adozione della cartella sociale predisposta dall'Azienda), sia relativi ad alcuni indicatori di qualità che saranno individuati ed indicati dall'Azienda stessa;
16. garantire la programmazione, la verifica e il monitoraggio dell'intervento socio-educativo complessivamente assicurato, attraverso specifiche riunioni periodiche con il gruppo di lavoro educativo e con gli operatori dei servizi di riferimento, con particolare attenzione alla rete delle risorse istituzionali e non istituzionali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento;
17. garantire la reperibilità di un delegato responsabile del servizio al quale fare riferimento, anche in caso di particolari emergenze;
18. garantire la partecipazione agli incontri di verifica e monitoraggio con gli Uffici ASP Firenze Montedomini.

Inoltre, la ditta appaltatrice dovrà garantire la presenza, in ogni momento della giornata lavorativa, di operatori deputati allo svolgimento della funzione di referente per i servizi delle strutture con il compito di garantire il rispetto alla esecuzione delle prestazioni previste nel piano di lavoro e sue eventuali modifiche in base alle esigenze complessive

della struttura ripartendo il carico di lavoro tra gli operatori in servizio, garantendo quindi la flessibilità di tale piano e la tenuta complessiva del servizio rispetto ad esigenze non prevedibili.

Si ribadisce, che tutti i servizi sopramenzionati devono intendersi comprensivi di tutte le attività ed oneri connessi e complementari allo svolgimento delle attività di cui sopra ivi compreso l'approvvigionamento di tutti i materiali necessari per l'espletamento del servizio.

Sono altresì a carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri per tutti i servizi nei locali oggetto dell'appalto:

- a) gestione e pagamento di tutte le utenze ed altre spese derivanti es: (acqua fredda e calda, Enel, telefono, riscaldamento dei locali, vapore, manutenzione centrale termica, disinfezione e/o derattizzazione, eventuale vuotatura fosse biologiche). Sarà cura dell'Azienda effettuare la suddivisione delle spese tra quelle di competenza della proprietà e quelle a carico della ditta appaltatrice per permettere il relativo rimborso. (I rimborsi dovuti saranno calcolati sugli importi globali a consuntivo delle utenze, in base ai criteri di ripartizione percentuali adottati dall'Azienda nel Bilancio di Previsione, che tengono adeguatamente conto dei metri quadri e cubi dello spazio adibito per le attività oggetto del presente appalto);
- b) pagamento di tutti i tributi, compresa la TIA ad esclusione di quelli afferenti la proprietà degli immobili;
- c) assicurazione per danni, incendio e furto, da stipularsi quale gestore delle strutture e specifica polizza Responsabilità Civile verso Terzi e Responsabilità Civile Prestatori d'Opera, con le modalità previste nel contratto.

10. VERIFICA PERIODICA

Su richiesta dell'Azienda l'Impresa è tenuta a presentare una relazione periodica nella quale si illustrino i termini del servizio, l'attività del proprio personale, il rispetto del CCNL di categoria nonché l'osservanza degli impegni assunti dall'Impresa con la formulazione del progetto (offerta tecnica) formulato in sede di gara. L'Azienda si riserva comunque di applicare le penali nei termini contrattuali, a prescindere dalla richiesta di produzione della suddetta relazione, qualora ravvisi la sussistenza di inadempimenti contrattuali nei termini precisati dal contratto.

11. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Per l'espletamento dei servizi e delle funzioni cui al precedente punto 9, il personale della ditta appaltatrice dovrà essere inquadrato in base alle mansioni svolte al corrispondente livello retributivo, previsto dal vigente CCNL di categoria ed essere in possesso del titolo di studio minimo richiesto per l'inquadramento.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto, da parte della ditta appaltatrice, della normativa contrattuale vigente per il settore.

La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazione e previdenza sociale, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

Per la realizzazione dei servizi oggetto d'appalto **la ditta appaltatrice dovrà garantire, in coerenza con il progetto presentato, una presenza oraria per le diverse figure professionali, almeno pari a quanto sotto specificato:**

Sistema Integrato delle Accoglienze Complesso Albergo Popolare, Minialloggi, Ostello del Carmine, Centro La Fenice, Foresteria Fuligno, Casa Albergo Mameli			
SERVIZIO	h/giorno almeno	giorni	ore totale (Annuo)
Coordinamento servizi in appalto	12	313	3.756
Amministrativo	18	313	5.634
Educativo	18	313	5.634
Educativo senza titolo	6	365	2.190
Educativo senza titolo	6	313	1.878
Manutentore	9	313	2.817
Portineria e centralino	54	365	19.710
Sostegno utenti, sorveglianza, controllo, colazioni (esclusivamente per Albergo Popolare)	75	365	27.375
Pulizie	36	365	13.140
TOTALE		ore	82.134

12. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'A.S.P. corrisponderà gli importi dovuti con le seguenti modalità:

- a) con indici di saturazione mensile maggiore o uguali al 95%, il corrispettivo dovuto all'impresa appaltatrice sarà pari ad 1/12 (un dodicesimo) dell'importo offerto in sede di gara
- b) con indici di saturazione mensile inferiore al 95%, il corrispettivo dovuto all'impresa appaltatrice sarà così calcolato: presenze effettive mensili realizzate presso ogni singola struttura da moltiplicare per il costo della presenza ottenuto dal rapporto tra l'importo annuale offerto in sede di gara ed il numero delle giornate di presenza annuali pari a 100.010.

Si specifica che l'indice di saturazione è determinato dal rapporto tra presenze effettive e presenze attese pari a 274×365 come meglio evidenziato nella tabella al punto 9.

L'Impresa dovrà inviare mensilmente fattura posticipata con indicazione della quota corrispondente suddivisa per i servizi presso:

- Complesso Albergo Popolare;
- Foresterie Sociali Fuligno;

Le fatture dovranno essere intestate all'A.S.P. Firenze Montedomini – Servizio Economico/Finanziario.

Alla fattura dovrà essere allegato un **riepilogo con le ore di servizio effettivamente prestate divise per tipologia di servizio** al fine di controllare la rispondenza al progetto.

Il pagamento delle fatture, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare) avverrà nei termini di legge dalla data di ricevimento della fattura.

L'A.S.P., in caso di irregolarità del DURC sospenderà in via cautelativa i pagamenti delle fatture. All'acquisizione del/i documento/i di regolarità dei versamenti i pagamenti riprenderanno regolarmente con la liquidazione delle fatture sospese.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il C.I.G. attribuito alla gara é 4871290BAA

L'A.S.P., anche a fronte di variazioni non transitorie degli ospiti indicati nel capitolato speciale, si riserva di richiedere per iscritto all'Impresa di adeguare il proprio organico e le prestazioni rese, al diverso numero e tipologia di ospiti presenti nella struttura. In tal caso il corrispettivo varierà in ragione del numero degli ospiti presenti nelle strutture, senza che l'Impresa possa avanzare pretese di sorta in caso di incremento, decremento o variazione della tipologia degli stessi, dovendo l'Impresa conseguentemente adeguare il proprio organico alla mutate esigenze in proporzione ai parametri minimi individuati nel capitolato speciale.

Il corrispettivo orario per le prestazioni aggiuntive eventualmente richieste dall'A.S.P. sarà quello indicato nella tabella 2 del modello C – Offerta Economica.

I pagamenti saranno effettuati mediante conto dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche ai sensi del comma 1 art. 3 del D.Lgs, n. 163/2006 e s.m.i..

L'Impresa si assume gli obblighi di tracciabilità contenuti nella Legge n. 136/2010 così come modificata dalla Legge numero 217 del 17 dicembre 2010 di conversione del Decreto legge n. 187/2010.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti d'incasso o di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi..

Rilevato che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto il codice identificativo gara (CIG) di cui al presente articolo.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a diecimila EURO, qualora l'A.S.P. non lo accerti direttamente, l'Impresa dovrà presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di qualsiasi inadempimento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per imposte e tasse, ovvero lo stato e la misura delle somme eventualmente dovute, fino alla concorrenza del medesimo importo. L'A.S.P., prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008, presso "Equitalia S.p.A

Tale operazione comporta la sospensione dei termini per il pagamento. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila euro produrrà la

sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione dell'appalto, ha la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze sino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente documento e dal contratto.

13. DIVIETO DI CESSIONE E DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

E' vietata la cessione da parte dell'aggiudicatario dell'appalto sia totale che parziale, pena la risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento dei danni subiti dall'amministrazione, salvo quanto previsto all'art.116 del D. Lgs 163/2008.

E' consentito il subappalto limitatamente ai servizi di pulizia e lavanderia. Le imprese concorrenti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi. La mancanza di tale indicazione comporterà il divieto di subappalto. Per la relativa disciplina si rinvia a quanto previsto all'art. 118 del D.Lgs 163/2006.

Si precisa che, ai sensi del comma 3 dell'art. 118 del D. Lgs. 163/06, l'Asp Firenze Montedomini non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo delle prestazioni dagli stessi eseguiti.

Pertanto l'aggiudicatario è obbligato a trasmettere, entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso aggiudicatario via via corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Non è considerato subappalto l'affidamento a terzi delle forniture di alcuni generi alimentari ad esempio per le colazioni, materiali, beni di consumo e l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi.

14. RECESSO E CESSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'AZIENDA

L'Azienda appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento previa comunicazione all'appaltatore con lettera raccomandata A.R., in caso di mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con il Committente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità dei servizi e non comporti danno alcuno al Committente stesso.

In caso di recesso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di cedere il contratto relativo al presente appalto al soggetto giuridico cui venga eventualmente trasferita la titolarità della gestione dei servizi. L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni all'intervenuta cessione del contratto e proseguirà i servizi nei confronti del nuovo committente come individuato dall'Amministrazione dell'Azienda, rispettando tutte le condizioni contrattuali pattuite.

15. CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'ASP "Firenze Montedomini" e l'Impresa aggiudicataria, il foro competente sarà quello di Firenze.

Ai sensi dell'art.241, comma 1-bis del D.Lgs. 163/2006, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. E' 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.