

Intestazione

CAPITOLATO D'APPALTO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO BIENNALE DELLA GESTIONE DI UN “CENTRO SERVIZI POVERTÀ”, CON OPZIONE DI PROSECUZIONE FINO A DUE ANNI, CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	3
1 - Premesse e finalità.....	3
2 – Definizioni e ruoli.....	3
TITOLO II – TIPOLOGIA DEI SERVIZI.....	4
3 - Centro Servizi per il contrasto alla povertà e Centro Notturmo.....	4
3.2 Centro Servizi: Interventi di bassa soglia a supporto dello Sportello Sociale.....	6
3.3 Attività specialistiche.....	6
3.3.1 Attività di orientamento per l’accesso al mercato del lavoro.....	6
3.3.2 Attività di orientamento amministrativo e giuridico.....	7
3.3.3 Attività di orientamento ai servizi di supporto psicologico.....	7
3.3.4 Attività di orientamento per l’accesso alla casa e di supporto all’autonomia abitativa.....	7
3.4 Centro Notturmo: Accoglienza residenziale.....	7
3.4.1 Destinatari.....	7
3.4.2 Servizi di pronta accoglienza.....	8
3.5 Elementi di organizzazione del Centro Servizi/Centro Notturmo.....	9
3.5.1 Responsabile del Centro Servizi/Centro Notturmo.....	9
3.5.2 Equipe multidisciplinare.....	9
3.5.3 Progetto di inclusione.....	10
3.5.4 Patto di inclusione.....	10
3.5.5 Cartella personale.....	10
3.5.6 Regolamento di convivenza.....	10
3.6 Strutture.....	11
3.6.1 Esigenze funzionali e dimensionali.....	11
3.7 Pulizia e igiene delle strutture.....	12
4 - Servizio di mediazione linguistico-culturale e di traduzione.....	12
4.1 Servizio di mediazione linguistico-culturale.....	12
4.2 Servizio di traduzione.....	13
4.3 Qualificazione del personale e funzioni del referente dei servizi.....	13
5 - Tirocini finalizzati all’inclusione sociale.....	14

Intestazione

5.1 Contenuti prestazionali.....	14
5.2 Caratteristiche tecniche e modalità di svolgimento	15
5.3 Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi.....	16
5.4 Coordinamento.....	17
TITOLO III – PRESTAZIONI.....	17
6 – Prestazioni.....	17

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

1 - Premesse e finalità

La Società della Salute Fiorentina Nord ovest si pone l'obiettivo di migliorare le condizioni di vita delle persone in condizione di svantaggio e di marginalità sociale attraverso:

- la gestione di un **Centro Servizi per il contrasto alla povertà**¹ (di seguito “**Centro Servizi**”) – Paragrafo n.3 del presente Capitolato - che integri l'accompagnamento e l'orientamento ai servizi per il contrasto alla povertà e alla grave marginalità con un **Centro Notturmo** per l'accoglienza a bassa soglia anche per persone senza fissa dimora;
- la gestione del **Servizio di mediazione linguistico-culturale** - Paragrafo n.4 del presente Capitolato – che faciliti la comunicazione tra le persone in carico dal servizio sociale territoriale con gli assistenti sociali. La mediazione linguistico-culturale ha pertanto lo scopo di favorire la fruizione dei servizi socioassistenziali e sociosanitari da parte di cittadini stranieri, di renderli edotti dei loro diritti/doveri e di favorirne la collaborazione e l'interazione;
- la gestione e il monitoraggio di **Tirocini finalizzati all'inclusione sociale** - Paragrafo n.5 del presente Capitolato - rivolti a persone in situazione di svantaggio sociale ed economico in carico ai Servizi Sociali del territorio.

2 – Definizioni e ruoli

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- **Società della Salute Fiorentina Nord Ovest:** di seguito denominato “Società della Salute”, ente appaltante, Consorzio costituito, ai sensi della legge regionale n.40/2005 e ss.mm.ii., fra i Comuni di Calenzano, Campi Bisenzio, Lastra a Signa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa e Vaglia e l'Azienda USL Toscana Centro. La Società della Salute è il soggetto pubblico responsabile della programmazione e dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni socioassistenziali e sociosanitarie rivolte alla popolazione dei Comuni che aderiscono al Consorzio.
- **Capitolato:** il documento che disciplina le caratteristiche e le modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente appalto;
- **Contratto:** il contratto sottoscritto dalla Società della Salute e dall'Aggiudicatario che disciplina la durata dell'appalto, il luogo, i corrispettivi, la tipologia dei servizi e le prestazioni concordate;
- **Direttore:** è il Direttore della Società della Salute Zona Fiorentina Nord Ovest (di seguito denominato “Direttore della Società della Salute”);
- **R.U.P.:** Responsabile unico del Progetto;
- **D.E.C.:** Direttore dell'esecuzione;
- **Ambito Territoriale Sociale** (di seguito denominato “A.T.S.”): è la sede principale della programmazione, della concertazione e del coordinamento degli interventi dei Servizi sociali e delle prestazioni attive a livello locale che coincide con la zona distretto/Società della Salute;
- **Servizio sociale professionale:** è l'insieme dei professionisti che definiscono il percorso assistenziale personalizzato volto ad assicurare, in forma coordinata, integrata e programmata, l'accesso informato e la fruizione appropriata e condivisa delle prestazioni e dei servizi, in relazione ai bisogni accertati. Il servizio opera attraverso il case management ovvero attraverso l'insieme coordinato delle operazioni e dei processi volti a garantire che il soggetto riceva tutti i servizi nel modo migliore possibile, attraverso la valutazione del bisogno, la pianificazione, l'implementazione dell'intervento e la revisione periodica dello stato di avanzamento del processo di tutela e di inclusione sociale del soggetto. Tutto questo si svolge attraverso l'assegnazione della persona interessata a un Assistente sociale con funzioni di “case manager” che, avvalendosi di un gruppo di professionisti con profilo

¹ Scheda intervento 3.7.3 del Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (<https://www.lavoro.gov.it/priorita/Documents/Piano-Nazionale-degli-Interventi-e-dei-Servizi-Sociali-2021-2023.pdf>).

Intestazione

differente individuato sulla base della tipologia di utenza e dell'intervento da attuare, predispone un intervento di tipo integrato e multidisciplinare;

- **Interventi sociali:** sono interventi a basso contenuto assistenziale caratterizzati dall'attenzione verso il benessere fisico e psicologico delle persone, al fine di promuoverne la fuoriuscita dal sistema di accoglienza;
- **Responsabile Inclusione:** è la persona referente per la Società della Salute per verificare i processi di inclusione sociale e la qualità dei servizi erogati, nonché per occuparsi delle persone in condizione di grave disagio sociale;
- **Assistente sociale titolare del caso** (di seguito denominata "Assistente sociale"): è l'Assistente sociale della Società della Salute, titolare dell'accompagnamento della persona, con funzioni di coordinamento dei lavori dell'equipe multiprofessionale (c.d. "case manager"). In particolare, l'Assistente sociale verifica l'andamento del progetto ed effettua i colloqui con la persona, gli incontri con il Responsabile della struttura e con l'Operatore sociale di riferimento;
- **Equipe multidisciplinare:** è composta dall'Assistente sociale - che la coordina - e da tutti gli operatori coinvolti ed è "responsabile" della definizione del percorso di accoglienza e di tutela, dell'approvazione del progetto di inclusione delle persone e della verifica dello stesso;
- **Gestore:** è il soggetto Aggiudicatario dei Servizi di cui al presente Capitolato (di seguito, denominato "Aggiudicatario");
- **Responsabile della struttura:** è la figura individuata dall'Aggiudicatario quale referente dei servizi sociali della Società della Salute e responsabile delle comunicazioni tra l'Aggiudicatario e la Società della Salute;
- **Operatore giuridico:** ha competenza di supporto giuridico per tutte le problematiche connesse con le persone che si trovano in condizione di svantaggio e marginalità;
- **Operatore sociale:** è la figura individuata dal Gestore che opera per il sostegno e il recupero delle persone in condizione di disagio; è in grado di monitorare e sviluppare il progetto individuale, di concerto con lo psicologo e con l'Assistente sociale titolare del caso.

TITOLO II – TIPOLOGIA DEI SERVIZI

3 - Centro Servizi per il contrasto alla povertà e Centro Notturmo

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire lo svolgimento di tutte le sotto indicate attività, che costituiscono le componenti prestazionali essenziali e costitutive del servizio. Il **Centro Servizi** e il **Centro Notturmo**, nelle strutture messe a disposizione dall'Aggiudicatario di cui al successivo Paragrafo 3.6, dovranno configurarsi come luoghi di accoglienza, di ascolto qualificato e non giudicante, di orientamento e/o accompagnamento alle persone in condizione di povertà o marginalità, anche estrema, o a rischio di diventarlo.

Il Centro Servizi e il Centro Notturmo dovranno offrire attività rivolte a persone in condizione di povertà o a rischio di diventarlo, comprese quelle in situazione di deprivazione materiale, marginalità, anche estrema, e senza dimora, volte a garantire:

- la facilitazione all'accesso all'intera rete dei servizi;
- i servizi essenziali a bassa soglia;
- l'orientamento e l'accompagnamento;
- l'accoglienza residenziale;
- accesso diretto, attraverso i servizi di prossimità e di strada, l'associazionismo e i Centri di ascolto;
- accesso indiretto, su segnalazione dei servizi sociali territoriali che potranno richiedere e concordare l'accoglienza di persone nelle attività di bassa soglia e nel Centro Notturmo o l'attivazione degli interventi specialistici di cui al Paragrafo 3.3.

Intestazione

3.1 Centro Servizi: Sportello sociale, accesso alla residenza fittizia e servizio di fermo posta

Presso il Centro Servizi l'Aggiudicatario dovrà allestire per tutto l'ambito territoriale uno Sportello sociale che dovrà prevedere:

- l'accoglienza dell'utenza e la decodifica dei bisogni;
- un colloquio di orientamento e una prima informazione sulla rete dei servizi socioassistenziali, sociosanitari e sanitari presenti sul territorio e sulle procedure per accedervi;
- l'individuazione degli interventi di assistenza sociale, sociosanitaria, sanitaria utili a rispondere alle necessità della persona accolta;
- la collaborazione con i servizi sociali territoriali nella predisposizione di un progetto articolato e individualizzato di integrazione per le situazioni di vulnerabilità;
- un primo orientamento sociale e giuridico e un lavoro di back-office per la soluzione dei bisogni;
- un primo supporto alle procedure giuridico-amministrative (ad esempio, per il rilascio, il rinnovo o la conversione del permesso di soggiorno, la richiesta e la formalizzazione della Protezione Internazionale, il ricongiungimento familiare, ecc.). In caso di persone vulnerabili dovrà essere garantito l'accompagnamento presso gli Uffici competenti (Questura, UTG, Uffici del Comune, Centro per l'Impiego, ecc.);
- l'invio o l'eventuale accompagnamento ai servizi sociali, sociosanitari e sanitari del territorio (ASL, segretariato sociale, servizi a bassa soglia, ecc.);
- il coinvolgimento di figure sanitarie che, a titolo volontario e secondo il principio sperimentale della sanità d'iniziativa, possano sostenere azioni di prevenzione, cura e miglioramento della salute psico-fisica delle persone accolte.

All'interno dell'attività dello Sportello sociale dovranno essere previsti servizi di accesso alla residenza anagrafica fittizia e di fermo-posta finalizzati a:

- rendere pienamente fruibile alle persone senza dimora presenti sul territorio il diritto all'iscrizione anagrafica, da cui normativamente discende la possibilità di fruire dei servizi essenziali connessi a ulteriori diritti fondamentali costituzionalmente garantiti (quali, l'accesso ai servizi socioassistenziali e sanitari);
- assicurare la reperibilità della persona accolta con particolare riferimento all'accesso alle comunicazioni istituzionali legate all'esercizio della cittadinanza.

Con il servizio di accesso alla residenza anagrafica fittizia l'Aggiudicatario dovrà garantire l'accompagnamento, laddove richiesto o necessario, delle persone senza dimora nell'istruttoria per la richiesta di residenza (che sarà poi rilasciata dai competenti uffici comunali), raccogliendo le loro posizioni anagrafiche e coadiuvandole nella compilazione della modulistica prevista e nel reperimento e nella presentazione dei documenti necessari. In particolare, dovrà essere garantito il supporto nella raccolta della documentazione che attesti l'esistenza di una relazione continuativa con il territorio in termini di interessi, relazioni e affetti (ad esempio attraverso una relazione di presentazione da parte di un ente del Terzo settore o da parte dei servizi sociali territoriali o di altri servizi sanitari di base e/o specialistici, che hanno in carico il percorso individuale delle persone interessate). L'Aggiudicatario dovrà inoltre collaborare con i competenti uffici comunali nella verifica delle posizioni anagrafiche (permanenza della persona nella sua "dimora abituale"), anche ai fini delle eventuali cancellazioni.

Con il servizio di fermo-posta l'Aggiudicatario dovrà attivare un servizio di raccolta/ricezione, conservazione e gestione della posta delle persone accolte dal Centro Servizi, provvedendo a:

- organizzare un locale del Centro Servizi come sede di ricevimento e distribuzione della posta destinata alle persone in condizione di svantaggio e marginalità sociale che ne facciano richiesta;
- organizzare la ricezione e la distribuzione della posta elettronica, assicurando la creazione di un indirizzo mail riferito al Centro Servizi a cui possa essere destinata la posta da parte di enti pubblici (in ogni caso non sarà prevista la ricezione e l'invio di messaggi personali o pubblicitari);
- conservare e gestire la posta della persona accolte;

Intestazione

- supportare l'attivazione e l'accesso a una casella di posta personale e il riconoscimento dell'identità digitale attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) per l'accesso ai servizi on-line della Pubblica Amministrazione e dei privati aderenti;
- gestire e distribuire la posta ordinaria e le ricevute dei telegrammi, delle raccomandate e degli atti giudiziari indirizzati alle persone accolte.

3.2 Centro Servizi: Interventi di bassa soglia a supporto dello Sportello Sociale

Si tratta di prestazioni finalizzate a fornire una risposta ai bisogni primari (quali igiene, salute, nutrizione e cura) delle persone accolte dal Centro Servizi alle quali l'Aggiudicatario dovrà garantire, avvalendosi di un operatore a supporto di quello impegnato allo Sportello sociale:

- la colazione fino a un massimo di n.15 colazioni al giorno, per l'erogazione delle quali sarà presente un addetto che dovrà seguire e controllare l'attività;
- un servizio docce, fino a un massimo di n.20 docce settimanali, fornendo:
 - kit di pulizia unisex, composto da sapone e/o bagno schiuma, shampoo in confezione monouso (in alternativa, l'Aggiudicatario dovrà dotare il locale docce di un dispenser);
 - kit per la barba, composto schiuma da barba e rasoio usa e getta, se richiesto;
 - asciugamani idonei per la doccia;
 - kit di cambio biancheria intima nuova una volta al mese, composto da slip, calzini e maglietta/canottiera, fino a un massimo di n.20 unità al mese.
- distribuzione di assorbenti igienici (un pacco di n.10 assorbenti esterni) fino a un massimo di n.20 unità al mese;
- all'installazione di un dispenser per dentifricio e alla distribuzione di uno spazzolino fino a un massimo di n.20 unità al mese.

Nell'ambito degli interventi di bassa soglia l'Aggiudicatario dovrà garantire mediante l'operatore di cui sopra il monitoraggio della rete dei servizi di mensa o consegna pasti o pacchi alimentari operanti sul territorio zonale ai fini dell'eventuale messa in contatto degli stessi con le persone che si presenteranno al Centro Servizi.

Presso il Centro Servizi l'Aggiudicatario dovrà infine offrire un servizio di deposito dove le persone accolte potranno lasciare i propri bagagli (solo valigie, sacchi o scatole per un massimo di due pezzi a persona).

3.3 Attività specialistiche

L'Aggiudicatario dovrà assicurare alle persone accolte dal Centro Servizi le seguenti attività specialistiche.

3.3.1 Attività di orientamento per l'accesso al mercato del lavoro

Si tratta di un'attività finalizzata a facilitare l'ingresso delle persone accolte dal Centro Servizi nel mondo del lavoro attraverso l'orientamento o il potenziamento delle loro competenze professionali.

Mediante un operatore l'Aggiudicatario dovrà garantire alle persone interessate:

- una panoramica delle figure professionali maggiormente richieste dal mercato del lavoro e delle offerte di corsi di formazione, Tirocini e borse lavoro presenti sul territorio;
- il supporto nell'elaborazione del bilancio delle competenze, nella predisposizione del curriculum vitae e nella preparazione dei colloqui di lavoro, funzionali alla valutazione del livello di occupabilità iniziale;
- una preparazione sulle modalità di ricerca di lavoro attraverso i principali canali (giornali, riviste specializzate, siti web e agenzie/sportelli per l'impiego).

Intestazione

Più in generale dovrà essere definito il percorso di inserimento (o di re-inserimento) nel mercato del lavoro delle persone individuate per la fuoriuscita dall'emarginazione ed essere predisposto, insieme con le stesse, la parte del Progetto di inclusione di cui al Paragrafo n.3.5.3 relativo all'inclusione lavorativa.

3.3.2 Attività di orientamento amministrativo e giuridico

Mediante un operatore l'Aggiudicatario dovrà assicurare un primo orientamento amministrativo e giuridico alle persone accolte dal Centro Servizi, informandole sulla normativa di loro interesse (invalidità, richieste di protezione internazionale, fogli di via, accesso a programmi di ritorno volontario assistito, tutela delle persone vittime di violenza e aggressioni, diritto delle persone migranti e titoli di soggiorno) e sulle procedure connesse.

Le persone dovranno anche essere supportate nella procedura di accesso al gratuito patrocinio e nel disbrigo di pratiche legate al permesso di soggiorno e alle richieste di asilo.

3.3.3 Attività di orientamento ai servizi di supporto psicologico

Mediante colloqui di orientamento individuali svolti dall'operatore dello Sportello sociale di cui al Paragrafo n.3.1, l'Aggiudicatario, di concerto con il Servizio Sociale, dovrà effettuare una prima analisi della loro situazione e rilevare la presenza di bisogni psicologici. In quei casi potrà essere affiancato uno psicologo messo a disposizione dall'Aggiudicatario al fine di indicare loro il percorso più appropriato anche presso il Servizio sanitario nazionale (SSN).

3.3.4 Attività di orientamento per l'accesso alla casa e di supporto all'autonomia abitativa

L'Aggiudicatario dovrà occuparsi di informare, orientare e accompagnare le persone accolte dal Centro Servizi nella ricerca di soluzioni abitative autonome attraverso azioni di supporto nella gestione delle relazioni con le agenzie immobiliari e con i proprietari di immobili, di conoscenza dei diritti-doveri di locatore e locatario e di lettura di annunci su giornali, riviste specializzate o siti web.

Nel caso in cui le persone acquisiscano un alloggio (in proprietà o in affitto, in forma esclusiva o in co-housing, in un immobile privato o di edilizia residenziale pubblica), dovrà essere assicurata un'attività di affiancamento educativo nella fase di assegnazione dello stesso, al fine di sostenerne l'effettiva integrazione all'interno del nuovo contesto abitativo.

Dette attività di accompagnamento orientativo nel reperimento di un alloggio e di affiancamento educativo nella gestione dell'abitare e/o co-abitare in autonomia dovranno essere garantite anche alle persone titolari di un intervento di emergenza abitativa (in forma singola o in coabitazione) in appartamenti messi temporaneamente a disposizione dai Comuni della Società della Salute², fornendo loro un sostegno nell'affrontare e gestire ogni aspetto (pratico ed emotivo) di cui si compone il vivere in autonomia (dalla gestione delle pratiche, dei documenti e delle utenze, al contrasto al senso di solitudine per l'assenza di una rete sociale di riferimento, dalla gestione delle risorse economiche, dell'alloggio e del tempo alla cura di sé e alla conoscenza del territorio e dei rapporti di vicinato).

3.4 Centro Notturno: Accoglienza residenziale

3.4.1 Destinatari

Il Centro notturno si configura come struttura per l'accoglienza residenziale temporanea presso la quale potranno essere ospitate fino a n.7 persone di sesso maschile, maggiorenni, residenti o non residenti in uno dei Comuni della Società della Salute, segnalate dai servizi sociali:

- che versano in condizioni di emergenza abitativa;
- che necessitano di completare il percorso di inclusione sociale;

² Allo stato attuale gli appartamenti finalizzati all'emergenza abitativa sono n.4 a Scandicci, n.4 a Calenzano, n.6 a Campi Bisenzio e n.1 a Sesto Fiorentino.

Intestazione

- a cui deve essere garantita tutela contro un grave e fondato rischio per la loro incolumità fisica e salute.

L'Aggiudicatario s'impegna a collaborare con gli operatori del servizio di Pronto Intervento Sociale (PIS)³ per la gestione degli ingressi in emergenza.

3.4.2 Servizi di pronta accoglienza

Presso il Centro Notturmo dovranno essere garantiti interventi di pronta accoglienza finalizzati al primo ascolto e all'orientamento con eventuale risposta ai bisogni primari, quali accoglienza, igiene, salute, nutrizione e cura della persona. In particolare dovranno essere previsti:

- a) attività di informazione: dovranno essere assicurate alle persone ospitate informazioni sulle opportunità presenti sul territorio, con specifica attinenza ai problemi dei senza fissa dimora, quali mense, centri di accoglienza, centri diurni e di ascolto, distribuzione pacchi alimentari, accesso ai servizi sanitari, di formazione e accompagnamento al lavoro, agli sportelli legali e ai percorsi di regolarizzazione;
- b) pasti: il servizio consiste nell'acquisto delle materie prime e la realizzazione dei prodotti. Nello specifico:
 - approvvigionamento delle derrate alimentari e delle bevande;
 - preparazione dei pasti;
 - allestimento della sala pranzo o dei locali di consumo;
 - sparecchiatura dei tavoli e pulizia dei locali di consumo, pulizia e riordino della tegameria, stoviglie, attrezzature;
 - pulizia e sanificazione della cucina, del magazzino, del locale lavaggio, dei locali frigoriferi e degli impianti presenti.

L'Aggiudicatario si impegna a erogare:

- colazione: saranno messe a disposizione bevande calde e prodotti da forno, anche confezionati;
- cena: un primo caldo, un secondo, il contorno e la frutta.

I pasti saranno preparati e serviti in locali interni appositamente adibiti nelle seguenti fasce orarie:

- colazione dalle ore 7:30 alle ore 8:30;
- cena dalle ore 19:30 alle ore 20:30.

Per l'erogazione dei pasti sarà presente un addetto che dovrà seguire e controllare che i pasti si svolgano nel rispetto delle condizioni di servizio. La composizione del menù varia in base alla stagione. Il menù invernale inizia dal 1° ottobre e termina il 30 aprile. Il menù estivo inizia il 1° maggio e termina il 30 settembre. La qualità dei prodotti dovrà essere "la prima", così come definita dalla scienza ordinaria e dalle consuetudini del mercato locale. I pasti dovranno essere preparati nello stesso giorno in cui saranno distribuiti e dovranno essere dieteticamente equilibrati, sani, nutrienti e confezionati con derrate alimentari di ottima qualità.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare sessanta giorni prima dell'inizio della stagione (invernale o estiva), al DEC la proposta di articolazione dei menù per la nuova stagione. La Società della Salute tramite il DEC entro i successivi trenta giorni potrà disporre integrazioni, richiedere chiarimenti o disporre variazioni a proprio insindacabile giudizio e alle quali l'Aggiudicatario dovrà uniformarsi senza poter richiedere indennizzi o ulteriori compensi di sorta.

L'Aggiudicatario dovrà prevedere un apposito protocollo per la preparazione e confezionamento di pasti destinati a soggetti affetti da celiachia e/o allergie, intolleranze alimentari o altre patologie che richiedano un regime dietetico specifico.

La Società della Salute si riserva il diritto di effettuare in ogni momento, anche senza preavviso, sui pasti, controlli sul luogo di cottura e sulle modalità di somministrazione.

³ Scheda intervento 3.7.3 del Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023. Nella Zona Fiorentina Nord Ovest il servizio è stato aggiudicato con decreto del Direttore n. 26/2023.

Intestazione

La Società della Salute si riserva di richiedere all'Aggiudicatario in qualsiasi momento analisi merceologiche e microbiologiche dei prodotti utilizzati e delle preparazioni. Qualora per motivi di lavoro, studio o salute qualche persona ospitata non possa essere presente durante gli orari stabiliti, sarà conservato il pasto che potrà consumare al rientro.

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono richiamate. L'Aggiudicatario sarà tenuto alla predisposizione del piano di autocontrollo HACCP per la somministrazione e l'eventuale preparazione, cottura e confezionamento dei pasti, garantendo che tutte le operazioni siano coerenti con le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P./Good Manufacturing Practice) scaturenti dal Piano di Autocontrollo Igienico.

L'Aggiudicatario, ove necessario, dovrà fornire a tutto il personale impiegato nel servizio, idonee divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, dispositivi di protezione individuale (DPI) quali guanti da forno, mascherine monouso, giacche e guanti antifreddo, calzature, ecc. I prodotti dovranno essere conservati in luoghi idonei secondo quanto prescritto dalla normativa di settore e dovranno osservare le prescrizioni di cui al decreto legislativo n.231/2017, contenente la *"Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del regolamento (UE) n.1169/2011, relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori e l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del medesimo regolamento (UE) n.1169/2011 e della direttiva 2011/91/UE, ai sensi dell'articolo 5 della legge 12 agosto 2016, n.170"* Legge di delegazione europea 2015.

- c) piccolo deposito: l'Aggiudicatario si impegna a offrire agli ospiti un servizio di deposito bagagli (solo valigie, sacchi o scatole per un massimo di due pezzi a persona).

3.5 Elementi di organizzazione del Centro Servizi/Centro Notturmo

3.5.1 Responsabile del Centro Servizi/Centro Notturmo

Per tutta la durata dell'appalto l'Aggiudicatario dovrà individuare il Responsabile del Centro Servizi/Centro Notturmo che dovrà coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo alla gestione del personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici e alla definizione dei programmi, d'intesa con la Società della Salute e sulla base delle indicazioni da essa impartite.

Il Responsabile del Centro Servizi/Centro Notturmo avrà il compito di assicurare una gestione unitaria dei Servizi, e organizzare riunioni di coordinamento secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dallo Schema di Contratto.

Nello specifico il Responsabile del Centro Servizi/Centro Notturmo dovrà garantire:

- i collegamenti e le comunicazioni con il DEC, con gli operatori del territorio, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità competenti;
- la partecipazione (ogniquale volta la sua presenza sia richiesta) alle riunioni programmate dai referenti della Società della Salute e alle iniziative connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento;
- la predisposizione di un report sui dati quantitativi e qualitativi delle persone accolte a cadenza mensile sia per il Centro Servizi che per il Centro Notturmo.

Requisiti: esperienza almeno biennale nello specifico settore di intervento.

3.5.2 Equipe multidisciplinare

Per la redazione, l'attuazione e le verifiche del Progetto di inclusione di cui al successivo Paragrafo n.3.5.3 sarà costituita un'Equipe multidisciplinare composta dall'Assistente sociale della Società della Salute, con funzioni di responsabile del caso (case manager), dall'operatore di accoglienza/educatore sociale indicato dall'Aggiudicatario (Sportello sociale), dagli esperti in politiche di inclusione e abitative e, ove necessario, dallo psicologo e da uno psichiatra individuato dal servizio di Salute Mentale e/o da un esperto del SerD dell'Azienda USL Toscana Centro.

Intestazione

Agli incontri dell'Equipe multidisciplinare potranno partecipare anche altri "attori" coinvolti nel processo di accoglienza al fine di favorire il progetto di accompagnamento.

L'Equipe multidisciplinare approverà il Progetto di inclusione e verificherà l'attuazione degli interventi, proponendo le necessarie modifiche in accordo con la persona interessata.

3.5.3 Progetto di inclusione

Per ogni persona accolta dal Centro Servizi od ospitata nel Centro Notturmo dovrà essere predisposto, a cura dell'Equipe multidisciplinare, un Progetto di inclusione, tenuto conto dei suoi bisogni e delle sue caratteristiche.

Il Progetto di inclusione definirà:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di accompagnamento e formulati in modo da essere chiaramente identificabili e misurabili (cosa si vuole raggiungere e in quanto tempo);
- b) la tipologia degli interventi di inclusione, compresi quelli relativi alla progressione nell'autonomia abitativa, lavorativa ed economica;
- c) le risorse attivabili sul territorio, in base alla natura degli obiettivi e delle azioni individuate.

Il Progetto di inclusione dovrà prevedere l'adesione della persona destinataria alle azioni previste dallo stesso.

La pianificazione, l'attivazione del Progetto di inclusione, la sua realizzazione e il sostegno nella ricerca di soluzioni lavorative saranno effettuate in collaborazione con la Società della Salute.

L'Aggiudicatario garantirà che l'Assistente sociale responsabile del caso abbia sempre informazioni aggiornate e dovrà adeguare in tempo reale la cartella personale della persona accolta/ospitata, sotto la supervisione del Responsabile del Centro Servizi/Centro Notturmo.

3.5.4 Patto di inclusione

Per ogni persona accolta dal Centro Servizi od ospitata nel Centro Notturmo dovrà essere predisposto, a cura dell'Equipe multidisciplinare, il Patto di inclusione che contiene:

- l'adesione al Progetto di inclusione;
- l'impegno a mettere in atto tutte le azioni previste dal Progetto di inclusione;
- l'impegno ad assicurare la massima collaborazione per la buona riuscita del Progetto di inclusione;
- l'impegno a osservare le regole stabilite dal Regolamento di convivenza di cui al Paragrafo n.3.5.6;
- il periodo di accoglienza/ospitalità;
- i servizi che saranno loro erogati.

Il Patto di inclusione dovrà essere tradotto a cura dell'Aggiudicatario nella lingua della persona.

3.5.5 Cartella personale

Per ciascuna persona accolta/ospitata dovrà essere predisposta e costantemente aggiornata a cura dell'Aggiudicatario, nel pieno rispetto delle norme della privacy, una cartella personale in formato elettronico, ove dovrà essere raccolta tutta la documentazione che la concerne, inclusa quella relativa al Progetto di inclusione e ai servizi e le attività erogate in suo favore.

La cartella dovrà contenere anche la documentazione sanitaria prodotta dalla persona accolta/ospitata o dal servizio di riferimento.

3.5.6 Regolamento di convivenza

L'Aggiudicatario entro sessanta giorni dall'inizio della gestione dovrà predisporre per il Centro Servizi e per il Centro Notturmo un Regolamento di convivenza previa formale approvazione da parte della Società della Salute, in cui saranno elencati in modo sintetico i servizi ivi erogati e i diritti e i doveri delle persone accolte/ospitate.

Intestazione

Nel Regolamento di convivenza dovranno essere definite le norme di comportamento nei Centri, le responsabilità individuali delle persone accolte/ospitate e le sanzioni da applicare in caso di inottemperanza alle regole.

3.6 Strutture

L'espletamento del servizio avverrà in n.2 (due) strutture di seguito denominate Centro Servizi e Centro Notturmo. Le strutture dovranno essere nella disponibilità dell'Aggiudicatario o, in alternativa, l'Aggiudicatario dovrà reperirle entro n.3 (tre) mesi dell'aggiudicazione pena la revoca della stessa.

Le strutture dovranno essere conformi a tutte le normative comunitarie, statali e regionali nonché i regolamenti. Le strutture dovranno rispondere ai "Requisiti dei luoghi di lavoro" di cui all'allegato IV del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le strutture messe a disposizione dall'Aggiudicatario ove si svolgeranno i servizi dovranno inoltre rientrare nella fattispecie di cui all'art. 22, comma 1, lettera c), della legge regionale n.41/2005, e ss.mm.ii., ("Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale"), e rispettare quanto previsto dal "Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della legge regionale 24 febbraio 2005, n.41", approvato con il decreto del Presidente della Giunta Regionale 9 gennaio 2018, n.2/R, ss.mm.ii. L'Aggiudicatario dovrà, entro n.30 giorni dall'avvio del servizio, trasmettere la comunicazione di avvio di attività di cui all'art. 22, comma 1, lettera c), della legge regionale n.41/2005, e ss.mm.ii., ("Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale") al Comune competente, trasmettendone copia alla Società della Salute.

3.6.1 Esigenze funzionali e dimensionali

Le strutture del Centro Servizi e del Centro Notturmo dovranno essere ubicate all'interno del medesimo Comune nel territorio di competenza della Società della Salute (Comune di Calenzano, Campi Bisenzio, Lastra a Signa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa e Vaglia).

L'Aggiudicatario si impegna a mantenere le strutture e tutti gli impianti in perfetta efficienza, assicurando nel periodo invernale il riscaldamento dei locali.

Centro Servizi: l'Aggiudicatario dovrà garantire l'apertura del Centro Servizi per un orario minimo di 24/h settimanali tra mattine e pomeriggi, articolate su n.6 giorni (dal lunedì al sabato).

Il Centro Servizi dovrà essere composto da vani con le relative attrezzature destinati alle seguenti finalità:

- una sala d'attesa;
- un deposito dei bagagli, dotato di adeguate scaffalature;
- una stanza polivalente, dotata di scrivanie con sedie, computer collegati a internet e stampante, uno schedario e un mobile attrezzato per la sistemazione della corrispondenza;
- una stanza per i colloqui;
- cucina;
- uno spazio comune per consumazione pasti;
- i servizi igienici;
- un locale docce.

Centro Notturmo: l'Aggiudicatario dovrà garantire almeno n.7 (sette) posti letto in una struttura per l'accoglienza residenziale temporanea (di seguito "Centro Notturmo") ubicata nello stesso comune ove si trova il Centro Servizi.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'apertura della struttura sette giorni su sette dalle ore 18:00 alle ore 9:00 del giorno successivo. Il Centro Notturmo dovrà essere composto da vani con le relative attrezzature destinati alle seguenti finalità:

- una o più camere con massimo 5 (cinque) posti letto;
- uno spazio comune per consumazione pasti;
- un deposito dei bagagli, dotato di adeguate scaffalature;
- i servizi igienici.

Intestazione

L'Offerta tecnica dovrà descrivere dettagliatamente le strutture secondo le indicazioni riportate nel presenta capitolato.

Il personale della Società della Salute potrà accedere in qualsiasi momento ai locali per accertarne lo stato ed effettuare i controlli ritenuti necessari. Saranno a totale carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri derivanti dall'immobile nessuno escluso. A titolo meramente esemplificativo: eventuale affitto, spese condominiali, utenze, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, tasse e ogni altra spesa connessa con la proprietà o il possesso dell'immobile, nonché il pagamento della tariffa del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani (TARI) o di altro tributo a tale scopo istituito.

3.7 Pulizia e igiene delle strutture

L'attività di pulizia consiste nello spazzamento delle superfici, igienizzazione e sanificazione dei locali, nello smaltimento ordinario dei rifiuti ecc.

Il servizio di pulizia degli ambienti sarà svolto per tutti i giorni dell'anno e intensificato nei casi di emergenza sanitaria, mediante specifiche igienizzazioni. Per pulizia ordinaria si intendono le normali attività da prestare giornalmente (spolveratura, spazzinaggio, raccolta e smaltimento rifiuti interni, lavaggio pavimenti, pulizia di superfici di mobili e arredi ecc.). Per igienizzazione degli ambienti si intendono gli interventi da porre in atto relativi all'eliminazione di cattivi odori e all'igienizzazione automatica degli scarichi dei water. Per pulizia straordinaria si intendono le attività di igienizzazione e sanificazione degli ambienti e arredi da prestarsi anche con cadenze periodiche programmate, anch'esse – come tutte le pulizie e igienizzazioni, a carico dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario si farà carico di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione delle strutture ove si svolgeranno i servizi e garantirà che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alla normativa vigente per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni e che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici.

4 - Servizio di mediazione linguistico-culturale e di traduzione

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire lo svolgimento di tutte le sotto indicate attività, che costituiscono le componenti prestazionali essenziali e costitutive del servizio. Il **Servizio di mediazione linguistico-culturale** è promosso al fine di favorire la comunicazione tra le persone straniere che si rivolgono ai servizi sociali territoriali.

La finalità dell'intervento è quella di:

- a) favorire, attraverso l'informazione, la conoscenza e l'orientamento ai servizi e alle procedure, la piena integrazione dei cittadini di Paesi terzi e U.E. nel tessuto sociale territoriale;
- b) favorire la fruizione dei servizi sociali e sociosanitari da parte di cittadini stranieri;
- c) rendere edotte le persone dei loro diritti/doveri e favorire la loro piena collaborazione all'interno dei procedimenti con l'Autorità giudiziaria;
- d) sviluppare la partecipazione alla vita sociale cittadina e territoriale.

4.1 Servizio di mediazione linguistico-culturale

A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà svolgere le seguenti attività:

- a) mediazione linguistico-culturale plurilingue in presenza presso le sedi del servizio sociale territoriale (con presenza in loco dei mediatori in giorni e orari determinati dal servizio sociale stesso), presso strutture comunitarie o presso sedi di svolgimento di progetti speciali (ubicate anche al di fuori del territorio zonale), secondo modalità da concordare con la Società della Salute. Altre sedi di svolgimento del servizio potranno essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli uffici dell'Autorità giudiziaria, della Prefettura o della Questura, nonché i plessi scolastici;

Intestazione

- b) mediazione linguistica-culturale plurilingue telefonica, da svolgersi con preavviso, ma comunque nell'arco temporale che va dal lunedì al venerdì, in orario dalle ore 9:00 alle ore 17:00 (per ciascuna prestazione richiesta saranno comunque garantiti all'Aggiudicatario almeno n. 30 (trenta) minuti di compenso).

4.2 Servizio di traduzione

Consiste nella traduzione di modulistica e di materiali informativi e/o di pubblicizzazione, destinati alla stampa e/o ad ampia diffusione, nonché di brevi comunicazioni (avvisi all'utenza, orari di apertura dei servizi, comunicazioni scuola-famiglia, giudizi e/o schede scolastiche sintetiche, documenti sanitari, ecc.) nelle lingue maggiormente rappresentate nel territorio della Società della Salute.

In particolare, il servizio di traduzione è articolato nelle seguenti prestazioni:

- a) traduzioni brevi, da intendersi riferite a testi non superiori a una cartella e richieste all'Aggiudicatario dal DEC, con consegna diretta del testo da tradurre mediante e-mail. L'elaborato, tradotto dall'italiano nella lingua richiesta, dovrà essere riconsegnato entro n.2 (due) giorni con consegna diretta per e-mail presso l'indirizzo indicato dall'ufficio richiedente;
- b) traduzioni lunghe, dall'italiano nella lingua richiesta o viceversa. La consegna all'Aggiudicatario degli elaborati da tradurre avverrà a cura del DEC, con consegna diretta a mano o per e-mail. L'elaborato tradotto nella lingua richiesta dovrà essere riconsegnato entro i termini di seguito indicati:
- da 2 a 5 cartelle: entro n.3 giorni;
 - da 6 a 10 cartelle: riconsegna entro n.5 giorni.

La cartella si intende composta di n.1.500 battute, spazi compresi, del testo italiano. Il prezzo di una cartella si intende equiparato a n.1 (una) ora di prestazione.

4.3 Qualificazione del personale e funzioni del referente dei servizi

I servizi di cui ai Paragrafi 4.1 e 4.2 del presente Capitolato dovranno essere svolti da personale qualificato, mediante idonea organizzazione.

A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà disporre:

- di almeno n.3 (tre) operatori di madrelingua cinese con perfetta conoscenza della lingua italiana, di cui almeno n.1 (uno) che conosca anche il dialetto della regione di Wenzhou e almeno n.2 (due) in possesso di attestato di qualifica di mediatore culturale riconosciuto dalla Regione Toscana o da altra Regione o con almeno 5 (cinque) anni di comprovata esperienza nel settore;
- di almeno n.3 (tre) operatori di madrelingua araba con perfetta conoscenza della lingua italiana e in possesso di attestato di qualifica di mediatore culturale riconosciuto dalla Regione Toscana o da altra Regione o con almeno 5 (cinque) anni di comprovata esperienza nel settore;
- di almeno n.1 (uno) operatore madrelingua con perfetta conoscenza della lingua italiana per ciascuna delle lingue maggiormente presenti nel territorio della Società della Salute (in particolare, albanese, bangla, francese, inglese, inglese pidgin, somalo e tigrino) e in possesso di attestato di qualifica di mediatore culturale riconosciuto dalla Regione Toscana o da altra Regione o con almeno n.3 (tre) anni di comprovata esperienza nel settore.

L'Aggiudicatario individuerà un referente dei servizi di cui ai Paragrafi 4.1 e 4.2 del presente Capitolato che dovrà raccogliere le richieste di attivazione degli stessi, organizzare, monitorare e verificare il loro effettivo svolgimento, effettuandone anche la rendicontazione, secondo le indicazioni fornite dal DEC e conformemente al paragrafo 6 del presente Capitolato e l'art. 8 – Rendicontazione del servizio – del contratto. Il referente dovrà essere in possesso (almeno) del diploma di scuola media superiore e possedere competenza professionale (almeno) biennale in

servizi analoghi.

5 - Tirocini finalizzati all'inclusione sociale

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire lo svolgimento di tutte le sotto indicate attività, che costituiscono le componenti prestazionali essenziali e costitutive del servizio. Il **Servizio di attivazione, gestione e monitoraggio di Tirocini di sostegno all'inclusione sociale attiva** dovrà essere finalizzato a innalzare il livello di occupabilità e a promuovere il processo di inserimento o re-inserimento nel mondo del lavoro e nella vita sociale attiva dei soggetti in situazione di svantaggio e fragilità sociale, offrendo loro l'opportunità di svolgere esperienze formative o di empowerment in un ambiente di lavoro presso imprese e/o aziende produttive e commerciali operanti sul territorio, ponendo come priorità i casi di disoccupazione/inoccupazione associata a ulteriori fattori di rischio (inadeguatezza del bagaglio di competenze, multi-problematicità del nucleo familiare di appartenenza, nuclei familiari monoreddito con consistenti carichi familiari, nuclei familiari monoparentali composti da uomini soli o donne con figli minori, vittime della tratta, di violenza o di abusi nelle relazioni familiari e/o di genere).

I Tirocini di inclusione sociale seguiranno le indicazioni della deliberazione della Giunta Regionale n.620/2020, con la quale, in attuazione delle *“Linee guida per i Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione”* di cui all'Accordo del 22 gennaio 2015 approvato in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, sono state approvate le *“Disposizioni per la realizzazione di Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione”*. Per quanto non espressamente regolamentato si rimanda, inoltre, al decreto dirigenziale regionale n.17624/2020, avente a oggetto *“Disposizioni per la realizzazione di Tirocini di orientamento, formazione e inserimento e reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione, di cui alla DGR 620/2020. Approvazione schemi di convenzione, di progetto personalizzato e di attestato dei risultati raggiunti”*.

Secondo le Linee Guida del Fondo Povertà (le cui risorse finanziano questo servizio) sono destinatarie dell'intervento le persone in carico ai servizi sociali territoriali della Società della Salute beneficiarie di Assegno di inclusione o appartenenti a nuclei familiari in simili condizioni economiche (ossia in possesso di attestazione ISEE non superiore a € 9.360,00)⁴ fatto salvo eventuali successive modifiche da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

5.1 Contenuti prestazionali

Obiettivi annuali:

- accompagnamento di almeno n.70 (settanta) persone con progetti personalizzati finalizzati all'orientamento al lavoro per ciascun anno di affidamento del servizio da realizzare nell'ambito dell'attività del Centro Servizi di cui al punto 3.3.1;
- la completa realizzazione di almeno n.30 (trenta) Tirocini annui della durata di n.6 (sei) mesi ciascuno finalizzati all'inclusione sociale per ciascun anno di affidamento del servizio (ai fini del conseguimento del presente obiettivo le proroghe di Tirocini già avviati previste al Paragrafo n.5.2 saranno valorizzate nella misura di 0,5).

I suddetti obiettivi annuali dovranno essere perseguiti dall'Aggiudicatario attraverso l'espletamento delle seguenti attività, successive rispetto a quella di orientamento in ingresso delle persone da realizzare nell'ambito dell'attività del Centro Servizi di cui al punto 3.3.1:

⁴ Ai sensi della nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 1033 del 19 gennaio 2024, *“le risorse della Quota servizi del Fondo Povertà possono essere destinate ai beneficiari dell'Assegno di inclusione e ai nuclei familiari e agli individui in simili condizioni di disagio economico”*, cioè *“in possesso di attestazione ISEE non superiore a 9.360 euro, per i quali sussista una presa in carico sociale [...]”*.

Intestazione

- a) scouting, consistente nella ricerca finalizzata all'ampliamento della rete di imprese o aziende produttive e commerciali ed enti del Terzo settore idonee e disponibili ad accogliere Tirocini di inclusione sociale. Ferma restando l'attività di scouting, l'Aggiudicatario è tenuto comunque ad assicurare una dotazione iniziale di imprese, aziende ed enti del Terzo settore ospitanti quantitativamente e qualitativamente sufficiente e idonea a garantire l'avvio di attività alla data di consegna del servizio, così come risultante dall'elenco riportato nel Progetto-offerta presentato in sede di gara;
- b) progettazione individualizzata dell'attività di Tirocinio, consistente nella definizione condivisa degli specifici obiettivi e contenuti dei percorsi individuali di Tirocinio;
- c) matching domanda-offerta di accoglienza mirata in contesti di lavoro, consistente nell'abbinamento tra i bisogni e le caratteristiche delle persone destinatarie del servizio e le caratteristiche dell'azienda, impresa o ente del terzo settore ospitante e nel conseguente loro inserimento nel contesto di lavoro, previa regolazione mediante convenzione dei rapporti con l'azienda ritenuta idonea a ospitarle;
- d) tutoring esterno individuale per l'espletamento delle funzioni di facilitazione e verifica dell'andamento dell'esperienza di Tirocinio e dei suoi risultati e delle connesse e strategiche funzioni di mediazione e raccordo tra tutti i soggetti coinvolti (tirocinante e suo contesto, azienda ospitante e relativi referenti interni, servizi sociali territoriali invianti e responsabili dell'accompagnamento);
- e) orientamento in uscita, incluso l'aggiornamento del curriculum vitae a conclusione dell'attività di Tirocinio
- f) gestione amministrativa e fiscale e corresponsione delle indennità di partecipazione dovute ai tirocinanti mediante l'erogazione mensile di gettoni di presenza di valore unitario attualmente pari a € 4.00 orarie⁵ e di importo complessivo commisurato alle ore di Tirocinio effettivamente svolte, con l'emissione dei relativi cedolini e CUD e la stipula delle necessarie polizze assicurative RCT e INAIL, come meglio specificato al Paragrafo n.5.3;
- g) monitoraggio bimestrale e rendicontazione trimestrale delle attività da svolgersi mediante idonea strumentazione;
- h) verifica e reportistica semestrale dei risultati in itinere e finali da svolgersi mediante idonea strumentazione;
- i) coordinamento delle attività con le modalità di cui al successivo Paragrafo n.5.4;
- j) accompagnamento alla contrattualizzazione al lavoro tra la persona e l'azienda.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'avvio dell'attività di Tirocinio entro massimo n.45 (quarantacinque) giorni dalla data di segnalazione da parte del Servizio Sociale e invio della documentazione inerente i tirocinanti.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'avvio dell'attività di accompagnamento entro massimo n.15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione e invio della documentazione inerente la persona.

5.2 Caratteristiche tecniche e modalità di svolgimento

La selezione e l'individuazione delle persone che svolgeranno i Tirocini competerà in via esclusiva ai Servizi Sociali della Società della Salute che vi provvederà mediante valutazione professionale con apposito Progetto Individualizzato di Tirocinio ("PIT").

I Tirocini per l'inclusione sociale, avranno di norma una durata semestrale e saranno prorogabili per un periodo massimo di ulteriori n.6 (sei) mesi a seguito di verifica dei risultati e subordinatamente alla rivalutazione del PIT da parte del servizio sociale inviante e competente per l'accompagnamento dei destinatari del servizio.

I PIT, contenenti i dati anagrafici delle persone destinatarie del servizio e ogni informazione necessaria e utile all'attivazione dell'intervento saranno trasmessi al Coordinatore del servizio

⁵ Ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale 18 maggio 2020, n. 620.

Intestazione

individuato dall'Aggiudicatario ai fini dell'avvio delle attività propedeutiche all'attivazione dei Tirocini, tra cui, in primis, l'orientamento in ingresso, funzionale alla predisposizione e alla condivisione del PIT e al matching.

Gli specifici obiettivi, formativi e di empowerment, dei Tirocini saranno puntualmente definiti dal PIT, unitamente ai relativi indicatori di risultato atteso e ai tempi, agli orari e alle modalità di svolgimento, così come predisposto dai tutor sulla base dei bisogni, delle caratteristiche e delle risorse personali dei tirocinanti.

Il PIT, preventivamente condiviso con il tirocinante, con l'Assistente sociale titolare del caso (case manager) e l'impresa, azienda o ente del Terzo settore ospitante, sarà allegato e costituirà parte integrante e sostanziale della convenzione disciplinante i rapporti con la stessa impresa, azienda o ente del Terzo settore ospitante, così come individuata e coinvolta a conclusione dell'attività di matching. Le convenzioni e i PIT dovranno essere conformi a quanto indicato all'art. 5 della deliberazione della Giunta Regionale 18 maggio 2020, n. 620.

Lo svolgimento del Tirocinio sarà supportato da una sistematica attività di affiancamento e tutoring esterno individuale svolta da operatori provvisti di idonea qualifica professionale di orientatore o di tutor degli inserimenti lavorativi, con funzioni di facilitazione e verifica dell'andamento dell'esperienza e di mediazione e raccordo tra il tirocinante e il suo contesto, l'impresa, azienda o ente del Terzo settore ospitante e i servizi sociali territoriali.

Nell'economia complessiva del servizio il tutor si configura come strategica figura-ponte destinata a gestire, mediare e facilitare, i rapporti tra il tirocinante e l'impresa, azienda o ente del Terzo settore ospitante da un lato e i case manager dall'altro, assicurando il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti e la necessaria collaborazione con i servizi.

L'attività di tutoring individuale dovrà essere svolta con le modalità e secondo il programma e la tempistica definita dal PIT sulla base degli specifici obiettivi e caratteristiche del Tirocinio e dovrà comunque garantire verifiche in loco, incontri/colloqui periodici con il referente aziendale e con il tirocinante, nonché momenti di verifica con il case manager.

L'attività di monitoraggio e verifica dei PIT dovrà essere documentata dai tutor mediante apposita reportistica. Ai fini della verifica e della misurazione dei risultati ottenuti in termini di occupabilità ed empowerment l'Aggiudicatario dovrà adottare e assicurare l'impiego di specifici strumenti di valutazione e monitoraggio, così come puntualmente enucleati e descritti nel Progetto-offerta presentato in sede di gara.

5.3 Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi

L'Aggiudicatario dovrà corrispondere mensilmente ai tirocinanti un'indennità di partecipazione (di seguito "indennità") che costituisce un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'inclusione attiva, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, secondo quanto previsto dal PIT. L'indennità è di importo non superiore a € 500,00 mensili, calcolata sulla base delle ore di effettiva presenza in azienda, impresa o ente del Terzo settore, risultanti dalle time card e/o dai registri di presenza dei tirocinanti per un importo orario onnicomprensivo pari a € 4,00. Nel caso di Tirocini svolti in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità non sarà dovuta, fatti salvi i casi in cui l'importo dell'ammortizzatore sociale risulti inferiore all'indennità, nel qual caso sarà corrisposta al tirocinante un'integrazione fino alla concorrenza dell'importo pari a € 500,00 mensili. Nel caso in cui l'indennità non venga erogata, sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel progetto personalizzato di Tirocinio. Il tirocinante, con oneri a carico dell'Aggiudicatario, dovrà essere obbligatoriamente assicurato contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail e per responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicurativa per ogni Tirocinio avviato. Le coperture assicurative dovranno riguardare sia le attività svolte all'interno dell'azienda, sia quelle eventualmente svolte all'esterno dell'azienda e previste nel progetto personalizzato di Tirocinio. L'Aggiudicatario dovrà inoltre provvedere all'emissione dei cedolini e dei

Intestazione

CUD, assicurando la rendicontazione degli importi erogati ai fini del dovuto rimborso da parte della Società della Salute. Le indennità dovranno essere erogate entro n.15 (quindici) giorni successivi alla fine del mese.

5.4 Coordinamento

Per lo svolgimento delle attività di Tirocinio l'Aggiudicatario dovrà garantire la presenza di una figura professionale in grado di assicurarne il coordinamento, con esperienza almeno biennale nello specifico settore di intervento. Avrà il compito di assicurare una gestione unitaria dei Servizi, e organizzare riunioni di coordinamento secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dallo Schema di Contratto. Sovrintenderà all'esecuzione del servizio, garantirà il controllo e il coordinamento operativo e ne monitorerà e verificherà la qualità, gestendo ogni conseguente rapporto con il Direttore dell'Esecuzione dell'Appalto (DEC), e assicurando la sua presenza alle riunioni di coordinamento nei termini indicati all'art. 8 – Rendicontazione del servizio del Contratto.

TITOLO III – PRESTAZIONI

6 – Prestazioni

Per l'esecuzione e la realizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato l'Aggiudicatario è tenuto ad erogare il numero di ore previsto per ciascuna figura professionale come indicato nell'Allegato A - Parametri minimi, costi del personale. L'aggiudicatario garantisce l'immediata sostituzione di operatori assenti con altro personale in possesso dei requisiti professionali richiesti in modo da garantire la corretta esecuzione dei servizi ed il rispetto dei parametri di personale indicati nel presente capitolato. L'aggiudicatario si impegna a comunicare eventuali modifiche e/o integrazioni dell'organigramma aziendale e inviare i curriculum vitae aggiornati del personale impiegato durante l'espletamento del servizio. L'Aggiudicatario è tenuto ad assumere il personale con contratto di lavoro dipendente prevalentemente a tempo indeterminato e deve applicare il CCNL delle Cooperative Sociali oppure un contratto collettivo assimilabile tenuto conto della tipologia del servizio, garantendo il rispetto del trattamento retributivo adeguato e sufficiente ai sensi dell'art. 36 della Costituzione, ed osservandone la relativa clausola sociale.

L'Aggiudicatario svolge l'attività con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività alle normative sia nazionale che regionali regolanti le attività oggetto dell'appalto. Si impegna altresì a provvedere, a proprie spese, al costante aggiornamento e/o ulteriore qualificazione del personale secondo quanto richiesto dalle normative disciplinanti i servizi oggetto dell'appalto. Nello svolgimento delle proprie attività tutto il personale dell'Aggiudicatario dovrà uniformare il proprio comportamento ed atteggiamento ai valori di riferimento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. È facoltà della Società della Salute effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

Intestazione

Intestazione

ALLEGATO A – Parametri minimi costi del personale e della sicurezza a base d'asta

1. CENTRO SERVIZI

Intestazione

2. SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE E TRADUZIONE

3. TIROCINI