

ALLEGATO A
SCHEDE TECNICA PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PRO TEMPORE DELLA
STRUTTURA DI ACCOGLIENZA PER CITTADINI STRANIERI
CIG 56526011E9

ART. 1 -OGGETTO

La gestione e organizzazione pro tempore del Centro di accoglienza per cittadini stranieri non comunitari

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO E VALORE DELLO STESSO

L'appalto ha durata di 12 mesi a far data dalla sottoscrizione del contratto, per un importo complessivo onnicomprensivo di gara pari a € 203.000 oltre IVA di legge

ART. 3 - DESCRIZIONE STRUTTURE

a) CENTRO ACCOGLIENZA

La struttura deve accogliere fino ad un massimo di nove persone di sesso maschile con

Orario di apertura dello sportello:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00

Orario di apertura della casa:

- tutti i giorni (eccetto la domenica) dalle ore 13.00 alle ore 8.00 del giorno successivo
- la domenica la struttura rimane chiusa dalle ore 14.00 alle ore 18.00

ART.4 - OBIETTIVO DELL'APPALTO

La struttura di accoglienza, rivolta ai cittadini stranieri maggiorenni di sesso maschile, in possesso di permesso di soggiorno o ricevuta del permesso di soggiorno presenti sul territorio, ma privi di una sistemazione abitativa, ha i seguenti principali obiettivi:

- offrire ospitalità temporanea alle persone in condizione di disagio socio-economico ed abitativo
- favorire i processi di socializzazione
- favorire l'inserimento nel tessuto sociale attraverso percorsi concordati di inclusione
- creare i presupposti per la permanenza non conflittuale della struttura nel territorio

ART.5- CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DEL PROGETTO DI GESTIONE

Gli obiettivi declinati all'art. 4 dovranno essere realizzati attraverso le seguenti prestazioni:

- sportello d'ascolto

- ascolto e counselling informale
- informazione rispetto ai servizi presenti sul territorio
- recepimento delle domande per l'accesso all'accoglienza
- mantenimento della relazione con la rete dei servizi

- accoglienza in struttura

- accoglienza degli ospiti
- erogazione dei servizi necessari per la permanenza (distribuzione materiale, assegnazione posto letto, lavanderia, deposito bagagli, ecc..)
- monitoraggio della gestione degli spazi e del rispetto del regolamento

- invio e accompagnamento ai servizi

- rilevazione dei bisogni
- mantenimento della relazione con la rete dei servizi territoriali in ambito sociale, sanitario, legale, lavorativo e per la formazione e l'istruzione
- invio e accompagnamento ai servizi territoriali
- mediazione presso i servizi territoriali

- collaborazione alla costruzione dei percorsi individuali e loro monitoraggio

- partecipazione alla stesura dei percorsi individuali in collaborazione con l'ospite interessato e l'assistente sociale di riferimento
- monitoraggio rispetto all'andamento del percorso individuale

- attività laboratoriali

- programmazione e realizzazione di attività laboratoriali volte all'acquisizione di strumenti utili per l'inclusione e alla creazione di momenti di socializzazione

- mediazione territoriale

- programmazione di attività specifiche volte a garantire una tranquilla permanenza della struttura nel quartiere dove è situata
- programmazione di attività che possano coinvolgere la popolazione del quartiere in percorsi di sensibilizzazione e partecipazione attiva

- monitoraggio rispetto allo stato della struttura

- rilevazione delle necessità
- programmazione ed attivazione di eventuali interventi necessari

- relazione con la committenza

- rendicontazione quantitativa e qualitativa delle attività svolte
- partecipazione alle riunioni di programmazione, verifica e monitoraggio
- rendicontazione amministrativa delle spese

Per eventuali altri servizi aggiuntivi di cui non sono disposti standard quantitativi specifici occorre tener conto delle caratteristiche della struttura e della tipologia dell'utenza ospitata.

ART. 6 - UTENZE, MEZZI ED ATTREZZATURE

Per l'esercizio delle attività è necessario che l'aggiudicatario disponga di una sede sul territorio di del Comune di Pisa, dotata di locali e spazi idonei e servita da mezzi pubblici.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le utenze derivanti dalla gestione dell'attività.

Fanno altresì carico all'aggiudicatario le competenze indicate nel capitolato relative alla sicurezza, antincendio, etc;

L'aggiudicatario deve provvedere a comunicare il nominativo del Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi del D. lgs 196/2003.

ART. 7 - COORDINAMENTO

Il Servizio prevede la presenza di un Coordinatore del progetto.

Il coordinatore risponderà della completa realizzazione del servizio affidato; dell'organizzazione del personale ed avrà il compito di tenere il collegamento con i competenti livelli operativi della stazione appaltante con i quali concorderà incontri di verifica sull'andamento del servizio con cadenza almeno mensile.

Al coordinatore dovranno essere assegnati i seguenti compiti:

- ⌘ coordinamento degli aspetti tecnico-organizzativi ed operativi dei servizi, nonché raccordo con il servizio competente della SdS;
- ⌘ gestione e controllo del personale (programmazione settimanale attività operatori, sostituzioni, controllo schede di servizio, ecc.);
- ⌘ raccordo con la gestione amministrativa e contabile (fatturazione);
- ⌘ monitoraggio costante dei servizi erogati, tramite rilevazione delle problematiche e dei bisogni degli ospiti.

Il coordinatore dovrà essere in possesso di titolo professionale adeguato ed aver maturato un'esperienza documentata di almeno tre anni nell'organizzazione dei servizi socio-sanitari e assistenziali.

ART. 8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Per la gestione del servizio l'aggiudicatario si dovrà avvalere di personale in possesso di idonee qualifiche professionali. L'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto l'elenco completo del

personale che sarà utilizzato per l'espletamento del servizio con le relative mansioni con le dichiarazioni di esperienza maturata nel settore.

Gli operatori del soggetto aggiudicatario, fermo restando il rispetto delle competenze di indirizzo del committente, e l'obbligo di fattiva collaborazione con quest'ultimo, prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente stesso e rispondono dell'operato esclusivamente al soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di applicazione del contratto di settore, assistenza, previdenza, infortuni, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di tutte le altre disposizioni in vigore e tutte quelle che potranno essere eventualmente emanate nel corso della durata contrattuale.

ART.9 – FORMAZIONE

Qualora la stazione appaltante organizzi iniziative di formazione o aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario, se richiesto, è tenuto ad assicurare la partecipazione del proprio personale anche se in orario extra servizio e senza ulteriori oneri per il committente.

ART. 10 – COMPITI DELLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante effettuerà;

- ⊗ Controllo sul funzionamento gestionale e sulla qualità delle prestazioni erogate;
- ⊗ Inserimento ospiti;
- ⊗ Condivisione, monitoraggio e verifiche sul progetto di ogni singolo ospite;
- ⊗ Condivisione, monitoraggio e verifiche sulla programmazione annuale e sull'andamento delle attività;
- ⊗ Manutenzione ordinaria beni immobili.

ART. 11 - COMPENSO

Il compenso si intende onnicomprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese per la gestione delle attività e per ogni altro onere, a carico del soggetto aggiudicatario, così come previsto dal presente appalto.

REFERENTE PER INFORMAZIONI

Sig.a Marzia Tanini, Resp. UC Alta Marginalità- Inclusione Nuovi Cittadini SdS pisana.

Tel. 050 954061

e.mail m.tanini@usl5.toscana.it