

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI FIRENZE E L'AZIENDA DI SERVIZI ALLA  
PERSONA "ASP FIRENZE MONTEDOMINI" PER IL COORDINAMENTO E LA  
GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE SOCIALE A FAVORE DI  
UTENTI ASSISTITI DAL COMUNE**

L'anno \_\_\_\_\_ in questo giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in  
Firenze, \_\_\_\_\_, per il presente atto a cui intervengono:

1) - Il Dott. \_\_\_\_\_, non in proprio ma in qualità di  
\_\_\_\_\_ del Comune di Firenze, C.F.  
01307110484, secondo quanto previsto dall'art.58 dello Statuto e dell'art.25 del Regolamento Generale  
per l'attività contrattuale del Comune di Firenze, ed in esecuzione del provvedimento n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_, esecutivo;

2) - il Dott \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, non in proprio ma nella sua qualità  
di \_\_\_\_\_ dell'Azienda di Servizi alla Persona ASP Firenze Montedomini  
(di seguito denominata ASP) avente la propria sede in via \_\_\_\_\_, a ciò autorizzato  
in forza delle norme statutarie,

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione del Consiglio Comunale di Firenze, n. 677 del 15 settembre 2003 e successivi provvedimenti attuativi, nell'ambito dell'approfondimento del ruolo delle IPAB e delle loro risorse, è stato costituito il Polo della Marginalità e approvata la convenzione (Rep. n.59858/04) tra il Comune di Firenze e l'IPAB di Fuligno, per il periodo dal 1 gennaio 2004 al 31 dicembre 2008, per il coordinamento degli interventi di ospitalità e accoglienza di cittadini in condizione di grave disagio sociale e abitativo, all'interno del sistema di strutture di accoglienza convenzionate con il Comune di Firenze, e la gestione dell'Albergo Popolare "Fioretta Mazzei" e dei minialloggi ivi annessi;
- con deliberazione della Giunta della Società della Salute di Firenze, n. 6 del 27 giugno 2007, è stato approvato il nuovo progetto per la gestione del Sistema Foresterie (appartamenti Fuligno e minialloggi Mameli) e relativi Regolamenti interni, nonché lo schema di convenzione, per la durata di 36 mesi, inerente la disciplina dei rapporti tra il Comune di Firenze e l'ASP Fuligno, fino al 31 agosto 2010;
- con deliberazione della Giunta della Società della Salute di Firenze, n.12 del 19 settembre 2007, è stato approvato il progetto gestionale del Centro Diurno Polifunzionale "La Fenice", annesso al complesso residenziale dell'Albergo Popolare, nonché il relativo Disciplinare per la gestione del Centro, con conseguente parziale modifica e integrazione della Convenzione Rep. n. 58858/04;
- con deliberazione della Giunta della Società della Salute di Firenze, n. 5 del 20 febbraio 2008, è stato, da ultimo, approvato il progetto Casaper, con ulteriore parziale modifica e integrazione della Convenzione Rep. N. 58858/04;
- l'art. 12 della Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 43 dispone che il Comune e gli altri enti pubblici della zona socio-sanitaria nella quale ha sede l'Azienda Pubblica di servizi alla persona si avvalgono direttamente, sulla base di contratti di servizio delle prestazioni della stessa con riguardo alle sue finalità statutarie, nell'ambito della programmazione e della gestione degli interventi previsti nei piani di zona e in generale nell'ambito dei servizi sociali garantiti;

- con Deliberazione n. 85/2009 del 26/10/2009, il Consiglio Comunale ha approvato gli indirizzi volti a promuovere e attuare l'aggregazione delle aziende pubbliche di servizi alla persona esistenti sul territorio fiorentino, attraverso la creazione di un'unica azienda capace di assumere un ruolo propulsivo nell'ambito del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- con Deliberazione n. 49/2010 del 15/11/2010 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L.R. 43/2004, ha espresso parere positivo sulla fusione per incorporazione nell'ASP Montedomini, delle ASP, Bigallo, Educatorio della SS Concezione detto di Fuligno, e Sant'Ambrogio e sul progetto di fusione, parte integrante della stessa Deliberazione;
- con Decreto n. 246 del 29/12/2010 il Presidente della Giunta Regionale ha approvato la fusione per incorporazione nell'ASP Montedomini delle ASP, Bigallo, Educatorio della SS Concezione detto di Fuligno, e Sant'Ambrogio e ha approvato lo statuto della suddetta Azienda, dando atto della denominazione in forma abbreviata "ASP Firenze Montedomini";
- con Deliberazione della Giunta Esecutiva della Società della Salute di Firenze n. 26 del 27/06/2011 è stata approvata la convenzione tra il Comune di Firenze e l'Azienda di Servizi alla persona Asp Firenze Montedomini per il coordinamento e la gestione delle funzioni inerenti l'accoglienza e l'inclusione sociale a favore di utenti assistiti dal Comune;
- il Comune di Firenze, in collaborazione con l'ASP Firenze Montedomini, ha definito un nuovo piano delle attività e dei servizi oggetto della presente convenzione;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1**

#### **Oggetto della convenzione**

1. La presente Convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune di Firenze (di seguito denominato "Comune") e l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Firenze Montedomini (di seguito denominata "ASP") per il coordinamento e la gestione:
  - a) degli interventi di accoglienza a favore di utenti assistiti dal Comune di Firenze di cui al successivo art. 2, realizzati:
    - i) presso l'Albergo Popolare "Fioretta Mazzei", gli annessi minialloggi e l'Ostello del Carmine;
    - ii) presso il Sistema delle Foresterie di cui al successivo articolo 11;
  - b) degli interventi a supporto della fuoriuscita di persone singole e nuclei familiari dal sistema delle strutture di accoglienza di cui sopra, con particolare riferimento ad azioni di sostegno al reperimento di sistemazioni alloggiative autonome e/o al rientro nelle comunità di origine;
  - c) dei progetti speciali e dei servizi complementari all'accoglienza e prima assistenza a favore di persone e nuclei familiari in condizioni di forte svantaggio e a rischio di marginalità, inclusi gli interventi di accoglienza stagionale e/o a carattere straordinario, anche connessi a emergenze sociali sul territorio comunale, nonché le attività di assistenza socio-sanitaria nei confronti di cittadini italiani e stranieri non residenti in situazione di grave indigenza e/o di emarginazione sociale realizzate presso i locali di via del Leone, 35 annessi al complesso residenziale dell'Albergo Popolare.

**Art. 2**  
**Destinatari delle prestazioni**

1. Il Comune ammette a fruire degli interventi oggetto della presente convenzione, le persone (singoli, nuclei familiari e/o monogenitoriali) individuate dal Servizio Sociale Professionale competente secondo le procedure amministrative vigenti e le norme che regolano la competenza a sostenere l'onere della retta.
2. Gli interventi di accoglienza si realizzano mediante la formulazione da parte dei servizi socio professionali competenti di un progetto personale di reinserimento, redatto in collaborazione con le figure professionali sociali e sanitarie territoriali coinvolte sul caso, tenendo conto delle risorse istituzionali, personali, familiari e di rete.
3. Nei casi degli interventi di pronta accoglienza e/o di pronto intervento sociale, i servizi socio-professionali competenti elaborano piani di superamento dell'emergenza in collaborazione con le figure professionali sociali e sanitarie territoriali coinvolte sul caso, tenendo conto delle risorse istituzionali, personali, familiari e di rete.
4. Le modalità di ammissione degli utenti, di gestione del piano assistenziale individuale, di verifica, di dimissione nonché le modalità di raccordo tra le strutture di accoglienza, i servizi socio professionali competenti, sono definite in appositi protocolli operativi approvati con atto dirigenziale.
5. Sono altresì ammessi a fruire degli interventi di accoglienza i lavoratori stranieri non comunitari in base ai requisiti, ai criteri di accesso e alle modalità di accoglienza stabiliti annualmente dal Comune con apposito provvedimento dirigenziale.

**Art. 3**  
**Funzioni del Polo per l'Accoglienza e l'Inclusione Sociale**

1. L'ASP, in qualità di Polo per l'Accoglienza e l'Inclusione Sociale e nell'ambito degli indirizzi e dei vincoli di cui alla presente Convenzione, svolge le seguenti funzioni e attività:
  - a) coordinamento generale, come specificato al successivo articolo 4, degli interventi di pronta accoglienza, accoglienza e inclusione sociale di cui al precedente articolo 1;
  - b) gestione delle attività di accoglienza ricomprese nel complesso residenziale dell'Albergo Popolare "Fioretta Mazzei", dei Minialloggi ivi annessi e dell'Ostello del Carmine, secondo i Regolamenti in vigore, così come descritto nei successivi articoli 5, 6, 7 e 8 della presente convenzione. Le suddette attività di accoglienza sono finalizzate, in stretto raccordo con i Servizi Sociali professionali competenti, al recupero della persona in stato di disagio sociale grave, attraverso l'accoglienza in un luogo di ospitalità transitorio che permetta la promozione delle risorse individuali, stimolando l'accrescimento della motivazione e della responsabilità personale e il reinserimento nei circuiti sociali. Per l'attuazione degli obiettivi sopraelencati, l'ASP dovrà garantire il necessario livello di qualità dei servizi socio-assistenziali delle strutture dal punto di vista progettuale, organizzativo e professionale;
  - c) gestione del Sistema delle Foresterie, secondo i Regolamenti in vigore, così come descritto nel successivo articolo 11 della presente convenzione; la finalità principale che l'ASP dovrà perseguire nella gestione dei minialloggi e degli appartamenti consiste nel permettere alle persone ospitate di orientare le proprie risorse ed energie verso una nuova organizzazione della propria esistenza, attraverso il sostegno all'assunzione di responsabilità e la ricostruzione di autonomia nella gestione della vita quotidiana; gli ospiti sono sostenuti dai servizi socio professionali competenti con i quali è stato concordato il progetto individuale di reinserimento e dagli operatori del Sistema Integrato delle Foresterie, mediante un'attività di tutoraggio a

bassa intensità assistenziale. Per l'attuazione degli obiettivi sopraelencati, l'ASP dovrà garantire il necessario livello di qualità dei servizi socio-assistenziali della struttura dal punto di vista progettuale, organizzativo e professionale;

- d) gestione, in raccordo con i Servizi socio professionali del Comune di Firenze, delle azioni a supporto della fuoriuscita di persone singole e nuclei familiari dal sistema delle strutture di accoglienza di cui sopra, con particolare riferimento al sostegno al reperimento di sistemazioni alloggiative autonome e/o al rientro nelle comunità di origine;
- e) gestione, in raccordo con la Direzione Servizi Sociali, di progetti speciali e servizi complementari all'accoglienza delle fasce marginali di popolazione, anche in collaborazione con associazioni e altri soggetti del Terzo Settore, sulla base di apposite proposte progettuali presentate, con particolare riferimento a:
  - i) la realizzazione degli interventi di accoglienza straordinaria nel periodo invernale, attraverso la gestione coordinata di un servizio di pronta accoglienza notturna destinato a cittadini italiani o immigrati, uomini maggiorenni, donne sole e donne con bambini, residenti o non, in stato di bisogno sociale e abitativo durante i mesi invernali (di norma, tra il mese di novembre e il mese di marzo);
  - ii) la gestione di interventi straordinari di prima assistenza e accoglienza a favore di utenti svantaggiati e marginali interessati da contesti di degrado sociale e/o coinvolti in emergenze sociali sul territorio comunale;
  - iii) la gestione delle attività di assistenza socio-sanitaria nei confronti di cittadini italiani e stranieri non residenti in situazione di grave indigenza e/o di emarginazione sociale così come descritto al successivo art. 9;
  - iv) collaborazione all'implementazione delle reti dei servizi e delle opportunità territoriali rivolti alle fasce svantaggiate e marginali di popolazione, anche attraverso la partecipazione al Tavolo delle strutture di accoglienza convenzionate che operano nel settore dell'accoglienza di area marginalità e materno-infantile, con l'obiettivo di promuovere l'inclusione sociale delle fasce fragili e sviluppare le relazioni tra i soggetti impegnati nelle attività di cui alla presente convenzione.

#### **Art. 4** **Coordinamento**

1. L'ASP, quale Polo per l'Accoglienza e l'Inclusione sociale, svolge la funzione di coordinamento degli interventi di accoglienza e inclusione sociale di cui al precedente articolo 1.
2. Nell'ambito di tale funzione di coordinamento del sistema dell'accoglienza, l'ASP si impegna a predisporre e tenere un sistema di monitoraggio e documentazione relativamente al complesso delle strutture di accoglienza e degli interventi oggetto della presente convenzione, alla loro evoluzione, agli ospiti e agli aspetti organizzativi che li caratterizzano. In particolare, l'ASP si impegna a raccogliere, conservare e elaborare la documentazione riguardante:
  - a) i progetti e i regolamenti interni dei servizi, i loro aggiornamenti periodici e ogni altro documento prodotto utile alla memoria del servizio;
  - b) i dati quantitativi del servizio (flusso delle ammissioni e delle dimissioni, presenze giornaliere degli ospiti, presenze del personale, numero e tipologia delle prestazioni socio-sanitarie erogate);
  - c) i rapporti con i servizi del territorio, come documentati anche da verbali, verifiche, ecc.
3. L'ASP si impegna altresì a produrre e a trasmettere al Servizio Famiglia e Accoglienza del Comune:

- a) con cadenza mensile il report delle presenze giornaliere degli utenti fruitori dei servizi oggetto della presente convenzione;
  - b) una relazione finale sullo stato del sistema dei servizi di accoglienza cittadini nella quale dovrà essere analizzato il livello di corrispondenza delle attività realizzate rispetto agli obiettivi individuati nel Piano di attività del Comune di Firenze ed al rapporto con i servizi sociali del territorio.
4. L'ASP promuove altresì lo sviluppo della rete di servizi cittadini, istituzionali e non, rivolti alle fasce marginali di popolazione, anche attraverso la collaborazione e la partecipazione al Tavolo delle strutture di accoglienza promosso dal Comune e costituito da referenti dei soggetti gestori delle strutture di accoglienza di cui alla presente convenzione.
  5. L'ASP si impegna affinché le attività sopraelencate siano rese con continuità per tutto il periodo di durata della convenzione e a comunicare tempestivamente alla Direzione Servizi Sociali le eventuali interruzioni che dovessero verificarsi.
  6. Il corrispettivo dovuto all'ASP per i servizi di cui al presente articolo è calcolato nell'importo di € 17.500,00

#### **Art. 5** **Gestione Albergo Popolare "Fioretta Mazzei"**

1. Il complesso residenziale dell'Albergo Popolare "Fioretta Mazzei", di proprietà comunale, è localizzato in Firenze, via della Chiesa 66/68, ed è finalizzato all'ospitalità e all'assistenza di persone maggiorenni, di sesso maschile, in grave disagio sociale e/o di emarginazione, favorendo il loro recupero e reinserimento sociale.
2. I servizi di accoglienza dell'Albergo Popolare, gestiti dall'ASP, si articolano nel modo seguente:

<b>Attività</b>	<b>n. posti/letto</b>
Pronta accoglienza	57 posti (di cui 3 posti per Pronto Intervento Sociale)
Accoglienza breve	22 posti
Accoglienza Lunga	25 posti
Pensionato Lavoratori	20 posti
<b>Totale</b>	<b>124 posti</b>

3. L'ASP dovrà garantire, in particolare, lo svolgimento delle seguenti funzioni:
  - a) funzioni di Coordinamento: in quest'ambito l'ASP dovrà garantire almeno una figura di coordinatore incaricato della supervisione e del controllo sulla gestione organizzativa di tutte le attività, il buon andamento della vita comunitaria nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, il coordinamento dei rapporti tra gli operatori dell'Albergo Popolare e degli annessi minialloggi con i Servizi Socio professionali competenti, la cura dell'andamento dei progetti individuali degli ospiti attraverso l'attivazione delle risorse interne ed esterne, affinché gli stessi possano concludersi positivamente;
  - b) assistenza amministrativa, per contabilità, presenze, rilevazioni statistiche e gestione informatizzata dei dati, predisposizione bilancio economico, segreteria amministrativa. L'ASP terrà la contabilità dei pagamenti dovuti al Comune da parte degli ospiti, curando la predisposizione e la consegna dei bollettini postali agli ospiti, nonché la trasmissione mensile, alla Direzione Servizi Sociali, dei riepiloghi nominativi dei pagamenti effettuati dagli ospiti;

- c) attività di assistenza, sorveglianza e portineria, attraverso personale presente sulle 24 ore, controllo degli accessi esterni della struttura, interventi per necessità improvvise e urgenti, controllo tramite monitor degli spazi interni;
  - d) funzioni tipicamente alberghiere: distribuzione di biancheria pulita (lenzuola, federe, asciugamani e coperte) e ritiro biancheria sporca, pulizia di tutti gli spazi (fornendo materiale e attrezzatura per pulizia degli ambienti), disinfestazioni periodiche, servizio di lavanderia, depositeria e guardaroba;
  - e) attività di accoglienza e reinserimento, attraverso servizi educativi di sostegno e accompagnamento nel percorso previsto dal progetto individuale, in stretto raccordo con i SIAST competenti;
  - f) attività di fornitura e distribuzione colazione, garantendo la colazione a tutti gli ospiti della struttura;
  - g) pulizia e manutenzione ordinaria della struttura relativa agli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici (vetreria, falegnameria, fabbro, interventi di ordinaria muratura, manutenzione del verde) e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell' impianto termico e dell'impianto idraulico ad esso collegato), riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili, cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio. Per gli interventi edilizi non espressamente previsti nella presente disposizione si fa riferimento all'art. 3 del DPR n. 380 del 6 giugno 2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"
  - h) gestione del sistema sicurezza attraverso fornitura di dispositivi di sicurezza individuale, formazione personale e ogni altro adempimento previsto dal D.Lgs 81/08;
  - i) gestione dei beni mobili presenti nella struttura, ivi compresa l'attuale dotazione informatica, e presi in consegna, nello stato attuale di conservazione, dall'ASP con relativo verbale, nonché dei relativi movimenti. I movimenti in uscita devono essere previamente autorizzati dal Comune, quando non curati direttamente dallo stesso Comune. L'ASP provvede, altresì, a propria cura e spese, all'acquisto di beni mobili aggiuntivi o in sostituzione degli esistenti deteriorati, qualora necessari al buon andamento del servizio nel periodo di riferimento del presente atto.
4. L'ASP si impegna affinché le attività sopraelencate siano rese con continuità, per tutto il periodo di durata della convenzione, e a comunicare tempestivamente alla Direzione Servizi Sociali le eventuali interruzioni che dovessero verificarsi.
5. Per la gestione dell'Albergo Popolare, l'ASP si avvarrà di idoneo personale, nel rispetto dei parametri e delle professionalità previste dalla normativa vigente.
6. L'organizzazione delle attività, l'accoglienza e i servizi offerti agli ospiti avvengono nel rispetto del Regolamento dell'Albergo Popolare, nel testo vigente.

## **Art. 6**

### **Gestione Minialloggi Albergo Popolare**

1. I Minialloggi, siti in via della Chiesa 66/68, all'interno del complesso residenziale dell'Albergo Popolare, di proprietà comunale, offrono ospitalità a favore di cittadini residenti nel Comune di Firenze nel seguente modo:
- a) alloggi per adulti in condizioni di marginalità sociale (n. 5 minialloggi doppi e n. 5 minialloggi singoli per un totale di n. 15 ospiti);
  - b) alloggi per adulti in condizioni di marginalità sociale e portatori di handicap (n. 8 minialloggi singoli per un totale di n. 8 ospiti);

2. Gli alloggi, di proprietà comunale, sono concessi agli ospiti dal Comune in uso temporaneo e secondo le modalità stabilite nel relativo Regolamento in vigore.
3. L'ASP dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:
  - a) funzioni di coordinamento: in quest'ambito l'ASP dovrà garantire almeno una figura di coordinatore incaricato della supervisione e del controllo sulla gestione organizzativa di tutte le attività, il buon andamento della vita comunitaria nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, il coordinamento dei rapporti con gli operatori dell'Albergo Popolare e con i Servizi Socio professionali competenti, la cura dell'andamento dei progetti individuali degli ospiti attraverso l'attivazione delle risorse interne ed esterne, affinché gli stessi possano concludersi positivamente;
  - b) assistenza amministrativa, per contabilità, presenze, rilevazioni statistiche e gestione informatizzata dei dati, predisposizione bilancio economico, segreteria amministrativa. L'ASP terrà la contabilità dei pagamenti dovuti al Comune da parte degli ospiti, curando la predisposizione e la consegna dei bollettini postali agli ospiti, nonché la trasmissione mensile, alla Direzione Servizi Sociali, dei riepiloghi nominativi dei pagamenti effettuati dagli ospiti;
  - c) attività di sorveglianza e portineria, attraverso il personale presente sulle 24 ore, controllo degli accessi esterni della struttura, interventi per necessità improvvise e urgenti, controllo tramite monitor degli spazi interni comuni, assistenza alla persona solo nei casi urgenti e indifferibili;
  - d) pulizia e manutenzione ordinaria esclusivamente degli spazi comuni relativa agli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici (vetreria, falegnameria, fabbro, interventi di ordinaria muratura, manutenzione del verde) e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell'impianto termico e dell'impianto idraulico ad esso collegato), riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili, cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio. Per gli interventi edilizi non espressamente previsti nella presente disposizione si fa riferimento all'art. 3 del DPR n. 380 del 6 giugno 2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"
4. L'organizzazione delle attività, l'accoglienza e i servizi offerti agli ospiti avvengono nel rispetto del Regolamento dei minialloggi, nel testo vigente.

## **Art. 7**

### **Gestione Ostello del Carmine**

1. L'Ostello del Carmine, ubicato in immobile di proprietà comunale, nell'ambito del complesso residenziale dell'Albergo Popolare, offre ospitalità temporanea a persone e/o nuclei familiari in grave disagio sociale e/o di emarginazione, favorendo il loro recupero e reinserimento sociale.
2. Il servizio, gestito dall'ASP, è costituito da un'attività di accoglienza esclusivamente notturna, per n. 60 posti letto totali.
3. L'ASP dovrà garantire in particolare lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:
  - a) funzioni di coordinamento: in quest'ambito l'ASP dovrà garantire almeno una figura di coordinatore incaricato della supervisione e del controllo sulla gestione organizzativa di tutte le attività, il buon andamento della vita comunitaria nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, il coordinamento dei rapporti con gli operatori dei servizi sociali professionali competenti, la cura dell'andamento dei progetti individuali degli ospiti attraverso l'attivazione delle risorse interne ed esterne, affinché gli stessi possano concludersi positivamente;
  - b) assistenza amministrativa, per contabilità, presenze, rilevazioni statistiche e gestione informatizzata dei dati, predisposizione bilancio economico, segreteria amministrativa. L'ASP terrà la contabilità dei pagamenti eventualmente dovuti al Comune da parte degli ospiti, curando

la predisposizione e la consegna dei bollettini postali agli ospiti, nonché la trasmissione mensile, alla Direzione Servizi Sociali e Sport, dei riepiloghi nominativi dei pagamenti effettuati dagli ospiti;

- c) funzioni tipicamente alberghiere: distribuzione di biancheria pulita (lenzuola, federe, asciugamani e coperte) e ritiro biancheria sporca, pulizia di tutti gli spazi (fornendo materiale e attrezzatura per pulizia degli ambienti), disinfestazioni periodiche, servizio di lavanderia, depositeria e guardaroba;
  - d) attività di accoglienza e reinserimento, attraverso servizi educativi di sostegno e accompagnamento nel percorso previsto dal progetto individuale, in stretto raccordo con i SIAST competenti;
  - e) attività di fornitura e distribuzione colazione, garantendo la colazione a tutti gli ospiti della struttura;
  - f) pulizia e manutenzione ordinaria della struttura relativa agli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici (vetreria, falegnameria, fabbro, interventi di ordinaria muratura, manutenzione del verde) e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell' impianto termico e dell' impianto idraulico ad esso collegato), riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili, cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio. Per gli interventi edilizi non espressamente previsti nella presente disposizione si fa riferimento all'art. 3 del DPR n. 380 del 6 giugno 2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"
  - g) gestione del sistema sicurezza attraverso fornitura di dispositivi di sicurezza individuale, formazione personale e ogni altro adempimento previsto dal D.Lgs 81/08;
  - h) gestione dei beni mobili presenti nella struttura, ivi compresa l'attuale dotazione informatica, e presi in consegna, nello stato attuale di conservazione, dall'ASP con relativo verbale, nonché dei relativi movimenti. I movimenti in uscita devono essere previamente autorizzati dal Comune, quando non curati direttamente dallo stesso Comune. L'ASP provvede, altresì, a propria cura e spese, all'acquisto di beni mobili aggiuntivi o in sostituzione degli esistenti deteriorati, qualora necessari al buon andamento del servizio nel periodo di riferimento del presente atto
- 4. L'ASP si impegna affinché le attività sopraelencate siano rese con continuità, per tutto il periodo di durata della convenzione, e a comunicare tempestivamente alla Direzione Servizi Sociali le eventuali interruzioni che dovessero verificarsi.
  - 5. Per la gestione dell'Ostello del Carmine, l'ASP si avvarrà di idoneo personale, nel rispetto dei parametri e delle professionalità previste dalla normativa vigente.
  - 6. L'organizzazione delle attività, l'accoglienza e i servizi offerti agli ospiti avvengono nel rispetto del Regolamento della struttura.

## **Art. 8**

### **Gestione pensionato per lavoratori stranieri**

- 1. Il Pensionato, localizzato all'interno del complesso dell'Albergo Popolare, di proprietà comunale è rivolto all'accoglienza di lavoratori stranieri non comunitari, di sesso maschile, in possesso di valido permesso di soggiorno, regolarmente occupati che, a causa dei bassi redditi percepiti riscontrano gravi difficoltà nel reperimento di situazioni alloggiative autonome, con l'obiettivo di garantire il mantenimento delle situazioni occupazionali e favorire percorsi verso una successiva

autonomia sociale e abitativa, sulla base dei requisiti, dei criteri di accesso e delle modalità di accoglienza stabiliti annualmente dal Comune con apposito provvedimento dirigenziale.

2. L'ASP dovrà garantire lo svolgimento coordinato delle seguenti attività e funzioni:

- a) funzioni di coordinamento: in quest'ambito l'ASP dovrà garantire almeno una figura di coordinatore incaricato della supervisione e del controllo sulla gestione organizzativa di tutte le attività, il buon andamento della vita comunitaria nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, il coordinamento dei rapporti con gli operatori dei servizi sociali professionali competenti, la cura dell'andamento dei progetti individuali degli ospiti attraverso l'attivazione delle risorse interne ed esterne, affinché gli stessi possano concludersi positivamente;
- b) assistenza amministrativa, per contabilità, presenze, rilevazioni statistiche e gestione informatizzata dei dati, predisposizione bilancio economico, segreteria amministrativa. L'ASP terrà la contabilità dei pagamenti dovuti al Comune da parte degli ospiti, curando la predisposizione e la consegna dei bollettini postali agli ospiti, nonché la trasmissione mensile, alla Direzione Servizi Sociali, dei riepiloghi nominativi dei pagamenti
- a) pulizia e manutenzione ordinaria del Pensionato relativa agli interventi edili che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici (vetreria, falegnameria, fabbro, interventi di ordinaria muratura, manutenzione del verde) e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell'impianto termico e dell'impianto idraulico ad esso collegato), riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili, cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio. Per gli interventi edili non espressamente previsti nella presente disposizione si fa riferimento all'art. 3 del DPR n. 380 del 6 giugno 2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"
- b) gestione del sistema sicurezza attraverso fornitura di dispositivi di sicurezza individuale, formazione personale e ogni altro adempimento previsto dal D.Lgs 81/08;
- c) gestione dei beni mobili presenti nella struttura, ivi compresa l'attuale dotazione informatica, e presi in consegna, nello stato attuale di conservazione, dall'ASP con relativo verbale, nonché dei relativi movimenti. I movimenti in uscita devono essere previamente autorizzati dal Comune, quando non curati direttamente dallo stesso Comune. L'ASP provvede, altresì, a propria cura e spese, all'acquisto di beni mobili aggiuntivi o in sostituzione degli esistenti deteriorati, qualora necessari al buon andamento del servizio nel periodo di riferimento del presente atto

3. L'ASP si impegna affinché le attività sopraelencate siano rese con continuità, per tutto il periodo di durata della convenzione, e a comunicare tempestivamente alla Direzione Servizi Sociali le eventuali interruzioni che dovessero verificarsi.

4. L'ASP si impegna a fornire i beni e il materiale di consumo occorrente per il corretto svolgimento delle funzioni e delle attività all'interno del Pensionato.

5. Per la gestione del Pensionato, l'ASP si avvarrà di idoneo personale, nel rispetto dei parametri e delle professionalità previste dalla normativa vigente.

6. L'organizzazione delle attività e i servizi offerti agli ospiti avvengono nel rispetto del Regolamento del Pensionato.

## **Art.9**

### **Attività di assistenza socio-sanitaria**

1. Le attività di cui al presente articolo prevedono la realizzazione di visite ambulatoriali gratuite di medicina generale, specialistica, odontoiatrica ed infermieristica nell'ambito della prevenzione,

diagnosi e cura rivolte a cittadini italiani e stranieri, non residenti, in situazione di grave indigenza e/o di emarginazione sociale.

2. L'ASP dovrà garantire lo svolgimento delle attività, per il periodo di durata della presente Convenzione, sulla base di apposito progetto formulato anche in collaborazione con associazioni e altri soggetti del Terzo Settore con specifica esperienza e qualificazione professionale in campo socio-sanitario;
3. L'ASP si impegna affinché le attività sopraelencate siano rese con continuità, per tutto il periodo di durata della convenzione, e a comunicare tempestivamente alla Direzione Servizi Sociali le eventuali interruzioni che dovessero verificarsi.
4. L'organizzazione delle attività e i servizi offerti agli utenti avvengono nel rispetto delle modalità e procedure di cui al Regolamento interno e al Progetto di attività.
5. Le attività sono svolte presso i locali ubicati all'interno del complesso dell'Albergo Popolare con accesso da via del Leone, 35.

#### **Art. 10**

##### **Corrispettivi per la gestione dei servizi e delle attività di cui agli artt. 5, 6, 7, 8 e 9**

1. Per le prestazioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 nel periodo di durata della presente Convenzione, l'ASP riceverà un corrispettivo massimo stabilito nella misura di € 659.277,00 nelle forme e con le modalità individuate nei successivi articoli.
2. Il corrispettivo dovuto all'ASP per i servizi di cui all'art. 9 è calcolato nell'importo di € 14.165,00 per le attività di assistenza socio-sanitaria.
3. Il corrispettivo dovuto all'ASP per i servizi di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 è calcolato sulla base della determinazione di una retta giornaliera pro-capite, rispettivamente per ciascuna struttura.
4. La retta giornaliera pro-capite relativa ai servizi di cui al precedente punto è fissata nel modo seguente, per il periodo di 5 mesi a partire dal mese di maggio:

<b>Tipologia servizi Albergo Popolare</b>	<b>Importo</b>
Pronta Accoglienza (per n. 57 posti)	€ 23,00
Accoglienza Breve (per n. 22 posti)	€ 24,00
Accoglienza Lunga (per n. 25 posti)	€ 25,00
Minialloggi Albergo Popolare (per n. 23 posti)	€ 25,00
Ostello del Carmine (per n. 60 posti)	€ 18,00
Pensionato per lavoratori stranieri (per n. 20 posti)	€ 9,50

5. Tale retta si intende onnicomprensiva di tutti i costi sostenuti dall'ASP per la gestione delle attività di cui alla presente convenzione, a fronte dell'analisi dei costi conservata agli atti del Servizio Famiglia e Accoglienza.
6. Le utenze relative ai servizi di cui alla presente Convenzione afferenti al complesso residenziale dell'Albergo Popolare (acqua, luce, riscaldamento, telefonia fissa) rimangono a carico del Comune.
7. Nell'ambito dei progetti personalizzati, potrà essere previsto il pagamento di una quota da parte degli utenti delle strutture; tale possibilità ha il fine di responsabilizzare il soggetto in vista di obiettivi di autonomia personale.
8. La quota di contribuzione individuale è stabilita, in accordo con il servizio sociale professionale che ha in carico l'utente, nella misura di:
  - a) per i servizi di cui all'articolo 5 (Albergo Popolare):

- i) per l'accoglienza breve e l'accoglienza lunga, € 1,70 giornaliera;
- ii) per la pronta accoglienza, gratuita per il primo periodo annuale di 15 giorni, € 1,15 giornaliera per gli eventuali successivi periodi di ospitalità nell'anno;
- b) per i servizi di cui all'articolo 6 (Mini alloggi Albergo Popolare), con le seguenti specifiche:
  - i) € 56,00 quale canone mensile di concessione per ciascun mini alloggio;
  - ii) € 56,00, quale deposito cauzionale a carico dell'utente da corrispondere al momento della concessione del minialloggio;
- c) per i servizi di cui all'articolo 7 (Ostello del Carmine), € 1,15 giornaliera.
- 9. E' prevista l'esenzione della quota di cui al comma precedente in casi debitamente motivati dal servizio sociale professionale competente, che ha in carico l'utente.
- 10. Per i servizi di cui all'articolo 8 (Pensionato lavoratori stranieri), la quota di contribuzione è individuata annualmente dal Comune con apposito atto amministrativo.
- 11. Gli importi derivanti dalle quote di contribuzione da parte degli utenti saranno impiegati dal Comune per interventi di politiche attive e inclusione sociale, compresi quelle che attengono ai percorsi di sostegno all'inserimento lavorativo e sostegno al reperimento di alloggi.

## Art. 11

### Gestione del sistema delle Foresterie sociali

1. Il Sistema integrato delle Foresterie sociali è rivolto all'accoglienza temporanea di soggetti autosufficienti in stato di emarginazione e disagio socio-economico che presentano bisogni di accoglienza per problemi alloggiativi ed esigenze di reinserimento sociale, mediante l'offerta di una gamma di soluzioni abitative diversificate per destinatari e capacità di risposta al bisogno
2. L'ASP gestisce i servizi di accoglienza oggetto del presente articolo, anche in collaborazione con le associazioni di volontariato ed altri soggetti del terzo Settore del territorio fiorentino, presso le seguenti strutture:
  - a) **"Casa Albergo Mameli"**, di proprietà comunale, ubicata in Firenze, via Mameli 1, costituita da 16 minialloggi per 24 posti letto destinata a persone marginali di età superiore ai 50 anni; gli alloggi sono concessi agli ospiti dal Comune in uso temporaneo e secondo le modalità stabilite nel relativo Regolamento in vigore;
  - b) **appartamenti "Educatorio del Fuligno"**, ubicati in Firenze, via Faenza 48 di proprietà dell'ASP, costituiti da 13 mini-appartamenti per 45 posti letto totali, destinati a nuclei familiari;
  - c) **appartamenti per l'autonomia** ubicati in Firenze:
    - n. 1 appartamento in via del Porcellana, 11 (n. 7 posti letto) e n. 1 appartamenti in via Faenza 38 (n. 6 posti letto) di proprietà dell'ASP;
    - n. 13 appartamenti monolocali in via Pier Capponi, n. 16 (n. 26 posti letto) e n. 1 appartamento in Piazza del Carmine, 19 (n. 8 posti letto) in locali di proprietà comunale.
 Gli appartamenti di cui alle lettere b) e c) sono concessi agli ospiti in uso temporaneo da parte dell'ASP, con la presenza di un servizio di tutoraggio educativo a bassa intensità assistenziale, realizzato anche in collaborazione con le organizzazioni del volontariato cittadino con il compito di responsabilizzare i destinatari rispetto a diritti e doveri nell'usufrutto dei locali assegnati, e di svolgere una funzione di monitoraggio e mediazione in entrata ed in uscita dei progetti di accoglienza.
  - d) **Progetto "Casa Per"**, in locali, posti in Firenze, via Taddeo Alderotti, di proprietà della Misericordia di Rifredi e concessi in comodato gratuito all'ASP Fuligno per n. 6 posti letto destinati a persone adulte autosufficienti.
  - e) **Progetto Donne Acisif** (n. 11 Camere e n. 2 appartamenti) in locali, posti in Firenze, con accesso via Nazionale 19, di proprietà dell'ASP per n. 40 posti letto

3. Per la gestione dei servizi inerenti il Sistema delle Foresterie l'ASP dovrà garantire le seguenti funzioni e attività specifiche:
- a) funzioni di coordinamento: in quest'ambito l'ASP dovrà garantire almeno una figura di coordinatore incaricato della supervisione e del controllo sulla gestione organizzativa di tutte le attività, il buon andamento della vita comunitaria nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, il coordinamento dei rapporti con gli operatori dei Servizi socio-professionali competenti, la cura dell'andamento dei progetti individuali degli ospiti e dei nuclei familiari, attraverso l'attivazione delle risorse interne ed esterne, affinché gli stessi possano concludersi positivamente;
  - b) assistenza amministrativa per contabilità presenze, riscossione rette di concessione e utenze, rilevazioni statistiche e gestione informatizzata dei dati, contabilità fornitori, predisposizione bilancio economico, segreteria amministrativa in orario giornaliero feriale;
  - c) attività di accoglienza e reinserimento, attraverso attività educativa di sostegno nel percorso previsto dal progetto individuale in stretto raccordo con i servizi sociali competenti;
  - d) gestione degli alloggi e degli spazi, attraverso verifica del buon uso dei locali, risistemazione degli alloggi per l'avvicendamento degli ospiti e interventi di piccola manutenzione;
  - e) funzioni di raccordo con la rete dei servizi presenti nel territorio e con le reti di solidarietà al fine di attivare con gli ospiti percorsi personalizzati di inclusione e di superamento di situazioni di solitudine e marginalità;
  - f) gestione dei beni mobili presenti nei minialloggi e appartamenti di proprietà comunale ivi compresa l'attuale dotazione informatica, e presi in consegna, nello stato attuale di conservazione, dall'ASP con relativo verbale, nonché dei relativi movimenti. I movimenti in uscita devono essere previamente autorizzati dal Comune, quando non curati direttamente dallo stesso Comune. L'ASP provvede, altresì, a propria cura e spese, all'acquisto di beni mobili aggiuntivi o in sostituzione degli esistenti deteriorati, qualora necessari al buon andamento del servizio nel periodo di riferimento del presente atto
  - g) manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti inerenti le strutture di proprietà dell'ASP (idraulici, elettrici, per riscaldamento ed ascensore) e manutenzione ordinaria relativa agli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici (vetreria, falegnameria, fabbro, interventi di ordinaria muratura, manutenzione del verde) e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell'impianto termico e dell'impianto idraulico ad esso collegato), riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili, cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio. Per gli interventi edilizi non espressamente previsti nella presente disposizione si fa riferimento all'art. 3 del DPR n. 380 del 6 giugno 2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"
4. In particolare, per i minialloggi della Casa Albergo via Mameli e gli appartamenti "Educatorio del Fuligno", l'ASP dovrà garantire anche le seguenti ulteriori funzioni:
- a) attività di portineria, verifica degli ingressi, registrazione presenze, garantendo la presenza di almeno un operatore sulle 24 ore tutti i giorni;
  - b) distribuzione settimanale di biancherie pulite (solo lenzuola, federe, canovacci, asciugamani e coperte) e ritiro biancheria sporca. Gestione deposito guardaroba.. Distribuzione di stoviglie, biancheria e utensili da cucina
  - c) servizio di sorveglianza/portineria, nella fase notturna (dalle 20 alle 8 tutti i giorni), per controllo degli accessi esterni della struttura, interventi per necessità improvvise e urgenti, controllo tramite monitor degli spazi interni, raccolta di segnalazioni, osservazione sul comportamento e necessità degli ospiti.

5. L'ASP si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo concordato e a dare immediata comunicazione alla Direzione Servizi Sociali delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.
6. Per la gestione coordinata e integrata del Sistema delle Foresterie, l'ASP si avvarrà di idoneo personale, nel rispetto dei parametri e delle professionalità previste dalla normativa vigente.
7. L'organizzazione delle attività, l'accoglienza e i servizi offerti agli ospiti avvengono nel rispetto dei Regolamenti vigenti.

## **Art.12**

### **Corrispettivi per la gestione della Casa Albergo via Mameli e degli appartamenti "Educatório del Fuligno"**

1. Per la gestione dei servizi l'ASP riceverà un corrispettivo massimo stabilito nella misura di € 249.696,00 nelle forme e con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. Tale corrispettivo è calcolato sulla base di una retta giornaliera per ogni singolo ospite.
3. Gli importi delle rette giornaliere sono fissati nel modo seguente per il periodo di 5 mesi a partire dal mese di maggio:

<b>Tipologia servizio</b>	<b>Importo pro-capite pro-die</b>
Minialloggi Casa Albergo Via Mameli	€ 23,00
Appartamenti Asp (ex Fuligno)	€ 24,00

4. Tale retta si intende onnicomprensiva di tutti i costi sostenuti dall'ASP per la gestione dei suddetti minialloggi ed appartamenti a fronte dell'analisi dei costi conservata agli atti del Servizio Famiglia e Accoglienza.
5. Le utenze relative agli immobili/locali di proprietà comunale (acqua, luce, riscaldamento, telefono) rimangono a carico del Comune
6. Nell'ambito del progetto personalizzato, può essere previsto il pagamento di una quota mensile da parte degli utenti delle strutture; tale possibilità ha l'obiettivo di responsabilizzare il soggetto in vista di obiettivi di autonomia personale.
7. L'eventuale contribuzione da parte dell'utente è stabilita, in accordo con il servizio sociale professionale che ha in carico l'utente:
  - a) per i minialloggi della Casa Albergo via Mameli, nel modo seguente:
    - i) € 56,00, quale canone mensile di concessione per ciascun mini alloggio singolo;
    - ii) € 28,00 a posto-letto, quale canone mensile di concessione per ciascun mini alloggio doppio;
    - iii) per ciascun mini alloggio i concessionari dovranno versare un deposito cauzionale di importo corrispondente ad una mensilità;
  - b) per gli appartamenti "Educatório del Fuligno" secondo quanto stabilito nel Regolamento delle Foresterie Sociali dell'ASP.
8. Può essere prevista l'esenzione delle quote di cui al comma precedente in casi debitamente motivati dal servizio sociale professionale competente, che ha in carico l'utente.
9. Gli importi derivanti dai pagamenti degli utenti saranno impiegati rispettivamente dall'ASP per quanto concerne gli Appartamenti "Educatório del Fuligno" e dal Comune per quanto concerne la Casa Albergo Via Mameli per interventi di politiche attive e inclusione sociale, compresi quelle che attengono ai percorsi di sostegno all'inserimento lavorativo e sostegno al reperimento di alloggi

### **Art.13**

#### **Corrispettivi per la gestione Progetto Appartamenti per l'autonomia, Progetto "Casa Per" e Progetto Donne Acisif**

1. Il corrispettivo dovuto all'ASP per i servizi di cui al presente articolo è calcolato nell'importo di € 7.500,00 per il Progetto appartamenti per l'autonomia, di € 8.333,30 per il Progetto Casa Per e di € 41.666,70 per il Progetto Donne Acisif.
2. Nell'ambito del progetto personalizzato, può essere previsto il pagamento di una quota mensile da parte degli utenti; tale possibilità ha l'obiettivo di responsabilizzare i soggetti e/o i nuclei familiari in vista di obiettivi di autonomia personale.
3. L'eventuale contribuzione è stabilita, in accordo con il servizio sociale professionale che ha in carico l'utente o il nucleo familiare nella misura di € 1,70 giornaliero ad utente.
4. Gli importi derivanti dai pagamenti degli utenti saranno impiegati dall'ASP per interventi di politiche attive e inclusione sociale, compresi quelle che attengono ai percorsi di sostegno all'inserimento lavorativo e sostegno al reperimento di alloggi

### **Art. 14**

#### **Locali e attrezzature**

1. L'utilizzo dei locali e dei beni di proprietà comunale ai fini e per gli scopi della presente Convenzione per le attività di cui agli articoli 5, 6, 7, 8, 9, e 11 (Casa Albergo via Mameli e appartamenti via Pier Capponi) avviene mediante assegnazione degli stessi in uso gratuito da parte del Comune all'ASP per il periodo di durata di cui all'art. 18, con le modalità e secondo le specifiche indicate nello schema di verbale di consegna allegato alla presente Convenzione come parte integrante, nel rispetto dei seguenti vincoli generali:
  - a) sono vietate all'ASP utilizzazioni dei locali per usi diversi da quelli indicati dal presente articolo;
  - b) i locali in oggetto vengono consegnati in buono stato e idonei agli scopi di cui alla presente convenzione;
  - c) per tutta la durata del periodo d'uso l'ASP sarà considerata, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode dei locali e beni ad essa affidati;
  - d) per quanto concerne i beni di proprietà comunale di cui all'apposito inventario, l'ASP svolge le funzioni di soggetto sub-consegnatario e dovrà riferire al Comune di ogni variazione ed esito nella consistenza e nella manutenzione dei beni stessi;
  - e) i locali e i beni di proprietà comunale dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni, salvo il normale deperimento d'uso;
  - f) al termine del periodo di uso gratuito verrà valutato il loro stato di utilizzo in contraddittorio fra le parti che redigeranno apposito verbale.
2. Il personale del Comune, può accedere ai locali di cui trattasi per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari, secondo competenza. Tale personale, qualora siano riscontrate anomalie, è obbligato a riferire immediatamente l'esito di detti accertamenti.

### **Art. 15**

#### **Obblighi dell'ASP**

1. L'ASP, nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione si impegna, senza eccezione alcuna, a:
  - a) garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nella presente Convenzione;
  - b) rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali e assicurative previste dalla vigente normativa;
  - c) impiegare personale di formazione e aggiornamento adeguati a garantire idonei livelli di qualità e di professionalità;
  - d) garantire il rispetto delle misure di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza" D.Lgs 81/08, e successive modifiche, provvedendo a elaborare un documento di "valutazione dei rischi" specifico per le attività svolte e a garantire l'informazione e la formazione di tutti gli operatori impiegati, per quanto riguarda gli specifici rischi rilevati nell'attività e dotare (se necessario) il personale dei DPI necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato. Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al Comune che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

#### **Art. 16** **Personale ed assicurazioni**

1. L'ASP, per la gestione dei servizi di cui agli artt. 5, 6, 7, 8 e 11 si impegna a:
  - a) presentare, non oltre un mese dall'inizio dell'attività, il piano organizzativo del personale utilizzato assicurando la rispettiva specifica competenza e preparazione per gli interventi cui è destinato, nel rispetto dei parametri e della professionalità previste dalla normativa vigente. In tale ambito l'ASP è responsabile della scelta e del comportamento del personale utilizzato per quanto attiene ai rapporti di lavoro intercorrenti tra il personale stesso, nonché ai rapporti con il personale dipendente da altri e con gli ospiti;
  - b) garantire il rispetto, da parte del personale dell'organizzazione, della normativa vigente per gli operatori dei servizi pubblici in materia di tutela dei diritti dell'utente;
  - c) garantire il rispetto della normativa in materia di lavoro e delle normative previdenziali e fiscali in materia;
  - d) assicurare con polizza di responsabilità civile verso terzi il personale impiegato, per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l'attività oggetto del presente accordo;
  - e) assicurare altresì la copertura assicurativa del personale impiegato contro infortuni e malattie connesse all'attività stessa;
2. Resta inteso che tutto il personale operante a qualunque titolo per le attività di cui alla presente convenzione non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune e risponde dell'operato esclusivamente al responsabile dell'ASP e/o al proprio datore di lavoro.

#### **Art. 17** **Modalità di pagamento**

1. Per le spese sostenute dall'ASP nell'ambito dello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione per il periodo di durata di cui al successivo art. 19, il Comune provvederà alla liquidazione delle spettanze fino all'importo massimo di € 998.138,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 27 ter, del DPR 633/72);

2. Il pagamento dei corrispettivi economici avverrà entro 60 giorni dal ricevimento del documento contabile mensile di addebito, articolato nel modo seguente:
  - a) € 3.500,00 quale importo mensile relativo all'attività di coordinamento di cui all'art. 4;
  - b) € 2.833,00 quale importo mensile relativo alle attività di assistenza di cui all'art. 9;
  - c) € 11.500,00 quale importo mensile relativo ai Progetti di cui all'art. 13;
  - d) relativamente alle strutture di cui agli artt., 5, 6, 7, 8 e 11 (solo Casa Albergo via Mameli ed appartamenti "Educatario Fuligno), per l'importo mensile definito con le modalità di cui al successivo comma 3; a tal fine, il documento contabile dovrà essere corredato da parte dell'ASP da documento comprovante gli indici mensili di saturazione (rapporto tra le giornate di accoglienza degli utenti effettivamente utilizzate nel mese rispetto alle giornate totali nel mese per il numero di posti letto convenzionati) aggregati nel modo seguente:
    - Servizi Albergo Popolare;
    - Minialloggi Albergo Popolare;
    - Ostello del Carmine;
    - Casa Albergo via Mameli;
    - Appartamenti "Educatario del Fuligno"
3. Con indici di saturazione mensili maggiori o uguali al 95%, il corrispettivo dovuto all'ASP sarà pari all'importo massimo mensile rispettivamente stabilito; con indici di saturazione mensili inferiori al 95% il corrispettivo dovuto all'ASP sarà pari all'importo risultante, per ciascuna delle strutture, dall'effettivo utilizzo dei posti disponibili nel mese per i rispettivi importi pro-capite pro-die.
4. Eventuali ritardi nella liquidazione delle competenze oltre il termine stabilito danno il diritto di richiedere l'applicazione degli interessi legali e quant'altro previsto dalla legge.

#### **Art. 18**

##### **Durata della convenzione, rinnovabilità e recesso**

1. La presente Convenzione ha durata a decorrere da maggio 2013 fino a settembre 2013.
2. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta.
3. L'atto convenzionale potrà essere rinnovato per un anno con espresso provvedimento del Comune previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza economica e di pubblico interesse e dell'effettive disponibilità del Bilancio dell'ente locale. Resta inteso che potranno, in fase di rinnovo, essere apportate modifiche e/o integrazioni al presente atto sulla base delle scelte programmatiche e delle effettive disponibilità di Bilancio dell'ente locale.
4. In fase di rinnovo, sarà altresì riconosciuto l'adeguamento ai maggiori oneri derivanti dalla eventuale sottoscrizione ed applicazione dei contratti di lavoro del personale dipendente.
5. Il Comune si riserva, in qualsiasi momento, il diritto di recedere e/o di risolvere il rapporto oggetto del presente atto in caso di sopravvenuti prevalenti motivi di interesse pubblico, giusta causa o disposizione di legge. La presente Convenzione potrà altresì essere risolta per inadempimento parziale o totale agli impegni assunti con il presente atto con le modalità di cui al successivo art. 22.

#### **Art. 19**

##### **Privacy**

1. L'ASP dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy e di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. 196/2003.
2. In particolare l'ASP si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni relative agli utenti dei servizi da qualsiasi fonte provengano;

3. L'ASP si obbliga ad accettare la nomina di un proprio referente da parte del Comune a Responsabile del trattamento dei dati personali, effettuata in esecuzione della presente convenzione. Prima della stipulazione del presente atto l'ASP provvederà a comunicare formalmente il nominativo del soggetto da nominare Responsabile del Trattamento. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo all'atto della stipula, si intende Responsabile privacy il legale rappresentante dell'ASP.
4. L'ASP si obbliga ad accettare la suddetta nomina secondo il modello e le clausole predisposte dal Comune nella scheda conservata agli atti della Direzione.

#### **Art. 20 Verifiche**

1. Il Comune effettua la verifica delle prestazioni di cui alla presente Convenzione, al fine di favorire il pieno e corretto utilizzo delle strutture e la rispondenza degli interventi messi in atto rispetto alle esigenze rilevate.
2. Il referente del Comune per la verifica dell'andamento del presente atto convenzionale è il Dott. Alessandro Salvi, in qualità di Dirigente del Servizio Famiglia e Accoglienza", che potrà avvalersi, laddove necessario, delle specifiche competenze presenti all'interno del Servizio.

#### **Art. 21 Normative**

1. L'ASP 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 Piano Sanitario Regionale e al Piano Integrato Sociale osservando gli eventuali Regolamenti e Disciplinari operanti.
2. Le parti si impegnano a fornire reciprocamente le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività.

#### **Art. 22 Inadempienze**

1. Eventuali osservazioni e contestazioni di inadempienze devono essere comunicate dal Comune per iscritto entro 15 gg. dalla verifica, fissando un termine entro il quale l'ASP dovrà adottare i necessari provvedimenti. Trascorso tale termine, per il perdurare di situazioni difformi dalla presente convenzione o comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, il Comune ha facoltà di recedere dalla convenzione, dandone comunicazione all'ASP.
2. In caso di controversie in merito alla applicazione della presente convenzione, sarà competente a giudicare il Foro di Firenze. Per le controversie in materia di rapporti di lavoro si rinvia a quanto disposto dall'art. 806 del Codice di Procedura Civile.

#### **Articolo 23 Adempimenti ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e modalità di riscossione dei corrispettivi del contratto**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'Asp si obbliga ad ottemperare a quanto previsto della Legge 136 del 13/08/2010. In particolare l'Associazione ha provveduto a comunicare gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e ha individuato in \_\_\_\_\_ la persona delegata ad operare su di esso.

Pertanto i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato presso \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_.

Nel caso in cui l'Asp effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 136/2010.

#### **Articolo 24**

#### **Disposizioni Finali**

1. Il presente atto, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 460/1997, sarà registrato solo in caso d'uso con spese di registrazione a totale carico del richiedente.
2. Il valore della presente convenzione è di € 998.138,00 (esente IVA ai sensi dell'art.10-p.27 ter del D.P.R. 633/72).
3. Per tutto quanto non disciplinato dal presente atto, si applicano le norme del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Firenze \_\_\_\_\_

Per l'ASP \_\_\_\_\_

ALLEGATO A-

**SCHEMA DI VERBALE DI CONSEGNA LOCALI IN USO GRATUITO ALL'ASP FIRENZE  
MONTEDOMINI**

Oggi, in Firenze presso la Direzione Servizi Sociali, il Comune di Firenze (di seguito denominato "Comune"), rappresentato da \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, in esecuzione della Deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_,

**CONSEGNA**

all'A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI (di seguito denominata "ASP"), con sede in Firenze - Via dei Malcontenti n.6 - C.F. 80001110487, rappresentata da \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, che accetta, l'immobile posto in Firenze, via/p.zza \_\_\_\_\_, di proprietà comunale, per le finalità e alle condizioni di cui ai seguenti articoli.

**Art.1 – Scopo dell'uso**

L'uso gratuito oggetto del presente atto è concesso dal Comune esclusivamente per interventi di accoglienza, anche temporanei, a favore di utenti in condizione di forte svantaggio sociale e privi di sistemazioni alloggiative autonome, singoli e nuclei familiari, nell'ambito del rapporto convenzionale in essere tra Comune di Firenze e ASP per il coordinamento e la gestione delle funzioni inerenti l'accoglienza e l'inclusione sociale a favore di utenti assistiti dal Comune.

Sono consentite all'ASP utilizzazioni dei locali per specifiche progettualità e attività concordate tra il Comune e l'ASP stessa nell'ambito della programmazione degli interventi di accoglienza e inclusione sociale.

Sono vietate all'ASP utilizzazioni dei locali per usi diversi da quelli indicati dal presente articolo.

**Art.2 – Durata dell'uso**

L'uso gratuito dei locali oggetto del presente atto ha durata dal ..... al ..... e si intende rinnovato in sede di rinnovo dei rapporti convenzionali tra il Comune e l'ASP per le attività aventi sede presso lo stesso immobile.

**Art.3 –Modalità di consegna e riconsegna dei locali e dei beni di proprietà comunale**

I locali in oggetto vengono consegnati in buono stato e idonei agli scopi di cui all'art. 1.

Tali locali sono altresì corredati dai beni di proprietà comunale indicati nell'inventario allegato.

Per tutta la durata del periodo d'uso l'ASP sarà considerata, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode dei locali e dei beni di proprietà comunale ad essa affidati.

Per quanto concerne i beni di cui all'inventario allegato, \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'ASP, viene individuato come sub-consegnatario, che dovrà riferire al Comune di ogni variazione ed esito nella consistenza e nella manutenzione dei beni stessi.

I locali dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni, salvo il normale deperimento d'uso.

Al termine del periodo di uso gratuito verrà valutato il loro stato di utilizzo in contraddittorio fra le parti che redigeranno apposito verbale.

**Art.4 – Accertamenti e verifiche**

Il personale del Comune all'uopo autorizzato, munito di apposita tessera di riconoscimento, può accedere ai locali di cui trattasi per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari, secondo competenza. Tale personale, qualora siano riscontrate anomalie, è obbligato a riferire immediatamente al Comune l'esito di detti accertamenti.

**Art.5 – Risarcimento danni**

Tutti i danni causati a cose ed a persone durante e in relazione all'uso gratuito dei locali in oggetto dovranno essere risarciti al Comune di Firenze.

L'ASP dovrà sottoscrivere, o far sottoscrivere ai soggetti gestori delle attività in caso di gestione indiretta, con un primario istituto assicurativo all'uopo autorizzato a norma di legge, una polizza assicurativa con massimali adeguati a garanzia dell'uso specifico dei locali per danni a "terzi". Detta polizza costituisce condizione di validità ed efficacia del presente atto.

#### **Art.6 – Obblighi dell'ASP**

Nel caso che i locali o la struttura ove insistono richiedano la chiusura totale o parziale per cause di forza maggiore e per lungo periodo, l'ASP e/o i soggetti gestori delle attività svolte nella struttura, non potranno accampare pretese di sorta verso il Comune di Firenze.

L'ASP si obbliga, inoltre:

1. ad assicurare l'uso diligente dei locali e servizi annessi oggetto del presente verbale da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati onde evitare danni di qualsiasi genere;
2. a ritenere comunque sollevato e indenne il Comune di Firenze da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa dell'attività gestionale svolta presso la struttura comunale in questione;
3. ad assumere l'onere delle spese relative alla manutenzione ordinaria della struttura relativa agli interventi edili che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici (vetreria, falegnameria, fabbro, interventi di ordinaria muratura, manutenzione del verde) e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (idraulici, elettrici, ed ascensore, con la sola esclusione dell'impianto termico e dell'impianto idraulico ad esso collegato), riparazione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni mobili, cura e manutenzione del sistema di rilevazione antincendio;
4. a rispettare tutte le normative ed adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008 nonché in materia di prevenzione incendi, organizzando una squadra di emergenza che si coordini con i soggetti gestori delle attività, nel caso di gestione indiretta.

#### **Art.7 – Oneri a carico del Comune di Firenze**

Il Comune assume a carico del proprio Bilancio le spese riguardanti gli interventi di manutenzione straordinaria, con particolare riferimento agli eventuali interventi connessi a normative specifiche (impianti, certificazione antincendio, etc.), nonché le opere di manutenzione ordinaria necessarie ad integrare o mantenere in efficienza l'impianto termico e l'impianto idraulico ad esso collegato.

#### **Art.8 – Revoca dell'uso gratuito**

L'uso gratuito dei locali e degli arredi di proprietà comunale potrà essere revocato ad insindacabile giudizio del Comune di Firenze in caso di:

- violazione delle norme contenute nel presente verbale;
- utilizzo dei locali per usi diversi da quelli stabiliti;
- sostanziale modificazione dello Statuto dell'ASP;
- impossibilità di garantire sotto qualsiasi aspetto (finanziario-giuridico-tecnico-logistico) la continuità dei progetti la cui realizzazione è prevista mediante l'utilizzo dei locali in questione.

#### **Art.9 - Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente verbale, si rinvia alle norme del Codice Civile.

Firenze, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013.

**Per il Comune di Firenze**

**Per l'ASP Firenze Montedomini**