



**COMUNE DI PISTOIA  
SERVIZIO PERSONALE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE**

**LINEE GUIDA PER LA CO-PROGETTAZIONE, GESTIONE ED ESECUZIONE DI  
AZIONI E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE  
IN STATO DI GRAVE MARGINALITÀ SOCIALE E ALLA PREVENZIONE E  
CONTRASTO DELLA CONDIZIONE DI SENZA DIMORA**

## INDICE

<b>ART. 1 – DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 – OBIETTIVI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 – OGGETTO .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 4 – DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 5 – HOUSING LED - DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI.....</b>	<b>5</b>
5.1 HOUSING LED .....	5
5.2 ALBERGO POPOLARE (VIA DEI CANCELLIERI N. 26) .....	5
5.3 SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E OSPITALITÀ NOTTURNA AGGIUNTIVO PER I MESI INVERNALI .....	7
5.4 SERVIZI RESIDENZIALI PER DONNE SOLE O CON FIGLI MINORI.....	8
5.5 STRUTTURA DI PIAZZA.....	9
5.6 APPARTAMENTO PER RAGAZZI NEO-MAGGIORENNI .....	10
5.7 SERVIZI PER L’INTERCULTURA.....	11
5.8 SERVIZI PER IL SUPPORTO DIGITALE .....	12
<b>ART. 6 – PERSONALE .....</b>	<b>12</b>
6.1 CLAUSOLA SOCIALE .....	12
6.2 PERSONALE .....	13
6.3 PERSONALE NON DIPENDENTE .....	13
<b>ART. 7 - FIGURE PROFESSIONALI.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 8 - ONERI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 9 - PIANO DI CONDUZIONE TECNICA .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 10 - OBBLIGHI DEGLI OSPITI .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 11 – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 12 - DELEGA DELLE ATTIVITÀ A TERZI .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 13 - PENALI - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE PER INADEMPIMENTO .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 14 – SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 15 – RECESSO.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 16 – DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 17 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 18 – GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 19 – RISERVATEZZA.....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 20 – TRASPARENZA.....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 21 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE – PANTOUFLAGE .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 22 – WHISTLEBLOWERS .....</b>	<b>25</b>

## **ART. 1 – Definizioni**

Nell'ambito delle presenti Linee guida si intende:

- per “candidato” o “soggetto candidato”: l’Ente del Terzo Settore che partecipa alla procedura presentando una proposta progettuale;
- per “soggetto collaboratore” o “collaboratore” o “soggetto partner” o “partner”: l’ente del Terzo Settore che verrà individuato al termine della procedura ad evidenza pubblica e con il quale il Comune di Pistoia definirà un progetto esecutivo e che, conseguentemente sottoscriverà l’accordo di collaborazione (convenzione);
- per “amministrazione procedente” o “amministrazione” o “ente”: il Comune di Pistoia;
- per “ETS” l’ente del Terzo Settore ai sensi del D. Lgs. 117/17 e ss. mm.;

## **ART. 2 – Obiettivi generali**

Con la presente co-progettazione il Comune di Pistoia si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- 1) Realizzazione interventi finalizzati all’accoglienza in alloggio e al contrasto della condizione di senza dimora.
- 2) Promozione inclusione sociale e autonomia.
- 3) Sviluppo sul territorio di servizi per l’intercultura
- 4) Promuovere l’alfabetizzazione digitale e facilitare l’accesso ai servizi pubblici *on line*

## **ART. 3 – Oggetto**

Le presenti Linee guida sono state elaborate per indirizzare il soggetto candidato nell’elaborazione della proposta progettuale.

## **ART. 4 – Descrizione delle strutture**

**Albergo Popolare** – edificio ubicato in Via Cancellieri n. 26, di proprietà del Comune di Pistoia; la struttura, storicamente destinata a svolgere compiti di accoglienza notturna e di ospitalità per persone adulte singole in condizione di marginalità sociale e di disagio abitativo, è suddivisa su due piani corrispondenti alla ripartizione in due unità operative autonome:

- a) **Piano terra**: Servizio per la prima accoglienza: accesso da via dei Cancellieri. La struttura è composta da n. 3 (tre) camere (due per gli uomini ed una per le donne), per un totale di n. 11 (undici) posti letto, una sala comune dove è possibile vedere la TV e consumare piccoli pasti, il ripostiglio per le pulizie e i bagni (n. 1 per le donne e n. 2 per gli uomini), un vano lavanderia nel quale sono presenti n. 2 (due) Box doccia ad uso degli ospiti del primo piano. Alla fine del corridoio si trova l’accesso all’appartamento del custode notturno che è composto da un piccolo disimpegno, n. 1 (una) camera e n. 1 (uno) ampio spazio con zona giorno e zona cucina con servizi igienici e ripostiglio;
- b) **Piano primo**: Servizio per la residenza temporanea: accesso da Via dei Cancellieri in condivisione con il servizio posto al piano terra. La struttura è composta da un piccolo spazio reception in comune con il Servizio posto al piano terra, si accede al primo piano attraverso ascensore o scale e si arriva al pianerottolo dove si trova n. 1 (una) stanza adibita a zona giorno

e cucina ad uso degli ospiti e, tramite un corridoio, si accede a n. 4 (quattro) camere per un totale di n. 16 (sedici) posti letto, alla sala TV zona giorno, a n. 2 (due) bagni uomini con doppi servizi e n. 1 (uno) bagno per disabili.

Gli ambienti sopra elencati sono tutti arredati e funzionanti.

**Villino Desii** – edificio ubicato in Via Desideri n. 4, di proprietà del Comune di Pistoia; la struttura possiede i requisiti richiesti all'art. 22 della L.R. n. 41/2005 e Regolamento di attuazione della stessa Legge Regionale ed è destinata a servizio di accoglienza di donne in difficoltà, sole o con figli minorenni.

La struttura è arredata ed è composta da una cucina, un salotto, uno studio, n. 5 (cinque) camere, n. 4 (quattro) bagni, ed è corredata di giardino.

**Struttura di Piazza** – edificio ubicato in via Castel di Piazza n. 12/a, Località Piazza - Pistoia, di proprietà del Comune di Pistoia.

La struttura è arredata ed è composta da una spaziosa cucina, un ufficio, n. 5 (cinque) camere, n. 3 (tre) bagni, ed è corredata da ampio giardino.

**Servizi per l'interculturalità – Polo Interculturale (POINT)** – da svolgersi in via dei Macelli n. 11, immobile di proprietà del Comune di Pistoia, con utenze a carico dello stesso Comune.

Inoltre si richiedono:

**Due alloggi**, arredati e dotati di allaccio alle utenze funzionanti, da individuare a cura e spese del soggetto collaboratore, destinati al servizio di accoglienza uno per donne in difficoltà, sole o con figli minorenni, e uno per giovani adulti maschi con problematiche socio-abitative, che abbiano come requisiti minimi, ciascuno, la presenza di una cucina, un soggiorno, n. 3 camere e n. 2 bagni, ubicati in zona centrale del Comune di Pistoia, con una capacità di accoglienza così determinata:

- a) alloggio per donne: accoglienza di n. 3 nuclei familiari, composti ciascuno da un massimo di n. 3 persone e comunque per l'accoglienza di non più di otto soggetti maggiori di età
- b) alloggio per ragazzi neomaggiorenni: accoglienza di n. 6 ragazzi.

**Un alloggio**, arredato e dotato di allaccio alle utenze funzionanti, da individuare a cura e spese del soggetto collaboratore destinato al servizio di accoglienza e ospitalità notturna aggiuntivo per i mesi invernali. La struttura dovrà essere ubicata nel centro cittadino del Comune di Pistoia e dovrà essere resa disponibile per 145 giorni l'anno, indicativamente dal 15 novembre al 10 aprile, con date di inizio e di fine variabili.

**Uno spazio**, arredato e con utenze attive, da individuare a cura e spese del soggetto collaboratore destinato al servizio di supporto digitale.

Gli alloggi devono possedere i requisiti richiesti all'art. 22 della L.R. n. 41/2005 e relativo Regolamento di attuazione.

Tutte le spese relative agli alloggi dovranno essere sostenute e quindi anticipate momentaneamente dal soggetto collaboratore e saranno poi ammissibili a rimborso da parte del Comune.

Gli alloggi dovranno essere in ottimo stato di manutenzione e abitabili fin dal momento dell'attivazione del servizio (utenze già attivate) e per tutto il periodo contrattuale.

Le spese condominiali, se presenti, sia di tipo ordinario che di tipo straordinario, dovranno essere sostenute e quindi anticipate momentaneamente dal soggetto collaboratore e saranno poi ammissibili a rimborso da parte del Comune.

Gli alloggi devono essere agibili e con impianti a norma di legge.  
Gli alloggi devono essere dotati, tra gli altri impianti, anche di quello di riscaldamento.  
Gli alloggi devono essere assicurati per danni.

**N.B.** Gli alloggi dovranno essere disponibili entro 60 giorni dalla stipulazione della convenzione.  
Le spese per gli alloggi verranno, pertanto, richieste a rimborso al Comune soltanto dal momento della loro piena disponibilità.

## **ART. 5 – Housing Led - Destinatari e organizzazione dei servizi**

### **5.1 Housing Led**

Con il termine housing led, letteralmente “abitare guidato/accompagnato”, si fa riferimento a tutti quegli interventi di presa in carico di persone a rischio di grave marginalità sociale per affiancarle e aiutarle nel loro re-inserimento abitativo.

In questa tipologia di progetti il diritto all’abitare viene rispettato e preso come elemento essenziale della presa in carico delle persone svantaggiate non croniche. Nell’ambito di questo progetto non si lavora solamente sull’inserimento abitativo come bisogno necessario, ma anche sull’inclusione e sull’inserimento lavorativo.

Gli obiettivi del progetto housing led sono:

- innovare l’offerta di servizi per il contrasto alla grave emarginazione adulta
- facilitare l’accesso in casa per persone senza dimora o con grave disagio abitativo
- sostenere la presa in carico e l’accompagnamento personalizzato delle persone accolte.

### **5.2 Albergo Popolare (Via dei Cancellieri n. 26)**

I destinatari e l’organizzazione dei servizi sono riferiti alle seguenti tipologie di accoglienza:

- a) Servizio per la prima accoglienza: capacità ricettiva n. 11 (undici) posti letto, destinati ad ospitare persone per brevi periodi di permanenza. In questo servizio è prevista solo accoglienza notturna dalle ore 19.00 alle ore 8.00. I destinatari sono persone autosufficienti, con età superiore ai 18 anni, sia residenti nel Comune di Pistoia che di passaggio sul territorio comunale ed in condizioni di emergenza abitativa e di grave disagio sociale;
- b) Servizio per la residenza temporanea: capacità ricettiva n. 16 (sedici) posti letto; è destinato ad uomini adulti residenti nel Comune di Pistoia, inseriti su richiesta del Servizio sociale territoriale, che presentano una manifesta fragilità e grave disagio socio-economico, limitate risorse, privi di una rete di supporto e dell’abitazione. Con le persone inserite devono essere costruiti progetti di autonomia medio lunghi, al fine di consentire loro di canalizzare le proprie risorse ed energie verso una nuova organizzazione della propria vita.

Il soggetto selezionato collaborerà con il servizio sociale per la realizzazione dei progetti individuali elaborati dal Servizio sociale territoriale competente.

Il soggetto collaboratore prevedrà nella proposta progettuale la gestione dei seguenti servizi:

- Servizio di Portineria presso l’Albergo popolare  
Presso l’Albergo Popolare il personale impiegato svolgerà attività di portineria e centralino (registrazione delle entrate e uscite, registrazione delle presenze, sorveglianza interna della struttura, comprese le uscite di sicurezza e del sistema di rilevazione anti-incendio, ecc.). Il servizio di portineria è necessario prevalentemente per il Servizio per la Prima Accoglienza di piano terra per il quale è previsto un turn-over di utenti giornaliero. Il servizio di portineria in

orario serale e notturno deve essere in grado di gestire le richieste di ospitalità nei limiti dei posti letto disponibili e fornire le informazioni utili per l'orientamento ai servizi sociali del Comune di Pistoia.

- Servizio di sostegno e di mediazione dei conflitti

Il servizio consiste nel mantenimento delle relazioni sociali interne alle strutture, nella verifica sul buon uso degli spazi, sul comportamento all'interno della struttura e sui rapporti con gli altri ospiti (interventi di mediazione dei conflitti).

- Servizio di pulizia e sanificazione

Il servizio di pulizia (ordinaria e straordinaria) e sanificazione dell'albergo popolare di Via dei Cancellieri consiste nella pulizia, sanificazione e riordino degli ambienti comuni, delle camere degli ospiti, dei bagni, scale, uffici, ascensore e di tutti gli ambienti esterni facenti parte della struttura. Il servizio sarà comprensivo dei materiali e attrezzature idonee allo svolgimento dell'attività di pulizia. Più nello specifico, la pulizia dei locali dovrà consistere nelle pulizie di: pavimenti, porte, infissi e serramenti, radiatori, pilastri, pareti, ascensori, davanzali, materiale di arredamento.

Nella fornitura di materiale dovrà essere individuata l'idonea tipologia ed il sufficiente quantitativo per:

- a. pulizia pavimenti, mobili, finestre, servizi igienici, etc.;
- b. sanificazione pavimenti e servizi igienici;
- c. fornitura carta igienica e rotoloni a strappo;
- d. materiali usa e getta per servizio colazioni (posate, bicchieri, tovaglioli, etc.);
- e. fornitura di attrezzature meccaniche;
- f. quant'altro necessario al mantenimento dell'igiene e della pulizia dei locali

Il Servizio è necessario per il raggiungimento dei seguenti fini:

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

La pulizia deve essere effettuata con sistemi ed attrezzature adeguate e con l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti, nel rispetto della vigente normativa.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere adeguati alle varie strutture e materiali utilizzati correttamente per evitare inquinamento ambientale.

Le attrezzature e tutto il materiale di consumo necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta dei rifiuti sono anticipati momentaneamente dal soggetto collaboratore e ammissibili a rimborso da parte del Comune.

I locali della struttura devono essere puliti e in ordine in ogni momento della giornata.

- Servizio di Lavanderia

Il servizio consiste nel cambio, ritiro e lavaggio biancheria da letto con cadenza almeno settimanale e in ogni caso tutte le volte che, in relazione a particolari situazioni, se ne ravvisi la necessità, (se necessario con maggior frequenza per assicurare il pieno rispetto delle condizioni igieniche degli utenti). Sarà, inoltre, necessario provvedere al rifornimento delle coperte di lana ed al loro lavaggio a secco, asciugatura, stiratura. Il lavaggio delle coperte di lana dovrà avvenire ogni qualvolta si renda necessario per garantire adeguata igiene e pulizia e comunque con una frequenza minima semestrale. Le dimensioni di federe, lenzuola traverse dovranno essere adeguate a quelle di letti e cuscini presenti nella struttura.

Si dovrà provvedere all'eventuale lavaggio straordinario dei materassi, dei cuscini e dei tendaggi.

In casi di particolari patologie infettive la disinfezione dovrà avvenire attraverso un trattamento di lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione fra temperatura e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni. Il processo di lavaggio disinfettante dovrà essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale.

Il soggetto collaboratore fornirà tutte le attrezzature e materiali di consumo (carrelli, sacchi, contenitori) che si rendessero necessari per il corretto espletamento del servizio e che saranno ammissibili a rimborso da parte del Comune. I carrelli ed ogni altro mezzo di trasporto utilizzato per la consegna della biancheria pulita dovranno essere lavati e disinfettati con regolarità e comunque ogni qualvolta si passi, con lo stesso automezzo e carrello, dal trasporto di biancheria sporca al trasporto di biancheria pulita. In altri termini non è possibile effettuare trasporti di biancheria pulita su carrelli o automezzi che hanno trasportato biancheria sporca se prima non si è proceduto al loro lavaggio e disinfezione oppure a meno che non siano individuate due apposite zone di carico dell'automezzo stesso, ermeticamente separate ed aventi accesso distinto direttamente dall'esterno. È ammesso l'utilizzo di materiale usa e getta, laddove possibile.

- Consumo pasti

Presso l'albergo sono presenti spazi dove è possibile consumare i pasti; al primo piano tali spazi sono dotati di frigorifero e scaldavivande. È necessario garantire che l'utilizzo di detti spazi sia sempre adeguato a garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza degli alimenti e dei locali.

- Servizio di tutoraggio e sostegno educativo

Coerentemente con l'impostazione del progetto individuale definito dal Servizio Sociale Territoriale competente, titolare della presa in carico, il servizio socio-educativo sostiene la persona nel proprio percorso di autonomia ed è articolato in:

- a) azioni e interventi interni alla struttura: il servizio provvede alla conoscenza dell'ospite al momento dell'ingresso nella struttura, attraverso lo svolgimento di un primo colloquio; risponde alle esigenze di primo ascolto ed analisi dei bisogni degli utenti accolti all'interno delle strutture; interviene mediando la conflittualità tra gli ospiti;
- b) azioni e interventi di "orientamento" verso i Servizi del territorio: il servizio provvede al raccordo con i servizi specialistici laddove ne sussiste la necessità (problematiche psichiatriche, tossicodipendenza, alcolismo, altro); provvede al raccordo con la rete dei servizi e le risorse territoriali sia per favorire le attività di reinserimento (inserimenti lavorativi, percorsi di formazione, ricerca alloggi).
- c) il servizio svolge un'azione di supporto per il passaggio dall'emergenza al concetto di casa come diritto e come punto di partenza dal quale la persona senza dimora deve ripartire per avviare un percorso per una gestione consapevole e in sicurezza degli spazi assegnati e di responsabilizzazione nel progetto individuale di autonomia e di fuoriuscita dal disagio e dalla marginalità. L'intervento di tutoraggio e sostegno sarà funzionale al raggiungimento degli obiettivi di progetto elaborati dal Servizio Sociale territoriale.

### **5.3 Servizio di accoglienza e ospitalità notturna aggiuntivo per i mesi invernali**

Il soggetto collaboratore, nel periodo autunno-inverno (indicativamente nel periodo novembre-aprile), per un totale di n. 145 giorni consecutivi, prevedrà nella proposta progettuale l'organizzazione di un servizio di ospitalità notturna aggiuntivo rispetto a quello previsto all'Albergo Popolare, mettendo a disposizione una struttura idonea ubicata nel centro cittadino del Comune di Pistoia, al fine di consentire facilmente l'accesso alla mensa della Caritas e a tutti gli altri servizi territoriali.

Il servizio di accoglienza nel periodo autunno inverno rappresenta una opportunità temporanea per quei cittadini particolarmente vulnerabili, che versano in condizione di disagio abitativo e che sono a rischio di marginalità sociale. Il servizio intende limitare/prevenire i rischi legati ad esposizione ad agenti climatici particolarmente rigidi.

Il servizio sarà realizzato in stretta collaborazione e sinergia con gli operatori del Servizio sociale del Comune di Pistoia.

Destinatari – Il servizio si rivolge ad adulti maggiorenni in stato di disagio socio-economico, di disagio abitativo e di marginalità sociale e deve essere progettato per almeno n. 16 persone, precisando che in caso di emergenza sanitaria che preveda il distanziamento tra le postazioni il servizio dovrà comunque prevedere almeno 8 posti.

Attività:

- Accoglienza: l'accesso alla struttura di accoglienza è diretto e si prevede la permanenza, per 145 giorni, per i cittadini residenti; per i cittadini non residenti si prevede una permanenza di 15 giorni rinnovabili su richiesta del Comune di residenza, con pagamento al Comune di Pistoia della tariffa prevista. Il servizio dovrà essere attivo dalle ore 19.00 alle ore 8.00 del giorno seguente. Il personale deve essere presente durante l'intera fascia oraria e deve avere formazione adeguata per lavorare con questa tipologia di utenza.
- Fornitura per l'igiene personale: all'ingresso verrà fornito a ciascun ospite una coperta e un kit di biancheria.
- Orientamento: il personale orienterà gli utenti verso i servizi di accoglienza diurna ed i servizi presenti sul territorio, nonché favorire un sostegno relazionale.
- Servizio di sostegno e di mediazione dei conflitti: consiste nel mantenimento delle relazioni sociali interne alle strutture.  
Il servizio consiste nella verifica sul buon uso degli spazi, sul comportamento all'interno della struttura e sui rapporti con gli altri ospiti (interventi di mediazione dei conflitti).

Requisiti della struttura di accoglienza e del servizio – La struttura deve essere rispondente ai requisiti previsti dall'art. 22 della L.R. 41/2005.

## **5.4 Servizi residenziali per donne sole o con figli minori**

L'accoglienza delle donne sole o con figli minori avviene presso le seguenti strutture:

- il Villino Desii
- un alloggio ubicato nel centro cittadino del Comune di Pistoia messo a disposizione del soggetto collaboratore.

Destinatari – Le strutture sono destinate ad accogliere prevalentemente donne sole o con figli minori che hanno una condizione di fragilità socio-economica ed abitativa, con progetti di autonomia medio-lunghi.

Attività:

- Ospitalità: intesa come attività di accoglienza residenziale a bassa intensità assistenziale. Il periodo di permanenza deve essere limitato con durata prevista nell'ambito di ciascun progetto individuale elaborato con la donna e i servizi sociali territoriali che hanno in carico

la situazione, ma dovrà avere comunque una durata limitata e rinnovabile solo su precise azioni finalizzate ad una effettiva fuoriuscita.

- Supporto alla definizione di percorsi di autonomia: con le donne ospiti saranno sviluppati percorsi verso l'autonomia attraverso attività di orientamento al lavoro, bilancio di competenze e counseling. I progetti saranno definiti nei tempi, nelle azioni e negli impegni reciproci con particolare attenzione alla ricerca di occasioni formative e/o lavorative, nonché alloggiative alternative.
- Attivazione ed implementazione della rete: si intendono attività di coinvolgimento di soggetti istituzionali e non, per favorire la partecipazione ai percorsi di reinserimento e autonomia delle donne. Queste ultime, infatti, dovranno anche essere accompagnate nella conoscenza e attivazione delle risorse già presenti nel territorio di riferimento.
- Servizio di sostegno e di mediazione dei conflitti: consiste nel mantenimento delle relazioni sociali interne alle strutture. Il servizio consiste inoltre nella verifica sul buon uso degli spazi, sul comportamento all'interno della struttura e sui rapporti con gli altri ospiti (interventi di mediazione dei conflitti).

Organizzazione del servizio – Nella proposta progettuale il soggetto collaboratore prevedrà la presenza di personale (educatore), con accessi almeno giornalieri, dal lunedì al venerdì, e almeno un accesso nel fine settimana, riservandosi anche accessi non concordati con gli utenti. L'organizzazione dell'orario dovrà essere flessibile e rispondente alle esigenze degli utenti e al progetto educativo. Le donne ospiti devono svolgere le pulizie in autonomia per garantire il mantenimento dell'igiene dell'ambiente, con turni chiari e stabiliti da rendere visibili attraverso tabelle esposte in struttura. Per questo servizio non è prevista la copertura di personale in orario notturno. Il soggetto collaboratore metterà a disposizione del personale un telefono cellulare su cui dovrà essere reperibile, sia per gli utenti sia per i servizi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Requisiti della struttura di accoglienza e del servizio – La struttura deve essere rispondente ai requisiti previsti dall'art. 22 della L.R. 41/2005.

## **5.5 Struttura di Piazza**

Destinatari – La struttura è destinata ad accogliere multiutenza (singoli o nuclei) in situazione di emergenza socioabitativa-lavorativa, in carico ai servizi sociali, con progetti di uscita nel breve-medio termine.

Attività:

- Ospitalità: attività di accoglienza residenziale a bassa intensità assistenziale. Il periodo di permanenza deve essere limitato con durata prevista nell'ambito di ciascun progetto individuale elaborato con gli ospiti dai servizi sociali territoriali che hanno in carico la situazione, ma dovrà avere comunque una durata limitata e rinnovabile solo su precise azioni finalizzate ad una effettiva fuoriuscita.
- Supporto alla definizione di percorsi di autonomia: con gli ospiti dovranno essere sviluppati percorsi verso l'autonomia. I progetti dovranno quindi essere definiti nei tempi, nelle azioni e negli impegni reciproci con particolare attenzione alla ricerca di soluzioni alloggiative alternative.

- Servizio di sostegno e di mediazione dei conflitti: consiste nel mantenimento delle relazioni sociali interne alle strutture. Il servizio consiste inoltre nella verifica sul buon uso degli spazi, sul comportamento all'interno della struttura e sui rapporti con gli altri ospiti (interventi di mediazione dei conflitti).

Organizzazione del servizio – La proposta progettuale prevedrà la presenza di personale, educatore e operatore socio-assistenziale, con accessi almeno giornalieri, dal lunedì al venerdì, e almeno un accesso nel fine settimana, riservandosi anche accessi non concordati con gli utenti. L'organizzazione dell'orario dovrà essere flessibile e rispondente alle esigenze degli utenti e al progetto educativo. Gli ospiti devono svolgere le pulizie in autonomia per garantire il mantenimento dell'igiene dell'ambiente, con turni chiari e stabiliti da rendere visibili attraverso tabelle esposte in struttura. Per questo servizio non è prevista la copertura di personale in orario notturno. Il soggetto collaboratore metterà a disposizione del personale un telefono cellulare su cui dovrà essere reperibile, sia per gli utenti sia per i servizi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Requisiti della struttura di accoglienza e del servizio – La struttura deve essere rispondente ai requisiti previsti dall'art. 22 della L.R. 41/2005.

## **5.6 Appartamento per ragazzi neo-maggiorenni**

Il servizio si svolgerà in un alloggio ubicato nel centro cittadino del Comune di Pistoia messo a disposizione del soggetto collaboratore.

Destinatari – L'appartamento è destinato ad accogliere ragazzi neo maggiorenni maschi con problematiche socio-abitative, in carico ai servizi sociali, con progetti di uscita nel medio termine.

### Attività:

- Ospitalità: attività di accoglienza residenziale a bassa intensità assistenziale. Il periodo di permanenza deve essere limitato con durata prevista nell'ambito di ciascun progetto individuale elaborato con gli ospiti dai servizi sociali territoriali che hanno in carico la situazione, ma dovrà avere comunque una durata limitata nel medio termine e rinnovabile solo su precise azioni finalizzate ad una effettiva fuoriuscita.
- Supporto alla definizione di percorsi di autonomia: le attività devono permettere ai ragazzi di imparare a gestire una casa, organizzare il proprio tempo, gestire le proprie risorse economiche, siano essi studenti o lavoratori, contando sulla presenza e la supervisione di figure professionali che costituiscono un riferimento socio-educativo costante. Devono essere sviluppati percorsi verso l'autonomia attraverso attività di orientamento alla formazione/lavoro. I progetti devono essere definiti nei tempi, nelle azioni e negli impegni reciproci con particolare attenzione alla ricerca di occasioni formative e/o lavorative, nonché alloggiative alternative.
- Attivazione ed implementazione della rete: si intendono attività di coinvolgimento di soggetti istituzionali e non, per favorire la partecipazione ai percorsi di reinserimento e autonomia dei ragazzi. Questi ultimi, infatti, dovranno anche essere accompagnati nella conoscenza e attivazione delle risorse già presenti nel territorio di riferimento.
- Servizio di sostegno e di mediazione dei conflitti: consiste nel mantenimento delle relazioni sociali interne alle strutture. Il servizio consiste inoltre nella verifica sul buon uso degli spazi, sul comportamento all'interno della struttura e sui rapporti con gli altri ospiti (interventi di mediazione dei conflitti).

Organizzazione del servizio – Si prevede la presenza di personale, educatore e operatore socio-assistenziale, con accessi almeno giornalieri, dal lunedì al venerdì, e almeno un accesso nel fine settimana, riservandosi anche accessi non concordati con gli utenti. L'organizzazione dell'orario dovrà essere flessibile e rispondente alle esigenze degli utenti e al progetto socio-educativo.

Gli ospiti devono svolgere le pulizie in autonomia per garantire il mantenimento dell'igiene dell'ambiente, con turni chiari e stabiliti da rendere visibili attraverso tabelle esposte in struttura. Per questo servizio non è prevista la copertura di personale in orario notturno. Il soggetto collaboratore metterà a disposizione del personale un telefono cellulare su cui dovrà essere reperibile, sia per gli utenti sia per i servizi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Requisiti della struttura di accoglienza e del servizio – La struttura deve essere rispondente ai requisiti previsti dall'art. 22 della L.R. 41/2005.

## **5.7 Servizi per l'intercultura**

Il soggetto candidato dovrà prevedere, nella proposta progettuale, l'organizzazione di servizi per l'intercultura, indirizzati all'integrazione dei cittadini stranieri, e volti a promuovere la partecipazione e la cittadinanza attiva di giovani e adulti.

I servizi saranno da svolgersi presso l'immobile di Via dei Macelli n. 11, di proprietà del Comune di Pistoia.

Destinatari – le attività sono dirette a cittadini italiani e stranieri residenti nel Comune di Pistoia, nonché a cittadini di Paesi terzi seguiti dal Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale e beneficiari dei progetti SAI.

### Servizi:

- Organizzazione e gestione del Punto Unico di Accesso rivolto ai cittadini stranieri in integrazione con gli attori della rete territoriale, istituzionale e non, e le progettualità FAMI (Fondo Asilo e Migrazione). Questa attività consiste in:
  - Organizzare e gestire il Punto Unico di Accesso di primo e di secondo livello, rivolto ai cittadini stranieri, in integrazione con attori istituzionali, del volontariato e del privato sociale, nonché con le progettualità derivanti dalla partecipazione del Comune di Pistoia a bandi e avvisi rivolti al settore dell'immigrazione;
  - Costruire adeguati percorsi di integrazione a favore di cittadini migranti, nell'ottica di una progressiva acquisizione dell'autonomia per l'accesso ai servizi della rete territoriale;
- Orientamento al territorio e consulenza legale: informazioni, consulenza legale per le pratiche di soggiorno e integrazione (ad esempio: pratiche scolastiche, sanitarie, per l'impiego) attraverso colloqui diretti e accompagnamento diretto ai servizi da parte dell'operatore incaricato.
- Mediazione linguistica e culturale: le mediazioni saranno prevalentemente rivolte a cittadini provenienti dai seguenti Paesi: Albania, Nigeria, Pakistan, Paesi di Lingua araba e ai cittadini di cultura Rom/Sinti;
- Attività di coordinamento: coordinamento delle attività svolte con il servizio sociale comunale e gli altri servizi da questo coinvolti.

Organizzazione del servizio – nella proposta progettuale, per i suddetti servizi, il candidato prevede la presenza di personale assistente sociale, mediatore, operatore per l'integrazione legale. Deve essere garantita la disponibilità del personale a svolgere un orario flessibile e a spostarsi sul territorio.

## **5.8 Servizi per il supporto digitale**

Nell'elaborazione della proposta il candidato deve avere come obiettivo la promozione dell'alfabetizzazione digitale in modo da facilitare l'accesso ai servizi pubblici online e ridurre il divario digitale.

Il servizio sarà da svolgersi in un immobile messo a disposizione dal soggetto collaboratore.

Destinatari – prevalentemente cittadini italiani e stranieri in condizione o a rischio di grave marginalità sociale.

Si indicano di seguito, in via indicativa e non esaustiva, i servizi che secondo il Comune di Pistoia sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo:

- Offrire formazione di base: aiutare a sviluppare competenze digitali tra i cittadini più vulnerabili e meno esperti;
- Supporto per l'accesso ai servizi pubblici online: supportare e formare i cittadini relativamente alle seguenti piattaforme/Sistemi di identificazione personale:
  - App Io
  - Posta Elettronica Certificata
  - Firma digitale
  - Fascicolo sanitario elettronico
  - CUP online
  - CIE
  - App Toscana Salute
  - Servizi Portale INPS
  - SPID
  - Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS)
  - Registro elettronico scuole
  - Zero Code
  - Primis Web
- Supportare le persone nelle operazioni quotidiane: assistenza nell'utilizzo di strumenti digitali per compiti quotidiani come la comunicazione via e-mail, gestione di appuntamenti online e accesso a sistemi di identificazione personale.

## **ART. 6 – Personale**

### **6.1 Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del raggruppamento e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, il soggetto collaboratore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del contraente uscente, in analogia con quanto previsto in ambito di appalti pubblici, ex art. 57 del D.Lgs 36/2023, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore di cui all'articolo 51 del D. Lgs 81/2015.

## 6.2 Personale

Il soggetto collaboratore è tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Il soggetto collaboratore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data della formulazione dell'offerta, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività lavorative, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve essere adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dalle presenti linee guida, nonché conoscere le norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e di prevenzione e contenimento di eventuali emergenze epidemiologiche. Per l'espletamento dei servizi previsti dalle presenti linee guida, il personale del soggetto collaboratore deve essere inquadrato, in base alle mansioni svolte, al corrispondente livello retributivo, previsto dal vigente CCNL di categoria e deve essere individuato seguendo criteri che garantiscono la professionalità adeguata alla tipologia di utenza della struttura e in relazione al progetto individualizzato ed a quanto previsto nel Regolamento di attuazione della L.R. n.41/2005 e ss. mm. Il soggetto collaboratore è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate ed è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti.

Il soggetto collaboratore garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti; gestisce autonomamente i turni di lavoro e garantisce altresì la sostituzione tempestiva di operatori assenti con altro personale di pari qualità professionale. Nello svolgimento delle funzioni i lavoratori devono rendere riconoscibile uno stile professionale adeguato utilizzando, tra l'altro, il cartellino di riconoscimento ben visibile.

Per effetto della convenzione nessun rapporto di lavoro autonomo e/o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Ente ed il personale del soggetto selezionato, il quale solleva l'Ente da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata. Per la figura di psicologo, il soggetto selezionato può utilizzare personale libero-professionista.

Tutto il personale è tenuto nello specifico:

- al rispetto della persona, nel suo insieme
- a comportamenti e atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto della puntualità e del segreto professionale;
- al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa per gli incaricati di pubblico servizio;
- al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- a un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

È facoltà del Comune chiedere la sostituzione degli operatori che abbiano violato obblighi di comportamento e/o contrattuali, sulla base di fatti comprovati rispetto agli episodi contestati e comunque al termine di una fase di contraddittorio durante la quale gli stessi avranno diritto a presentare motivazioni e spiegazioni al Comune di Pistoia rispetto a quanto contestato.

## 6.3 Personale non dipendente

Gli Enti del Terzo Settore possono avvalersi di volontari, tirocinanti e di personale con progetto di servizio civile i quali possono operare in affiancamento al personale del soggetto collaboratore addetto all'esecuzione del servizio e non in sostituzione, salvo che per eventuali attività concordate al tavolo di co-progettazione. Tutti gli obblighi assicurativi sono a carico del soggetto collaboratore e ammessi al rimborso.

## ART. 7 - Figure professionali

In via generale e indicativa (susceptibile di modifiche), il Comune prevede che, nello svolgimento dei servizi e degli interventi, operino le seguenti figure professionali:

<b>Coordinatore del progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Albergo Popolare piano terra</li> <li>- Albergo Popolare piano primo</li> <li>- Posti aggiuntivi mesi invernali</li> <li>- Villino Desii</li> <li>- Struttura di Piazza</li> <li>- Appartamento donne</li> <li>- Appartamento ragazzi</li> <li>- Servizi per l'intercultura</li> <li>- Servizi per il supporto digitale</li> </ul>
<b>Tutor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Albergo Popolare piano terra</li> <li>- Albergo Popolare piano primo</li> <li>- Posti aggiuntivi mesi invernali</li> <li>- Villino Desii</li> <li>- Struttura di Piazza</li> <li>- Appartamento donne</li> <li>- Appartamento ragazzi</li> <li>- Servizi per l'intercultura</li> </ul>
<b>Addetti al servizio pulizie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Albergo Popolare piano terra</li> <li>- Albergo Popolare piano primo</li> <li>- Posti aggiuntivi mesi invernali</li> </ul>
<b>Addetti al servizio portineria e operatori socio-assistenziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Albergo Popolare piano terra</li> <li>- Albergo Popolare piano primo</li> <li>- Posti aggiuntivi mesi invernali</li> </ul>
<b>Assistente sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Albergo Popolare piano terra</li> <li>- Albergo Popolare piano primo</li> <li>- Posti aggiuntivi mesi invernali</li> <li>- Villino Desii</li> <li>- Struttura di Piazza</li> <li>- Appartamento donne</li> <li>- Appartamento ragazzi</li> </ul>
<b>Psicologo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Albergo Popolare piano terra</li> <li>- Albergo Popolare piano primo</li> <li>- Posti aggiuntivi mesi invernali</li> <li>- Villino Desii</li> <li>- Struttura di Piazza</li> <li>- Appartamento donne</li> <li>- Appartamento ragazzi</li> </ul>
<b>Mediatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi per l'intercultura</li> </ul>
<b>Operatore per l'integrazione legale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi per l'intercultura</li> </ul>
<b>Operatore per supporto digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura fornita da soggetto collaboratore</li> </ul>

Il coordinatore individuato dal raggruppamento di ETS ha il compito di tenere il collegamento con i competenti livelli operativi del Comune di Pistoia con i quali concorda incontri di verifica sull'andamento dei servizi e degli interventi

Coordinatore del progetto:

- Coordina gli aspetti tecnico-organizzativi ed operativi dei servizi, nonché raccordo con i livelli operativi del Comune di Pistoia.
- Gestisce e controlla il personale (programmazione settimanale attività degli operatori, sostituzioni, controllo schede di servizio, ecc..).
- Funge da raccordo con la gestione amministrativa e contabile (fatturazione).
- Monitora costantemente i servizi erogati, tramite la rilevazione delle problematiche e dei bisogni delle persone ospitate.
- Garantisce la corretta e trasparente gestione dei movimenti di ammissioni/dimissioni compresi i provvedimenti disciplinari e gli eventuali allontanamenti forzosi dalle strutture;
- Segnala tempestivamente al Comune la necessità di attivare le diverse tipologie d'intervento manutentivo.
- Garantisce il raccordo con i Servizi Sociali in relazione ai progetti individuali, ammissioni, permanenza e dimissioni degli ospiti dalle strutture oggetto di co-progettazione.
- Garantisce l'espletamento delle funzioni previste per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/2008 e norme antincendio.
- Garantisce il monitoraggio, la rendicontazione delle presenze e dei movimenti giornalieri e mensili degli utenti, tramite relazioni e report concordati con il Comune di Pistoia
- Garantisce, attraverso il personale amministrativo, la rilevazione presenze e il monitoraggio mensile delle ore fornite, suddivise per figure professionali e prestazioni erogate nel periodo.
- Garantisce la programmazione, la verifica e il monitoraggio dell'intervento socio-educativo complessivamente assicurato, attraverso specifiche riunioni periodiche con il gruppo di lavoro socio-educativo e con gli operatori dei servizi di riferimento, con particolare attenzione alla rete delle risorse istituzionali e non istituzionali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento.
- Partecipa agli incontri di verifica e monitoraggio con i referenti degli Uffici del Comune di Pistoia.
- Collabora con il competente servizio del Comune per la realizzazione degli obiettivi oggetto della co-progettazione, dell'organizzazione del personale, del controllo dei tempi di realizzazione, della qualità delle prestazioni erogate, garantendo la comunicazione con il competente Servizio del Comune di Pistoia, con il quale concorda riunioni per la verifica comune dello stato dei rapporti e del corretto sviluppo dell'attività programmata.

Assistente Sociale:

- Svolge i colloqui utili ad approfondire la richiesta di accoglienza notturna e, se necessario, prende contatti con il servizio sociale del territorio.
- Partecipa all'equipe costituita dai referenti dell'amministrazione e del soggetto collaboratore per la valutazione delle richieste d'ingresso nelle strutture di accoglienza da parte dei servizi sociali territoriali.
- Collabora con il Servizio Sociale responsabile della presa in carico alla stesura del progetto individualizzato delle persone, individuando gli obiettivi generali e specifici e le azioni necessarie per il loro raggiungimento.
- Partecipa alle verifiche dei progetti - Gestisce ammissioni, permanenza e dimissioni degli ospiti in raccordo con il Servizio Sociale responsabile della presa in carico.

- Verifica comportamenti scorretti e/o pericolosi, concordando con i Servizi Sociali competenti gli interventi necessari.

#### Psicologo:

- Offre sostegno psicologico agli ospiti che lo richiedono.
- Partecipa all'equipe socio-educativa per affrontare le tematiche che riguardano la convivenza e la condivisione degli spazi da parte degli ospiti, portando un contributo professionale sulla gestione delle dinamiche del gruppo.

#### Tutor:

- Collabora con le altre figure professionali all'attuazione di percorsi volti all'acquisizione di una progressiva autonomia, nel rispetto della sua autodeterminazione ed in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana.
- Svolge la sua attività prevalentemente nell'assistenza diretta e di cura dell'ambiente di vita comunitario.
- Svolge attività di informazione sui servizi del territorio e cura il disbrigo di pratiche burocratiche.
- Accompagna l'utente per l'accesso ai servizi.
- Partecipa all'accoglimento dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul servizio e sulle risorse.

#### Mediatore:

- Attività di mediazione linguistica e culturale.
- Mediazioni prevalentemente rivolte a cittadini provenienti da Albania, Nigeria, Pakistan, Paesi di Lingua araba e cittadini di cultura Rom/Sinti.

#### Operatore per l'integrazione legale:

- Fornisce informazioni e consulenza legale per le pratiche di soggiorno (pratiche scolastiche, sanitarie, per l'impiego).
- Effettua colloqui diretti.
- Fornisce accompagnamento diretto ai servizi.
- Partecipa alle équipe multidisciplinari.

#### Operatore per il supporto digitale:

- Supporta i cittadini per l'accesso ai servizi pubblici online.
- Offre una formazione di base per aiutare i cittadini a sviluppare competenze digitali.

### **ART. 8 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale**

Per quanto riguarda gli immobili dell'Albergo Popolare, Villino Desii e Struttura di Piazza, sono a carico dell'amministrazione precedente:

1. costi per la manutenzione straordinaria delle strutture, aree pertinenziali e relativi impianti e accessori;
2. costi di tutte le utenze;
3. controllo e gestione degli impianti ascensori e montacarichi;

4. tutti gli interventi mirati a mantenere o adeguare i livelli di sicurezza della struttura e degli impianti, secondo quanto previsto dalle normative vigenti e nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge;
5. Sono esclusi dagli oneri a carico del Comune di Pistoia, gli interventi previsti dal successivo articolo

### **ART. 9 - Piano di conduzione tecnica**

Il soggetto collaboratore avrà, fra gli obiettivi, anche quello di assicurare un regolare funzionamento delle strutture di accoglienza:

- a) Manutenzioni funzionali a mantenere in piena efficienza gli immobili, le attrezzature, gli arredi e i macchinari in dotazione, nonché di quanto individuato nel presente articolo Piano di conduzione tecnica; detti oneri, convenzionalmente, sono anche detti di “manutenzione ordinaria”, che - esemplificativamente - attiene:
  - all’assolvimento degli interventi di manutenzione programmata;
  - all’assolvimento degli oneri per la riparazione dei guasti, quando ciò sia necessario a garantire l’ottimale conservazione e funzionamento dei beni e del servizio;
  - all’assunzione della manutenzione come definita dall’art. 3 lettere a) e b) del DPR 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il soggetto collaboratore prevede nel piano economico della propria proposta progettuale un importo massimo € 40.000,00 IVA inclusa per tutto il periodo contrattuale.

Per gli interventi, ove possibile, il soggetto collaboratore presenta al Comune di Pistoia dettagliata relazione tecnica (certificata da tecnico abilitato qualora sia richiesto dalle vigenti normative), allegando analitico preventivo e facendo riferimento, dove possibile, al Prezziario regionale toscano per la Provincia di Pistoia, nonché tutta l’eventuale ulteriore documentazione tecnica necessaria (elaborati grafici, relazioni specialistiche, relazioni di calcolo ecc.). Il soggetto collaboratore, se autorizzato, dovrà previamente comunicare agli uffici la data di inizio dei lavori.

Il soggetto collaboratore si impegna a riconsegnare le strutture alla scadenza della convenzione nello stato di conservazione e funzionalità in cui si trovano al momento in cui le ha ricevute in consegna.

Il soggetto collaboratore deve inoltre provvedere a:

- a) acquisto materiale e attrezzature per le pulizie degli appartamenti (nel caso che le persone accolte non abbiano sufficienti disponibilità economiche);
- b) pagamento di tutte le utenze degli appartamenti messi a disposizione dal soggetto collaboratore;
- c) acquisto materiale di pronto soccorso;
- d) organizzazione delle attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli utenti;
- e) compilazione giornaliera delle presenze delle donne e dei minori in uno specifico registro e la compilazione del Progetto Educativo Individualizzato e della cartella personale con rispettive verifiche per ciascun minore accolto, così come previsto nella specifica normativa di riferimento;
- f) tenuta del registro delle presenze del personale, con l’indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- g) compilazione del quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori;
- h) organizzare momenti di verifica sia interna, fra operatori, che esterna (coordinamento generale) alla presenza degli assistenti sociali, specialisti ed altre figure di riferimento per gli ospiti;

- i) favorire la partecipazione degli operatori ai gruppi di lavoro in integrazione/collaborazione con il Servizio Personale e Politiche di inclusione Sociale del Comune di Pistoia, oltre che alle occasioni di aggiornamento/formazione promosse o indicate dallo stesso ente.

In caso di necessità legate al contenimento di eventuali emergenze epidemiologiche, il soggetto collaboratore dovrà organizzare attività di screening sanitari legati, in base alle indicazioni dell'ente e su richiesta dello stesso, da rendicontare separatamente, al di fuori della co-progettazione (servizi supplementari).

### **A) Attività di monitoraggio, manutenzione ordinaria e risoluzione guasti**

L'attività del soggetto collaboratore si articolerà nel monitoraggio degli impianti/componenti/attrezzature e degli immobili, e nel servizio di manutenzione ordinaria e risoluzione guasti.

Il soggetto collaboratore si impegna ad effettuare verifiche periodiche al fine di monitorare costantemente l'immobile e gli impianti per prevenire eventuali default e segnalare al Comune di Pistoia le eventuali problematiche riscontrate, relative alla manutenzione straordinaria. In caso di situazioni di emergenza/urgenza il soggetto collaboratore provvede, se possibile, all'immediata messa in sicurezza avvisando tempestivamente il Comune di Pistoia.

Il servizio di manutenzione ordinaria e risoluzione guasti è da intendersi come l'insieme degli interventi finalizzati a ripristinare l'efficienza dopo la rottura imprevedibile (interventi a guasto avvenuto) di componenti e/o elementi tecnici impiantistici, ovvero interventi di natura esclusivamente riparativa e/o conservativa, ovvero interventi effettuati in seguito ad elevata usura.

Il soggetto collaboratore dovrà informare il Comune di Pistoia in merito agli interventi da effettuare/effettuati.

Qui di seguito si elencano le prestazioni minime individuate dal Comune di Pistoia, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, per le diverse categorie di interventi e/o professionali, il cui onere dell'esecuzione è a carico del soggetto collaboratore:

#### 1. Impianti elettrici

- a) gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento e del livello di illuminamento minimo prescritto dalle normative per i luoghi di lavoro, operando sui seguenti elementi:
- interruttori e prese di qualsiasi tipo ed a qualsiasi uso dedicate (rete telefonica, impianto tv, rete di trasmissione dati, ecc..) compresa la sostituzione in tutti i casi in cui non risultino più riparabili; sono esclusi tutti gli interventi che apportano modifiche sostanziali all'impianto, tali da necessitare apposite certificazioni;
  - corpi illuminanti a soffitto o a parete mediante la sostituzione di lampade di qualunque tipo (ad incandescenza, fluorescenti, slim, alogene, a vapori etc.), deteriorate o esaurite, nonché la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di ogni accessorio elettrico e di quelli dei corpi illuminanti (reattori, starter, portalampade, schermi e parabole, supporti, tigi, borchie, etc.);
  - impianti di chiamata, sonori e/o luminosi, ovvero impianti videocitofonici, compresa la sostituzione dei campanelli, pulsanti, lampade e trasformatori deteriorati e di ogni altro accessorio elettrico;
  - verifiche periodiche impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 e in conformità quanto previsto nella norma CEI 10-14;

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

## 2. Impianti di condizionamento:

Controllo e manutenzione dei condizionatori d'aria;

## 3. Impianti antincendio:

- a) Verifica periodica, ai sensi delle norme specifiche di legge, degli estintori e del sistema idrico antincendio (idranti, manichette, stazione di pompaggio);
- b) Prove di efficienza e funzionamento dei presidi antincendio fissi, con verifiche periodiche delle porte delle uscite di sicurezza;

## 4. Impianti idrosanitari:

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

- impianti di adduzione e distribuzione di acqua calda e fredda mediante la riparazione/ disostruzione/pulizia, ovvero la sostituzione, in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili/disostruibili, di ogni tipo di: rubinetti, accessori doccia (es. nappe, soffioni, ecc) saracinesche, galleggianti o batterie per cassette di scarico, ecc. nonché quella di tutti i raccordi esterni alle tubazioni di adduzione come cannucce anche flessibili e tubi vaso-muro;
- impianti di scarico di acque bianche e nere mediante disostruzione di vasi igienici, lavabi, lavabi a canale, bidets, lavelli scatole sifonate, docce, ecc. compresa la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili dei sifoni e delle scatole sifonate nonché quella di tutti i raccordi alle tubazioni di scarico;
- svuotatura fosse biologiche secondo necessità;
- accessori interni mediante la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili (es: copriwc, seggette, portasapone (anche liquido), portacarta sia igienica sia porta asciugamani, maniglie per disabili, ecc.);

## 5. Infissi

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

- sostituzione di maniglie e serrature (non blindate);
- piccola manutenzione persiane;
- regolazione porte/finestre per evitare sfregamento, sistemazione/installazione cornici, cerniere, installazione fermi chiusura delle porte;
- applicazione di silicone per isolare gli infissi;

## 6. Arredo

Interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli arredi mediante la riparazione, ovvero la sostituzione dei componenti degli arredi necessari al ripristino della corretta funzionalità; a titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:

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

## 7. Edile e varie

Interventi per il mantenimento del decoro, dell'ordine e della sicurezza, degli ambienti; a titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:

- ripristino parti/elementi staccati/divelti dal muro, come battiscopa/piastrelle mancanti, griglie, aste tende, citofoni (ripristino a muro), ecc;
- riprese in seguito a distacco intonaco ed interventi di imbiancatura localizzata;
- sostituzione pile cronotermostati e regolazione impostazioni;

Presso tutte le strutture oggetto di co-progettazione, il servizio dovrà prevedere una verifica periodica della dotazione in struttura dei materiali di consumo; il controllo preventivo sulla funzionalità di elementi strutturali e di arredo "ad alta usura": serrature, porte, maniglie, perdite, funzionalità dei sanitari e degli scarichi ecc. così da tenere sotto controllo l'efficienza complessiva delle strutture; la pronta attivazione sulle segnalazioni guasti al Comune di Pistoia o alla ditta da questo incaricata.

## 8. Servizio di manutenzione del verde e delle aree esterne

Attività di manutenzione dei resede e delle aree a verde, di cui sono parte integrante anche il taglio dell'erba e lo smaltimento, l'irrigazione delle piante, la rimozione di foglie ed eventuali rifiuti nonché la pulizia di eventuali arredi da esterno.

### **B) Servizio per la gestione e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali.**

Il soggetto collaboratore dovrà smaltire i rifiuti secondo le regole previste dalla normativa locale.

Rimangono esclusi dalla gestione le centrali termiche e quadri elettrici e di comando annessi e dipendenti per i quali il soggetto collaboratore dovrà effettuare solo un giornaliero controllo visivo esterno e comunicare celermente eventuali manomissioni rilevate.

## **ART. 10 - Obblighi degli ospiti**

Gli ospiti del Villino Desii, della struttura di Piazza e dei due appartamenti devono:

- acquistare i generi alimentari e prepararsi i pasti, nonché acquistare tutti i beni e materiali di consumo e personali;
- provvedere in piena autonomia alla pulizia e igiene degli ambienti sia propri che comuni;
- provvedere alla cura ordinaria dello spazio esterno ove presente (comprese eventuali aree verdi);
- provvedere al lavaggio e stiraggio degli indumenti e biancheria personale e quella a comune a tutti gli ospiti;

Gli ospiti del Primo Piano dell'Albergo Popolare devono:

- acquistare i generi alimentari e prepararsi i pasti;
- contribuire al mantenimento della pulizia dei locali;

- provvedere al lavaggio e stiraggio degli indumenti e biancheria personale.

Tutti gli obblighi dovranno essere previsti in apposito regolamento che gli ospiti devono sottoscrivere e rispettare in ogni sua parte.

### **ART. 11 – Ammissibilità delle spese**

Per tutto quanto concerne l'ammissibilità e il rimborso delle spese si rinvia allo specifico documento denominato Allegato D - Linee guida per la rendicontazione dei servizi e interventi in co-progettazione.

### **ART. 12 - Delega delle attività a terzi**

In via generale la delega a terzi delle attività progettuali non è ammessa.

È ammessa la delega a terzi di attività progettuali che prevedono professionalità/competenze specifiche non rintracciabili all'interno del partenariato e previste nel progetto esecutivo quali, ad es:

- a) Servizi di pulizia;
- b) Servizi di lavanderia;
- c) Servizi e lavori di manutenzione;
- d) Forniture di mobili, strumenti e attrezzature.

Per sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili, il soggetto partner può chiedere anche in corso di progetto, il ricorso alla delega.

Il partenariato deve comunque e sempre gestire in proprio la direzione, il coordinamento e la segreteria organizzativa del progetto nel suo complesso.

### **ART. 13 - Penali - Risoluzione della convenzione per inadempimento**

In caso di inadempimento degli impegni assunti dai soggetti del raggruppamento, il responsabile del procedimento può applicare una penale individuata fra lo 0,5 per mille e l'1 per mille del contributo del Comune di Pistoia.

Il RUP provvede ad assegnare un termine perentorio di quindici giorni entro e non oltre il quale i soggetti del raggruppamento dovranno eseguire le prescrizioni assegnate dal Comune.

Trascorso inutilmente detto termine e qualora l'inadempimento permanga:

- in caso di inadempimento grave il RUP risolve l'accordo;
- in caso di inadempimento lieve il RUP applica la penale.

Nel caso di risoluzione del presente accordo, i soggetti del raggruppamento hanno diritto al rimborso delle spese regolarmente sostenute, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento dell'accordo stesso.

Il Comune ha il diritto di chiedere, in qualunque momento e anche senza previa applicazione di penale, la risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 C.c.

### **ART. 14 – Sicurezza sul lavoro**

Il soggetto collaboratore dovrà rispettare la normativa prevista dal D. Lgs. n. 81/2008:

Il soggetto collaboratore dovrà fornire al proprio personale i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) necessari per l'espletamento dei servizi oggetto di co-progettazione.

### **ART. 15 – Recesso**

Il Comune di Pistoia può recedere dalla convenzione in qualsiasi tempo, previo rimborso delle spese regolarmente sostenute relative al servizio oggetto del presente accordo. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione ai soggetti del raggruppamento (eseguibile con la Posta Elettronica certificata PEC o altro mezzo ritenuto idoneo) con preavviso non inferiore a venti giorni.

### **ART. 16 – Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa**

Il soggetto collaboratore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del soggetto collaboratore stesso quanto da terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A fronte dell'obbligo di cui sopra, all'atto della sottoscrizione del contratto, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, il soggetto collaboratore assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi, ivi compresa l'Amministrazione Comunale, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili al soggetto collaboratore stesso e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi e relativi obblighi previsti dalle presenti linee guida.

Al fine di garantire una maggiore tutela dell'Amministrazione Comunale e dei terzi/utenti, il soggetto collaboratore dovrà stipulare – o dimostrare di possedere - una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (RCTO) per i rischi derivanti dai servizi oggetto di co-progettazione.

La polizza dovrà prevedere esplicitamente nella descrizione del rischio l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto delle presenti linee guida, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Si precisa in proposito che:

- la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:
  - Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 5.000.000,00 unico per sinistro;
  - Responsabilità Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 5.000.000,00 unico per sinistro;
  - Massimale per sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: € 5.000.000,00.
  
- in considerazione della tipologia di attività / servizi concessi, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:
  - danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
  - danni ai locali e alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
  - danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;
  - committenza di lavori e servizi;

- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari dei servizi) da soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con la Gestione - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo il soggetto collaboratore dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- l'Amministrazione Comunale sarà sempre tenuta indenne per eventuali danni non coperti – o coperti parzialmente - dalla polizza assicurativa (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);
- le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od all'Amministrazione Comunale.

Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata della co-progettazione ed una copia dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti prima dell'inizio del servizio. Al termine di ciascuna annualità assicurativa il soggetto collaboratore dovrà presentare all'Amministrazione Comunale una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici).

### **ART. 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

I soggetti del raggruppamento assumono a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della Legge 13.08.2010 n. 136.

A tal fine, i soggetti del raggruppamento devono riportare su tutti i giustificativi di spesa presentati al Comune il CIG e il CUP di progetto.

Il mancato utilizzo da parte dei soggetti del raggruppamento del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle transazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

I soggetti del raggruppamento hanno comunicato a questa Amministrazione Comunale, come previsto dalla predetta legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, utilizzato, anche in via non esclusiva, per le commesse pubbliche, ovvero CODICE IBAN I.....

I soggetti del raggruppamento comunicano, come sancito dalla legge 136/2010, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente dedicato, con indicazione di ruolo e dei poteri ovvero:

..... (C.F. ....) in qualità di Presidente e legale rappresentante di ....

### **ART. 18 – Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali**

Il Comune di Pistoia dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento U.E. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente accordo, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento si potranno esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento U.E. 679/2016. Agli stessi obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di protezione e

riservatezza dei dati personali sono soggetti i soggetti del raggruppamento, in quanto in possesso, ai fini dell'esecuzione del presente accordo, di dati personali sensibili.

Il soggetto capofila del raggruppamento e ciascun partner sarà nominato responsabile esterno per il trattamento dei dati.

### **ART. 19 – Riservatezza**

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione contrattuale, comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Il soggetto collaboratore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subcontraenti e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la convenzione, fermo restando il risarcimento dei danni che dovessero derivare al Comune.

Il soggetto collaboratore potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione a gara di appalto e/o procedura di co-progettazione.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo "Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali" il soggetto collaboratore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel seguito anche "Regolamento UE", D. Lgs. N. 196/2003 e ss.mm. e i. e D. Lgs. 101/2018).

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

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

Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'amministrazione comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati.

I componenti del raggruppamento verranno nominati responsabili esterni del trattamento dei dati.

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

In esecuzione delle presenti linee guida e del relativo atto di nomina a responsabile, il soggetto collaboratore e gli altri soggetti eventualmente individuati si impegnano a osservare le disposizioni in esso indicate.

### **ART. 20 – Trasparenza**

Il soggetto collaboratore espressamente ed irrevocabilmente, con la presentazione dell'offerta/progetto:

- a) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità

- a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della procedura di co-progettazione di cui alle presenti linee guida;
- b) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi;
  - c) si obbliga ad informare immediatamente l'Amministrazione comunale di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
  - d) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione del presente servizio, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
  - e) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. al fine di evitare situazione di conflitto d'interesse;
  - f) dichiara con riferimento alla presente procedura di non aver in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e seguenti del Trattato CE e articoli 2 e seguenti della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.

### **ART. 21 - Adempimenti in materia di anticorruzione – pantouflage**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 1, comma 42, della Legge n. 190/2012, il contratto concluso, in violazione di quanto previsto dalla citata norma, comporta la nullità del medesimo e vieta ai soggetti privati che lo hanno concluso di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti ed accertati ad esso riferiti. Gli ETS partner si obbligano, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 393 del 28.12.2022. Gli ETS partner hanno preso conoscenza del Codice di Comportamento mediante consultazione dell'apposito link sulla sezione Amministrazione Trasparente del Comune

### **ART. 22 – Whistleblowers**

L'Ets partner si obbliga a mettere a conoscenza i propri dipendenti del contenuto della normativa di cui al D.lgs. 24/2023, ed in relazione alle condotte illecite conosciute in ragione del rapporto contrattuale, le segnalazioni, potranno essere effettuate nei seguenti modi:

- Tramite la piattaforma informatica disponibile al seguente link: [https://pistoia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenzaj/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=29235469&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=29235491](https://pistoia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenzaj/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=29235469&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=29235491) ;
- Con comunicazione scritta all'Ufficio del RPCT, Piazza del Duomo n. 1 51100 Pistoia (PT) con indicazione della dicitura "Riservato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- Prendendo appuntamento telefonico con l'RPCT al n. 0573 371376.