

## AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

### CITTA' DI BOLOGNA

## AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI ALLA PERSONA IN CONDIZIONI DI FRAGILITA'

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60, comma 2, del D. lgs. n. 50/2016 s.m.i.

### LOTTO 11

### Centro d'accoglienza "Rostom"

Codice CIG: 730749821E

***Programma Operativo Nazionale  
Inclusione Nazionale***

*Programma operativo nell'ambito  
dell'obiettivo "Investimenti in favore  
della crescita e dell'occupazione"*

*2014-2020*

***Titolo Programma Operativo 1 FEAD 2014-2020***

*"Programma Operativo per la fornitura di  
prodotti alimentari e/o assistenza materiale di Base"*

*CCI 2014IT05SFOP001*

*CUP F31H16000060006*



## 1. OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato si riferisce a un servizio di titolarità del Comune Bologna, che ha individuato ASP Città di Bologna come ente erogatore, denominato **“Centro d’accoglienza Rostom”**, inserito all’interno dei “Servizi d’accoglienza temporanea” presenti sul territorio di Bologna, la cui sede per lo svolgimento delle attività è in via Pallavicini, 12.

## 2. PRESENTAZIONE GENERALE

Il **“Centro d’accoglienza Rostom”** (Via Pallavicini n°12), uno dei “Servizi d’accoglienza temporanea” dedicato all’accoglienza immediata di persone senza dimora in condizioni di bisogno indifferibile e urgente, fa riferimento metodologico a quanto contenuto nelle *Linee di Indirizzo per il Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta in Italia*<sup>1</sup>, sottoscritte da Governo, Regioni, Province Autonome e Autonomie locali in sede di Conferenza Unificata del 5 novembre 2015. Si considera un bisogno indifferibile e urgente quando sia *“tale da compromettere, se non soddisfatto, la sopravvivenza della persona secondo standard di dignità minimi”* (punto 1.2 - Linee di Indirizzo per il Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta in Italia) e la struttura si occupa di rispondere in maniera immediata a tali bisogni, prevalentemente collegati ad una origine sanitaria.

Il servizio beneficia delle risorse messe a disposizione dal Programma Operativo relativo al Fondo di aiuti europei agli indigenti (PO FEAD<sup>2</sup>) per il periodo 2014-2020.

## 3. OBIETTIVI

Il **“Centro d’accoglienza Rostom”** (Via Pallavicini n°12) darà risposta a chi si trova in una *“situazione connotata da indifferibilità e urgenza del bisogno; ciò in quanto, come è noto, l’esposizione prolungata alla vita in strada o in sistemazioni alloggiative inadeguate, comporta conseguenze gravi e difficilmente reversibili nella vita delle persone, con un forte impatto anche in termini di costi sociali. Tra le persone senza dimora si registrano infatti tassi di malattia più elevati che tra la popolazione ordinaria, una speranza di vita più bassa, maggior frequenza di vittimizzazione, maggiori tassi di incarcerazione.”* (punto 1.4 – Linee di Indirizzo per il Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta in Italia).

Questo servizio ha pertanto come obiettivo generale quello di contenere il periodo di acuzie, indipendentemente dalla situazione di regolarità sul territorio della persona e/o della sua residenza nel Comune di Bologna, garantendo un’accoglienza in protezione dalla strada per il tempo necessario alla risoluzione della situazione emergenziale. Il sollievo dalla vita in strada per un periodo contenuto di giorni sarà garantito dalla situazione di accoglienza, di sicurezza, di facilitazione alla relazione, grazie anche ad iniziative di animazione, nonché dalla forte connessione con gli altri servizi sanitari e sociali presenti sul territorio.

---

<sup>1</sup><http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/poverta-ed-esclusione-sociale/Documents/Linee-di-indirizzo-per-il-contrasto-alla-grave-emarginazione-adulta.pdf>

<sup>2</sup><http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/europa-e-fondi-europei/focus-on/fondo-di-aiuti-europei-agli-indigenti%E2%80%93Fead/Pagine/default.aspx>

#### **4. BENEFICIARI**

I beneficiari principali del “Centro d’accoglienza Rostom” (Via Pallavicini n°12) sono persone senza dimora maggiorenni presenti sul territorio, anche in modo sporadico o transitorio, caratterizzate da differenti problematiche biopsicosociali, economiche e culturali, che assieme delineano la grave emarginazione adulta. Sono maggiorenni, senza distinzioni di condizioni personali e sociali, di sesso, di orientamento sessuale, di lingua, anche se privi di regolare documentazione per la permanenza sul territorio italiano o privi di residenza valida sul territorio comunale.

Tutti coloro che accedono alla struttura presentano un bisogno caratterizzato da indifferibilità e urgenza. Tra coloro che possono accedere al “Centro d’accoglienza Rostom” (Via Pallavicini n°12) per motivi sanitari e sociali, il servizio dedica particolare attenzione a persone senza dimora con disturbo di personalità e/o compromissione nell’uso delle sostanze.

#### **5. DESCRIZIONE ANALITICA ED ATTIVITÀ RICHIESTE**

Il servizio “Centro d’accoglienza Rostom”, aperto 365 giorni l’anno, è ubicato all’interno del complesso “Pallavicini” al piano terra dell’immobile principale. In questi locali è svolta un’attività di accoglienza e prossimità diurna e notturna, sulle 24 ore, garantita per quaranta (40) persone, uomini e donne, presumibilmente suddivise in sei (6) posti letto donna e trentaquattro (34) posti letto uomo. Lo stile d’accoglienza e quello educativo all’interno del “Centro d’accoglienza Rostom” (Via Pallavicini n°12) si dovrà contraddistinguere per una marcata attenzione protettiva, contenitiva e d’ascolto nei confronti dei beneficiari del servizio. Alla struttura si accede attraverso la rete dei servizi sociali di ASP Città di Bologna, del Comune di Bologna o i servizi sanitari dell’AUSL presenti sul territorio, tutti i giorni dell’anno, in pronta attivazione sulla base della disponibilità di posti. Se approvata dal coordinamento, in accordo ad ASP Città di Bologna, l’accoglienza può avvenire in giornata. Questa deve caratterizzarsi per essere cordiale e attenta. Il personale in turno deve organizzarsi per accogliere i primi ingressi alla struttura, dedicando loro il tempo opportuno per ambientarsi, e garantire disponibilità d’ascolto e dialogo a tutti gli accolti là dove questi si raggruppano (es. sala comune o cortile), alternandosi nello svolgere le procedure più burocratiche. Il primo ingresso, nelle pratiche dell’accoglienza, deve rispettare la privacy della persona, garantendo un luogo riparato dove svolgere un colloquio, volto anche a rispondere alle domande dell’accolto appena giunto al servizio e non solo a svolgere le attività burocratiche richieste. Durante il colloquio deve essere chiarito il tipo di accoglienza offerto alla persona e assegnato (con un eventuale accompagnamento) un posto letto, ponendo attenzione ad eventuali bisogni specifici della persona (es. disabilità motorie). Ad ogni nuovo ingresso il coordinamento attiva, se necessario, il supporto sanitario infermieristico, di competenza dell’AUSL di Bologna, per una valutazione sanitaria fatta nei giorni successivi.

Nelle ore diurne, indicativamente dalle ore 9.00 alle ore 18.00, la permanenza è riservata alle sole persone con problemi sanitari gravi o con motivi sociali tali per cui sia necessaria la loro permanenza in struttura. Per costoro la struttura potrà attivare la somministrazione di un pasto a pranzo e cena, mentre l’AUSL attiverà la supervisione di un OSS, ad esempio per supervisionare l’auto somministrazione di terapie per persone particolarmente fragili.

La collaborazione con l'AUSL prevede la sinergia fra équipe educativa del "Centro d'accoglienza Rostom" (Via Pallavicini n°12), équipe infermieristica, un medico di riferimento e gli operatori socio sanitari (OSS). All'équipe educativa è chiesta massima collaborazione con gli operatori sanitari, sia nella relazione diretta con i beneficiari del servizio, sia all'interno di incontri mirati alla discussione delle situazioni più critiche accolte in struttura. Agli infermieri compete la valutazione dei bisogni sanitari, iniziale e in itinere, e la presa in carico sanitaria dei beneficiari del servizio. Ad essi compete l'attivazione del medico, la gestione e il controllo dei farmaci presenti in struttura, la formazione sulla autogestione dell'assunzione dei farmaci e, in generale, della gestione della terapia. Il medico, qualora chiamato dagli infermieri, effettua la presa in carico clinica di coloro che sono privi di medico di medicina generale, prescrivendo terapie e/o rimodulazione del piano terapeutico. A supporto del lavoro sanitario di infermieri e medico vi è l'operato degli OSS, che effettuano le prestazioni socio assistenziali previste dal piano d'intervento (assistenza all'igiene, al pasto, alla mobilitazione...). Uno dei locali del "Centro d'accoglienza Rostom" sarà adibito dal gestore a spazio per attività sanitarie, dove tutte le attività sanitarie sopra descritte saranno svolte rispettando privacy e sicurezza nella gestione dei farmaci e degli ausili sanitari presenti in struttura.

Sempre durante le ore diurne è richiesto un collaterale lavoro di comunità, da affiancare a quello di accoglienza. È necessaria la costruzione di attività con altri enti che si trovano sullo stesso territorio su cui è presente l'area "Pallavicini" (es. associazioni, centri culturali, circoli...). Tali attività saranno rivolte ai beneficiari del servizio, ad alcuni ospiti di "Casa Willy" (con preventivo accordo sul numero e il nominativo delle persone che possono fermarsi sull'area alla chiusura del servizio), nonché a cittadini presenti sul territorio.

È richiesto uno stretto lavoro di rete con tutti i servizi del contrasto alla grave emarginazione adulta di ASP Città di Bologna, attuato sia con il coordinamento di quest'ultima, sia in autonomia fra i soggetti gestori. Durante il Piano Freddo cittadino, svolto da dicembre a marzo inclusi, il servizio accoglierà le persone con problemi sanitari e che necessitano di un'accoglienza sulle 24 ore.

Il servizio deve prevedere un regolamento della struttura da far firmare al beneficiario al primo ingresso e da conservare assieme agli altri dati della persona. Ogni giorno il servizio deve inviare, entro le ore 24, i dati anagrafici riguardanti le variazioni avvenute in giornata (gli ingressi e le dimissioni) ad ASP Città di Bologna e alla Questura di Bologna. Inoltre, ASP Città di Bologna deve avere accesso alla lista degli accolti nella giornata, con una modalità da concordare (es. via mail, tramite database ad accesso diretto).

Deve, infine, essere prevista un'attività di supervisione dell'équipe di lavoro e la partecipazione annuale ad attività formative e di aggiornamento, anche diversificate, rivolte ad ogni lavoratore.

Si richiede la collaborazione col servizio rivolto alla riduzione dei danni derivanti da sostanze psicoattive per la messa in atto di azioni di riduzione del danno rivolte alle persone con dipendenza patologica ospiti della struttura e con i servizi dell'AUSL, in particolare il programma Vulnerabilità del DSM-DP.

## **6. ALTRE PRESTAZIONI DA GARANTIRE**

### Kit d'accoglienza:

Ad ogni beneficiario del servizio deve essere consegnato un kit comprendente: bagnoschiuma e shampoo, carta igienica, biancheria (due lenzuola per il posto letto, il copricuscino, un asciugamano da bagno grande, a nido d'ape o di spugna) da sostituire almeno una volta alla settimana. Le coperte devono essere distribuite al bisogno e lavate ad ogni cambio d'assegnazione.

Il "Centro d'accoglienza Rostom" (Via Pallavicini n°12) può provvedere all'affidamento a terzi del servizio di lavanderia della biancheria.

### Materassi:

È richiesta annualmente la sanificazione ordinaria dei materassi e dei cuscini.

### Distributori automatici:

È richiesta l'installazione di distributori automatici di bevande calde e fredde.

### Lavanderia interna:

Dovrà essere garantita la presenza e il funzionamento di lavatrici e asciugatrici, almeno due (2) lavatrici e una (1) asciugatrice. È previsto si possa avvalere di un affidamento a terzi di tale servizio. I costi, da garantire calmierati, rimangono a carico dei beneficiari.

### Pasti:

Il gestore dovrà garantire la somministrazione di pasti preconfezionati, fino a 4.380 pasti annui. Vi sono ulteriori risorse economiche (vedi punto 18) da poter impiegare per l'acquisto di generi alimentari particolari, da distribuire a coloro che necessitano di regimi alimentari specifici (es. celiaci, particolari diete, ecc.) e/o si ritiene debbano prepararsi in autonomia il proprio pasto.

### Pulizie:

Si richiede di garantire la pulizia accurata dei locali, programmando tali interventi in modo tale da non interferire con lo svolgimento delle attività.

### Materiale primo soccorso:

È richiesta la presenza di un kit di pronto soccorso, visibile e facilmente raggiungibile dal personale in servizio, per il primo trattamento degli infortuni.

## **7. ORARI E LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

I beneficiari del "Centro d'accoglienza Rostom" potranno accedere al servizio, collocato in via Pallavicini 12, tutti i giorni della settimana, indicativamente dalle ore 18.00 alle ore 9.00, mentre per le persone che lo necessitano la struttura rimarrà aperta 24 ore.

## **8. MODALITÀ DI ACCESSO DEI BENEFICIARI**

L'assegnazione del posto letto al "Centro d'accoglienza Rostom" (Via Pallavicini n°12) avverrà su segnalazione formulata da un servizio sociale o sanitario del territorio. L'ingresso, se approvato dal coordinatore del servizio e da ASP Città di Bologna, sarà in pronta attivazione sulla base della disponibilità dei posti, tutti i giorni dell'anno, anche nella stessa giornata della segnalazione, per una durata standard di quattordici (14) giorni, rinnovabili fino ad un massimo di sei (6) mesi.

L'accesso in pronta accoglienza è finalizzato a rispondere ad un bisogno indifferibile e urgente specifico e ben dichiarato dal servizio segnalante, su cui l'équipe educativa, ed eventualmente quella sanitaria dell'AUSL di Bologna, dovrà attivarsi.

## **9. DURATA DEL CONTRATTO**

L'affidamento avrà una durata di 36 (trentasei) mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto, con facoltà per l'ASP Città di Bologna di rinnovo fino ad ulteriori 24 (ventiquattro) mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni.

ASP Città di Bologna si riserva, altresì, di prorogare la durata del contratto per un periodo massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi rispetto alla naturale scadenza, ai sensi dell'art. 106, c. 11, del decreto legislativo n. 50/2016, per consentire la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

## **10. MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO D'EFFICACIA**

ASP si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice dei contratti pubblici, di estendere le prestazioni (o talune di esse) oggetto del presente appalto e di apportare modifiche alle modalità attuative del servizio in oggetto, anche mediante richiesta di figure professionali aggiuntive o ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente contratto, fino a concorrenza del cinquanta (50) per cento dell'importo complessivo dell'appalto, in funzione delle seguenti esigenze:

- necessità di attivare nuove strutture, alloggi e unità abitative , in funzione dell'aumentata domanda del servizio rispetto a quanto previsto in fase di pubblicazione del bando di gara.

## **11. PERSONALE MINIMO RICHIESTO**

Il servizio dovrà essere erogato nel rispetto del modulo organizzativo minimo del personale impiegato, di cui alla tabella che segue.

ASP Città di Bologna ha stimato in euro 998.105,30 il costo della manodopera per l'intera durata dell'appalto, nel rispetto dell'art. 23, comma 16 e dell'art. 214, comma 4, del Codice, avendo a riferimento i costi orari medi indicati nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 10 aprile 2013 "Determinazione del costo orario del lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di

inserimento lavorativo - Cooperative sociali”, applicati alle singole categorie e livelli contrattuali, per il numero di ore settimanali, previste.

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>
Coordinatore di unità operativa	CCNL cooperative sociali, cat. E1	38
Educatore o assistente sociale	CCNL cooperative sociali, cat. D2	130
Operatore dei servizi informativi e di orientamento	CCNL cooperative sociali, cat. D1	48
Ausiliario sociale	CCNL cooperative sociali, cat. A1	140
Addetto alle pulizie	CCNL cooperative sociali, cat. A1	28

Il coordinamento di unità operativa è svolto da un professionista con laurea di secondo livello ad indirizzo sociale, sociologico, psicologico, pedagogico, cioè laurea magistrale in programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50), in servizio sociale e politiche sociali (LM87), scienze pedagogiche (LM85), o titolo di studio magistrale equipollente (es. in psicologia LM51, in antropologia culturale ed etnologia LM01, in sociologia e ricerca sociale LM88), fornendo eventuali altri criteri utili a caratterizzarne l'esperienza e la professionalità (es. gli anni di esperienza nel settore del contrasto alla grave emarginazione adulta). Si riconosce l'equiparazioni tra titoli di vecchio ordinamento (ante DM 509/1999) e titoli ex DM 509/1999 e ex DM 270/2004.

Il coordinatore dovrà garantire la sua presenza ai tavoli di ASP Città di Bologna e Comune di Bologna, nonché alla riunioni programatorie e di verifica con il Servizio contrasto alla grave emarginazione adulta di ASP Città di Bologna, oltre ad un numero telefonico reperibile 24 ore alla rete dei servizi alla Grave Emarginazione Adulta a al servizio Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta di ASP Città di Bologna. È data la possibilità di turnare la sua reperibilità con un referente conosciuto (es. in caso di ferie, malattia...), in grado di essere prontamente rintracciato.

L'assistente sociale, l'educatore, l'ausiliario sociale e le altre figure professionali coinvolte dovranno possedere esperienza in interventi analoghi, con una formazione specifica nella relazione d'aiuto sviluppata in servizi di prossimità (es. contatto, ascolto, colloquio motivazionale, riduzione del danno, tecniche di primo soccorso...). Particolare cura dovrà essere data alla formazione sulla gestione e il contenimento dei comportamenti aggressivi reattivi e proattivi.

## **12. IMMOBILI SEDI DEI SERVIZI E MANUTENZIONI**

Sono messi a disposizione del “Centro d'accoglienza Rostom” i locali situati al piano terra della struttura principale dell'area “Pallavicini”, in via Pallavicini, 12, di proprietà del Comune di Bologna.

L'area cortiliva, il piccolo immobile indipendente e la grande sala al piano terra della struttura principale sono in co gestione con “Casa Willy” (Via Pallavicini n°12).

Il gestore del servizio manterrà il buono stato dei locali e la loro manutenzione ordinaria. I lavori di manutenzione ordinaria sono a carico del gestore, mentre le manutenzioni straordinarie sono a carico dell'ente proprietario dell'immobile, ad esclusione degli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza o per un uso improprio dei locali.

Le spese per conservare lo stato dell'immobile in manutenzione ordinaria sono quelle relative:

- al servizio di pulizia e al funzionamento di elettrodomestici per il riscaldamento e il condizionamento dell'aria, lo spurgo dei pozzi neri, nonché la fornitura di eventuali altri servizi comuni;
- alla disinfestazione dei locali e di altri ambienti utilizzati (derattizzazione e deblattizzazione), almeno una volta l'anno o all'occorrenza;
- alla riparazione per risolvere guasti di elementi esterni alla muratura (es. rubinetti, prese elettriche, ricambi lampadine o neon...).

Il gestore del servizio è tenuto a riconsegnare l'immobile al termine del contratto nello stato in cui gli è stato consegnato, salvo il deterioramento derivante da normale uso.

### **13.UTENZE**

Sono a carico del gestore del servizio i costi relativi alle utenze telefoniche (compreso collegamento adsl/fibra) e alla tassa rifiuti, di cui ha onere di intestazione se dovuta.

Tutte le altre utenze sono di ASP Città di Bologna che provvede alla rendicontazione al Comune di Bologna.

### **14.STRUMENTAZIONE**

La struttura presenta già una dotazione di beni mobili tra cui letti, materassi, armadietti, scrivanie e sedie. Al momento della stipula del contratto sarà redatta una lista dei beni presenti, che il gestore si premurerà di conservare con cura.

gestore.

Ulteriore strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio è a totale carico del

### **15.PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

Il complesso delle prestazioni del servizio è così suddiviso:

<b>TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE</b>	<b>PERCENTUALE</b>	<b>PERCENTUALE IN EURO</b>
Attività principale: attività sociale, educativa e di coordinamento	86%	359.397,45
Attività secondaria: servizi di pulizia	7%	26.640,90
Attività secondaria: manutenzioni	1%	4.150,95

Attività secondaria: somministrazione pasti	6%	24.905,70
---	----	-----------

## **16. SPECIFICA RIGUARDANTE I FINANZIAMENTI DEI PROGRAMMI OPERATIVI**

Il Programma Operativo relativo al Fondo di aiuti europei agli indigenti (PO FEAD), approvato dalla Commissione Europea al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, mira a supportare le azioni di lotta alla povertà previste dalla Strategia Europa 2020, finanziando gli aiuti materiali destinati alle persone in povertà estrema (persone senza dimora).

Nello specifico il Programma Operativo finanzia annualmente € 14.089:

- per l'acquisto di indumenti intimi (mutande, calzini e, al bisogno, magliette);
- per l'acquisto di prodotti per l'igiene personale (sapone bagnoschiuma, shampoo, spazzolini da denti, dentifrici, rasoi monouso, assorbenti femminili, carta igienica);
- per l'acquisto di generi alimentari dietetici;
- per l'acquisto di abbigliamento, anche sportivo o specifico per il lavoro, e altra attrezzatura personale (scarpe, incluse quelle antinfortunistiche, cappelli, guanti...).

È richiesta la rendicontazione annuale delle spese sostenute per tali risorse. Il 5% di queste spese possono essere rendicontate come spese amministrative, di trasporto e di immagazzinaggio dei beni.

Il presente lotto riceve finanziamenti dal Programma Operativo Nazionale Inclusione (PON Inclusione<sup>3</sup>), per € 10.000,00.

Tutte le cifre riguardanti i finanziamenti dei programmi operativi qui riportati si intendono oneri fiscali esclusi. L'attivazione delle risorse del PON Inclusione e del PO FEAD sarà subordinata all'approvazione del finanziamento ministeriale a validità triennale richiesto dal Comune di Bologna.

L'aggiudicatario è obbligato a collaborare con ASP, il Comune di Bologna e gli altri enti interessati e coinvolti, per il rispetto delle regole previste dalla misura di finanziamento sopra indicata, al fine di – per quanto di propria competenza in base al fatto di gestire il servizio oggetto del presente capitolato – ottenere e/o mantenere il finanziamento in questione ed evitare ogni possibile sua riduzione e/o revoca, anche nella forma di applicazioni di penalità o altra forma sanzionatoria.

## **17. CONDIZIONI ESSENZIALI DI SVILUPPO IN TERMINI DI SICUREZZA**

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, il gestore del servizio è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08.

<sup>3</sup> <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/europa-e-fondi-europei/focus-on/pon-Inclusione/Pagine/default.aspx>

Qualora necessario, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b del D. Lgs.81/08, ASP Città di Bologna fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato ad operare.

## **18.REPORTISTICA**

**GARSIA** (Sistema informativo di gestione degli interventi e servizi sociali e socio-sanitari) è il sistema di elaborazione dati ufficiale del Comune di Bologna. Si richiede di inserire al suo interno le generalità riguardanti i beneficiari del servizio, con cadenza mensile.

Si richiede altresì, l'inserimento del flusso delle presenze delle persone beneficiarie attraverso un database interno del quale Asp può avere accesso.

Il servizio dovrà redigere una relazione quadrimestrale, a carattere prevalentemente qualitativo, che evidenzii l'andamento del servizio, i mutamenti nei beneficiari del servizio, nonché avendo cura di indicare tutte le attività realizzate, ordinarie e straordinarie, e dando l'aggiornamento rispetto la composizione dell'équipe e delle attività formative. Si richiede una precisa raccolta delle informazioni riguardanti i percorsi d'uscita dei beneficiari del servizio. I quadrimestri seguono il calendario solare (gennaio – aprile, maggio – agosto, settembre – dicembre) e la consegna delle relazioni è da intendersi entro le prime due settimane del mese successivo. Alla scadenza esatta di ogni quadrimestre dovrà essere garantita la presenza di tutti i dati necessari all'interno del sistema GARSIA e comunicato in tempo al Servizio contrasto alla grave emarginazione adulta di ASP Città di Bologna ogni eventuale ritardo, al fine di non invalidare la raccolta dei dati statistici.

Si richiede inoltre un report semestrale riguardante gli interventi di manutenzione ordinaria sostenuti, con i relativi costi, e le richieste di manutenzione straordinaria ancora in sospeso.