

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

PARTE I - GENERALITA'

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Finalità del servizio

Articolo 3 - Destinatari

Articolo 4 - Responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione

Articolo 5 - Valore dell'appalto - variazioni - verifica di conformità - revisione prezzi

Articolo 6 - Durata - decorrenza contrattuale

Articolo 7 - Aggiudicazione

PARTE II - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Articolo 8 - Descrizione delle attività

Articolo 9 - Modalità operative di esecuzione degli interventi

Articolo 10 - Luogo di esecuzione e dimensione dell'utenza

Articolo 11 - Presenza operativa

Articolo 12 - Rapporti con il Comune di Trieste

Articolo 13 - Verifiche periodiche e controlli

PARTE III - PERSONALE

Articolo 14 - Requisiti del personale

Articolo 15 - Formazione e supervisione

Articolo 16 - Obblighi e oneri dell'appaltatore e del personale

Articolo 17 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale

Articolo 18 - Coordinamento per la prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

PARTE I - GENERALITA'

Articolo 1 - Oggetto.

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio per l'organizzazione e la gestione degli interventi denominati “*incontri protetti*” e “*incontri facilitanti*”.

Gli “*incontri protetti*” e gli “*incontri facilitanti*” sono modalità di incontro tra genitore e figlio minore di età (ovvero tra *care-giver* e minore di età, anche non vincolati da parentela o affinità) che prevedono la presenza di uno o più educatori professionali.

Di norma gli incontri protetti sono prescritti dalle Autorità Giudiziarie competenti (Tribunale per i minorenni o Tribunale Ordinario), le quali, in virtù di norme nazionali e internazionali, si interpongono nella relazione fra genitori e figli.

Il Comune di Trieste ha promosso e condiviso con altri enti territoriali provinciali le “*Linee Guida*” di seguito richiamate che si intendono vincolanti.

Le “*Linee Guida*” e l’*Accordo per il buon andamento degli incontri protetti e/o facilitanti* e ogni successiva modifica e integrazione, eventualmente apportate, si intendono adottate dall'operatore economico affidatario del servizio.

Articolo 2 - Finalità del servizio.

L'incontro presenziato serve a tutelare bambini dai comportamenti verbali e non-verbali dei genitori e a garantire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del genitore con il proprio figlio quando, per molteplici ragioni (separazione, divorzio conflittuale, affido, altra grave crisi familiare), è giudicata necessaria la presenza di educatori durante gli incontri per assicurare garanzia e tutela e per osservare quel che vi avviene o non vi avviene e per riferire per iscritto al Servizio Sociale con le modalità e gli strumenti di documentazione previsti nelle *"Linee guida per le/gli operatrici/operatori dei servizi sociali, educativi e sanitari"* del Comune di Trieste (*Linee Guida*).

Gli incontri protetti sono interventi specifici e complessi in cui coesistono finalità di tutela di bambini coinvolti in relazioni compromesse che sovente devono essere ri-costruite e di salvaguardia del diritto di visita e di sostegno di relazioni nelle quali l'adulto deve essere orientato.

L'incontro facilitante, nel corso del quale sono solo affievolite le funzioni di tutela più sopra richiamate, serve a facilitare la ripresa di rapporti tra genitori e figli, agevolandone l'andamento evolutivo, orientandolo all'autonomia e all'affrancamento dalle figure di affiancamento e a sostenere i processi volti al libero e consapevole dispiegarsi delle prerogative genitoriali.

L'obiettivo principale di un ciclo di incontri protetti (e/o facilitanti, seppure l'articolazione operativa sia da intendersi più libera, così come indicato nelle *"Linee guida"*) è la costruzione di uno "Spazio neutro" e protetto, nel quale accogliere i bambini e i loro genitori per lo svolgimento degli incontri.

Lo "Spazio neutro" dovrà avere caratteristiche tali che possa essere percepito e vissuto come luogo rassicurante, accogliente e sicuro e presso il quale siano realizzabili gli obiettivi specifici degli incontri, ovvero:

- possibilità per bambini e adulti di sperimentare la relazione genitore-figlio entro una cornice neutrale nella quale sia sospeso il conflitto familiare;
- sostegno della genitorialità mediato da azioni e indicazioni che agevolino il mantenimento della relazione dei bambini con i loro genitori;
- accompagnamento del genitore nel cammino volto a ridefinire il proprio ruolo e a recuperare e ristabilire, per quanto possibile, le sue capacità genitoriali;
- ridefinizione degli ambiti in cui si esercita la responsabilità genitoriale agevolando e sostenendo, quando possibile, l'organizzazione e la gestione autonome degli incontri.

Articolo 3 - Destinatari.

I principali destinatari degli incontri protetti sono bambini fino ai 14 anni di età (o comunque non oltre i 18 anni di età, incluse persone minorenni con problemi di disadattamento e devianza) per i quali l'articolo 9 della "Convenzione sui diritti del fanciullo" (ONU, New York, 1989 - L. 176/1991) garantisce il diritto a *"mantenere relazioni personali e contatti diretti in modo regolare con entrambi i genitori, salvo quando ciò è contrario al maggior interesse del minore"*.

I bambini e le loro famiglie devono essere, di norma, oggetto di provvedimenti delle Autorità Giudiziarie le quali abbiano disposto con decreti, ordinanze o sentenze l'attivazione di incontri protetti e quando il loro pronunciamento sia dovuto alle seguenti situazioni:

- sospetto di grave trascuratezza, maltrattamento, abuso sessuale, anche in presenza di decreti limitativi della potestà genitoriale;
- genitore affidatario che impedisce al figlio di vivere una relazione con l'altro genitore;
- pesante conflittualità di coppia;
- bambini in affido eterofamiliare e/o parentale;
- relazione tra figli e genitori resa difficoltosa o ostacolata da provvedimenti limitativi della libertà personale conseguenti a procedimenti penali;

- relazione tra figli e genitori interrotta per altri motivi.

Articolo 4 - Responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione.

Ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e delle Linee guida dell'ANAC, approvate con delibera n.1096 del 26 ottobre 2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Direttore del Servizio Sociale Comunale.

Ai sensi dell'articolo 101 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e delle Linee guida dell'ANAC sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione, approvate con D. M. 7 marzo 2018, n. 49, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, il Direttore dell'esecuzione è individuato nella persona del Responsabile di Posizione Organizzativa - area tematica minori.

Articolo 5 - Valore dell'appalto - variazioni - verifica di conformità - revisione prezzi.

Ai sensi dell'articolo 35, c. 4, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, il valore dell'appalto, compresa l'opzione di cui all'articolo 63, c. 5, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 (il cui importo è stimato in euro 100.000,00 IVA esclusa), l'eventuale rinnovo del contratto per due anni, le opzioni di cui all'articolo 106, c. 1 lett. a), c. 11 e c. 12, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 è quantificato in euro 1.905.958,00 (IVA esclusa), oneri per rischi interferenziali pari a euro 0,00.

Per la verifica di conformità si applicano le disposizioni di cui all'articolo 102 del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'articolo 63, c. 5, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 potranno essere affidati, nel periodo di validità dell'appalto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, conformi al progetto di base oggetto del presente capitolato.

Ai sensi dell'articolo 106, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 si dispone che, in caso di aumento della domanda, dovuto all'incremento delle segnalazioni da parte delle Autorità Giudiziarie competenti, le prestazioni potranno essere incrementate fino all'80% del valore iniziale del contratto.

Ai sensi dell'articolo 106, c.12 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, eventuali variazioni conseguenti all'ampliamento o alla riduzione del servizio, che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di durata dell'appalto, potranno essere richieste in qualsiasi momento dall'Amministrazione appaltante, con ordine scritto, fino a 1/5 in più o in meno, anche per ogni singola prestazione dedotta in appalto, con proporzionale variazione dell'importo, senza che per tale circostanza l'appaltatore possa pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Ai sensi dell'articolo 106, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, la revisione dei prezzi dell'appalto verrà riconosciuta a partire dal secondo anno e su richiesta dell'appaltatore applicando la variazione annuale dei prezzi al consumo registrata dall'ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I. senza tabacchi) per l'anno precedente.

Articolo 6 - Durata e decorrenza contrattuale.

La durata del presente appalto è fissata in quattro (4) anni decorrenti dalla data di effettivo avvio dei servizi definita con provvedimento del responsabile del procedimento.

Il contratto potrà essere, nel caso in cui il responsabile del procedimento ne ravvisi la convenienza e l'opportunità, rinnovato per una sola volta, per una durata massima di 2 anni. A tal fine le parti stipuleranno un nuovo contratto, accessorio al contratto originario, di conferma o di modifica delle parti non più attuali, nonché per la disciplina del prezzo e della durata.

Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento delle

attività previste dal presente capitolato fino alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, qualora richiesto dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, ove ne ricorrano le condizioni, per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento, fermo restando che quest'ultimo periodo non potrà comunque superare i sei mesi, ai sensi dell'articolo 23 della L. n. 62/2005.

Articolo 7 - Aggiudicazione.

La base d'asta, per il periodo dedotto in appalto (4 anni) è pari ad euro 729.680,00 I.V.A. esclusa (euro settecentoventinovemilaseicentottanta/00), oneri per rischi interferenziali stimati in euro 0,00. L'importo soggetto a ribasso è pertanto di euro 729.680,00 I.V.A. esclusa (euro settecentoventinovemilaseicentottanta/00).

I punteggi da assegnare agli elementi di valutazione dell'offerta (Busta "B - Offerta tecnica" e Busta "C - Offerta economica) sotto indicati saranno globalmente pari a 100.

La stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

Ai sensi dell'articolo 35 della Legge Regionale n. 6 del 31 marzo 2006, l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una commissione giudicatrice che sarà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ripartendo i 100 punti complessivi nel seguente modo:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL' OFFERTA

A	PREZZO (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 15
B	QUALITA' (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)	PUNTI 100

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 85 punti

Il concorrente dovrà illustrare, in modo sintetico i criteri e le modalità con cui intenderà organizzare e gestire il servizio, riportando nella relazione i punti come sotto descritti.

Al fine di facilitare le operazioni di valutazione delle offerte, la parte tecnica dovrà essere redatta in modo conciso e seguendo lo schema del prospetto di valutazione di cui sotto che contiene gli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno punteggiate le voci non indicate (punti 0).

La parte tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo e non potrà superare n. 12 pagine facciate stampa (foglio formato A4 - carattere Time New Roman corpo 11, massimo 50 righe per pagina, spaziatura tra caratteri normale, crenatura caratteri 12 punti oltre, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea singola). Ognuna delle 12 facciate oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a dodici. Eventuali tabelle inserite nel testo dovranno mantenere tale formato.

Ogni informazione contenuta nell'eventuale documentazione prodotta in eccesso rispetto a tale limite non sarà presa in considerazione per la valutazione.

I curriculum del personale impiegato potranno essere inseriti in appositi allegati.

L'offerta tecnica in caso di aggiudicazione integra le disposizioni del presente capitolato.

Il punteggio sugli elementi tecnico-organizzativi presentati dalle ditte concorrenti sarà assegnato dalla commissione di gara secondo i criteri sotto indicati con i relativi pesi:

A) MODELLO ORGANIZZATIVO: (max 30 punti) viene valutata la struttura organizzativa dell'appaltatore e la capacità programmatica progettuale.

A1)

Garanzia delle sostituzioni del personale impiegato - punteggio max 10 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione le soluzioni che garantiscono la sostituzione in tempi più brevi rispetto a quelli previsti all'articolo 16 del presente capitolato, nell'ambito di una concreta fattibilità e tenuto conto delle specificità del servizio. Verranno valutati modalità e tempi delle sostituzioni dirette a ridurre al minimo il disagio per l'utenza a garanzia della continuità dell'intervento così come declinato nel progetto individualizzato.

A2)

Fasce di presenza operativa del personale addetto - punteggio max 5 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione la disponibilità ad effettuare gli interventi in un orario più ampio di quello stabilito all'articolo 11 del presente capitolato, con particolare riferimento alla disponibilità ad effettuare le prestazioni anche nelle giornate di domenica, in specie per favorire le relazioni tra genitori e figli.

A3)

Frequenza della verifica - punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione una maggiore frequenza della verifica rispetto a quella semestrale richiesta all'articolo 14 del presente capitolato.

A4)

Qualità della rilevazione in portale - punteggio max 10 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione le proposte progettuali per il dialogo e la trasmissione di documenti tra stazione appaltante e affidatario con adeguati protocolli di sicurezza per la protezione dei dati personali. In riferimento all'articolo 12 l'Amministrazione valuterà positivamente progetti di rendicontazione delle attività e di report concessi dal portale elettronico: si ritiene utile una elaborazione dei seguenti indicatori sociali a titolo esemplificativo: fasce di età, titolo di studio, occupazione dei genitori, nazionalità, lingua madre, A.G. mandante.

B) PERSONALE IMPIEGATO: formazione, qualificazione, aggiornamento (max 40 punti)

B1)

Requisiti formativi coordinatore - punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione il possesso da parte del coordinatore di titoli di studio (altri diplomi di laurea, master, dottorati di ricerca o specializzazioni in materie attinenti i servizi oggetto del presente capitolato) aggiuntivi rispetto a quelli richiesti all'articolo 14 del presente capitolato.

B2)

Requisiti formativi educatori - punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione il possesso da parte degli educatori di titoli di studio (altri diplomi di laurea, master, dottorati di ricerca o specializzazioni in materie attinenti i servizi oggetto del presente capitolato) aggiuntivi rispetto a quelli richiesti all'articolo 14 del presente capitolato.

B3)

Esperienza professionale coordinatore - punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione il possesso da parte del coordinatore di esperienze professionali per annualità ulteriori a quelle richieste all'articolo 14 del presente capitolato.

B4)

Esperienza professionale educatori - punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione il possesso da parte degli educatori di esperienze professionali per annualità ulteriori ai tre anni richiesti all'articolo 14 del presente capitolato.

B5)

Qualificazione e aggiornamento - punteggio max 10 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione la disponibilità a far partecipare il personale a percorsi formativi integrati, unitamente a personale del Comune, concordati con l'Amministrazione stessa all'inizio di ogni anno solare, sulla base della tipologia dell'utenza in carico e delle problematiche evidenziate dal personale nella realizzazione degli interventi e servizi. Si terrà conto del numero dei corsi, del numero dei soggetti da qualificare/aggiornare per i quali l'appaltatore dichiarerà la propria disponibilità e della capacità dell'appaltatore di elaborare proposte in merito ai bisogni formativi.

B6)

Metodologie per la prevenzione del burn-out - punteggio max 10 punti

La commissione, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione, le metodologie utilizzate dall'affidatario per sostenere il personale nella prevenzione della sindrome del burn-out con particolare attenzione per le situazioni di disagio familiare derivanti da interazioni violente.

C) SERVIZI AGGIUNTIVI: (max 15 punti)

C1)

Disponibilità a svolgere il servizio fuori dall'Ambito Triestino - punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione la disponibilità a svolgere il servizio fuori dal territorio dell'Ambito Triestino previo preavviso di 3 giorni lavorativi con rimborso chilometrico valutato sulla base della Tabelle ACI aggiornate all'annualità di riferimento.

C2)

Miglioramento dei locali adibiti agli incontri protetti/facilitanti - punteggio max 10 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in

considerazione le caratteristiche dell'arredamento e dei luoghi degli incontri messi a disposizione valutando in particolare le soluzioni adottate per favorire e facilitare l'incontro del bambino con le figure familiari ulteriori a quanto richiesto dalle Linee Guida.

OFFERTA TECNICA	COEFFICIENTI
Criterio A - Subcriterio A ₁) (max 10 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio A - Subcriterio A ₂) (max 5 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio A - Subcriterio A ₃) (max 5 punti)	- Ottimo: (13 - 16 incontri) 1 - Buono: (9 - 12 incontri) 0,75 - Discreto: (5 - 8 incontri) 0,50 - Sufficiente: (3 - 4 incontri) 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio A - Subcriterio A ₄) (max 10 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio B - Subcriterio B ₁) (max 5 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio B - Subcriterio B ₂) (max 5 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio B - Subcriterio B ₃) (max 5 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0

Criterio B - Subcriterio B ₄) (max 5 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio B - Subcriterio B ₅) (max 10 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio B - Subcriterio B ₆) (max 10 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Criterio C - Subcriterio C ₁) (max 5 punti)	- disponibilità nell'intero territorio della Corte d'Appello di Trieste: 1 - non disponibile: 0
Criterio C - Subcriterio C ₂) (max 10 punti)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0

La commissione, in attuazione delle Linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), procederà all'attribuzione dei punteggi in base alla media dei coefficienti variabili tra zero ed uno assegnati, a proprio insindacabile giudizio, dai singoli commissari.

Si precisa che i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e, pertanto, sarà possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti.

Per la determinazione del coefficiente provvisorio da assegnare ad ogni concorrente per ogni sub-criterio verrà effettuata la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi secondo quanto indicato nella Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), attribuendo il coefficiente 1 al concorrente che ha ottenuto la media più alta e riproponendo a tale media le medie provvisorie ottenute.

Terminata la fase di assegnazione dei coefficienti definitivi si provvederà alla assegnazione dei punteggi ad ogni singola offerta per ogni singolo criterio ai fini della determinazione della soglia di ammissione alla valutazione quantitativa.

Solo i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 51 punti nelle valutazioni

della commissione giudicatrice per gli elementi di valutazione qualitativa (offerta tecnica) saranno ammessi all'apertura dell'offerta quantitativa (offerta economica) per la relativa valutazione.

Sulle offerte che avranno superato tale soglia verrà effettuata la riparametrazione del punteggio complessivo attribuito alle offerte tecniche, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Elementi di valutazione dell'offerta economica: max 15 punti.

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana, indicata in lettere e in cifre, nel suo valore globale (IVA esclusa) e disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua comprensione, utilizzando lo schema allegato al presente capitolato.

Dovrà essere indicato il ribasso percentuale.

Per l'offerta economica, alla quale è attribuito un peso di 15 punti, si procederà, in seduta pubblica, alla valutazione dell'elemento prezzo utilizzando la formula della proporzionalità inversa con coefficiente di proporzionalità dato dal prezzo più basso offerto.

FORMULA:

$$PE = PE_{\max} * P_{\min}/P$$

dove:

PE= punteggio attribuibile all'offerta

PE_{max} = massimo punteggio attribuibile

P_{min}= prezzo più basso offerto

P= prezzo offerto dal concorrente

La formula sopra indicata verrà applicata utilizzando esclusivamente il prezzo complessivo indicato dai concorrenti in sede di offerta.

Saranno escluse dalla gara le ditte che presenteranno offerte superiori all'importo complessivo a base d'asta dell'appalto o offerte parziali o sottoposte a condizioni o riserve.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Per la procedura di gara si fa riferimento a quanto previsto nello specifico disciplinare.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i punteggi ottenuti moltiplicando per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente in applicazione del metodo aggregativo compensatore con la formula di seguito riportata:

$$P(i) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

P(i) = punteggio dell'offerta (i)

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabili tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Al termine la commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come

sopra menzionato.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità dell'offerta ispirandosi ai principi previsti dal D.Lgi. n. 50 del 18/04/2016.

In caso di parità di punteggio sia dell'offerta economica che dell'offerta tecnica, si procederà all'applicazione dell'articolo 77 del R.D. 827/1924.

L'aggiudicatario sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

L'ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che la stessa sia valutata congrua e conveniente.

L'Amministrazione potrà far propria la proposta della commissione giudicatrice di non procedere all'aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

PARTE II - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Articolo 8 - Descrizione delle attività.

Gli interventi da attuare nell'ambito degli incontri protetti e/o facilitanti sono i seguenti:

- sostegno della relazione (da ricostruire, da rinsaldare, da mantenere) tra figli e genitore non affidatario nelle situazioni di separazione conflittuale;
- sostegno nella ricostruzione di relazioni tra i figli e uno o entrambi i genitori, compromesse in seguito a allontanamenti prescritti dalle Autorità Giudiziarie (affido eterofamiliare o parentale o a comunità educative di tipo familiare) con conseguente interruzione del rapporto;
- mantenimento della relazione tra i figli e uno o entrambi i genitori, quando i comportamenti di costui/costoro siano stati di pregiudizio per il minore;
- verifica della possibilità di costruire una relazione tra i figli e un genitore mai conosciuto in precedenza (riconoscimento tardivo o per altre vicende familiari).

Articolo 9 - Modalità operative di esecuzione degli interventi.

Il Servizio Sociale comunale cui le Autorità Giudiziarie si sono riferite per l'organizzazione di incontri protetti o facilitanti o altrimenti incaricato di un tanto, invierà la scheda di segnalazione al coordinatore dello "Spazio neutro" per l'attivazione dell'intervento.

Nella scheda saranno indicati sommariamente gli obiettivi del mandato delle Autorità Giudiziarie, laddove precisato e copia del decreto del Tribunale per i minorenni o dell'ordinanza del Tribunale Ordinario.

Gli incontri protetti o facilitanti saranno organizzati (progettazione, fasi preparatorie, tempistica, operatori) come stabilito nelle "Linee Guida" e comunque prevedendo di:

- contattare e convocare entrambi i genitori dei bambini per conoscerli e per farli conoscere agli educatori che saranno incaricati di presiedere al ciclo di incontri, per esplicitare le modalità organizzative;
- concordare le modalità di visita (giornate e fasce orarie);
- sottoscrivere un accordo con le regole che i genitori si impegnano a rispettare per il buon funzionamento di ogni singolo incontro;
- organizzare uno o più incontri tra educatori e bambini, nel luogo considerato di volta in volta più idoneo, alla presenza del genitore affidatario;
- avviare il ciclo di incontri protetti;
- redigere immediatamente al termine di ogni incontro e secondo le indicazioni delle "Linee Guida" una nota scritta di registrazione di quanto è avvenuto (salvo eccezioni, la nota è materiale di lavoro a uso esclusivo degli educatori presenti agli incontri;

- inviare, sulla scorta delle note di registrazione e in relazione agli obiettivi progettuali e considerate le indicazioni delle “Linee guida”, una relazione al Servizio Sociale, firmata dall'educatrice/educatore designata/o a essere presente durante l'intero ciclo di incontri protetti o facilitanti. Qualora fosse necessario (“Linee guida”) il coordinatore dello “Spazio neutro” (e/o gli educatori secondo l'organizzazione del gruppo di lavoro) informeranno tempestivamente il Servizio Sociale se siano stati registrati comportamenti o situazioni pregiudizievoli per bambine/i e ragazze/i, agiti del/dei genitore/i durante gli incontri protetti, tali da comportare e giustificare l'avvenuta interruzione dell'incontro protetto;
- curare nei modi previsti dalle “Linee guida” la conclusione del ciclo previsto di incontri protetti e/o facilitanti;
- inviare al termine del ciclo previsto degli incontri o, se diversamente concordato, *in itinere*, a cura del coordinatore dello “Spazio neutro” (e/o degli educatori) una relazione conclusiva al Servizio Sociale redatta secondo le indicazioni delle “Linee guida”;
- in casi particolari si potrà prevedere un incontro tra gli educatori e il Servizio Sociale competente.

Articolo 10 - Luogo di esecuzione e dimensione dell'utenza.

Per il buon andamento degli incontri protetti e degli incontri facilitanti l'appaltatore dovrà mettere a disposizione uno “Spazio neutro” adeguato, sufficientemente ampio e le cui caratteristiche e la distribuzione degli ambienti richiama la dimensione domestica, possibilmente in zona centrale, dedicato esclusivamente a tale finalità e dotato di arredi e attrezzature idonee.

Per quanto riguarda spazi da preferire o da escludere, fa testo quanto stabilito nelle “Linee guida”.

Attualmente sono in atto interventi di incontri protetti/facilitanti per un totale di 48 minori.

Articolo 11 - Presenza operativa.

Il servizio va garantito per dodici mesi all'anno per tutti i giorni feriali, da lunedì a sabato, dalle ore 08.00 alle ore 20.00, oltre che in determinati giorni festivi, qualora il Servizio Sociale ne faccia richiesta a seguito di particolari situazioni o in relazione alle esigenze del minore e della famiglia, definite nel progetto individualizzato.

Viene stimato un monte ore annuale di 6.000 h.

L'attività di coordinamento del servizio viene stimata in 1.440 ore/anno.

Il coordinamento degli educatori per l'organizzazione del lavoro spetta direttamente al coordinatore operativo dell'appaltatore.

Articolo 12 - Rapporti con il Comune di Trieste.

Il Comune di Trieste mantiene i rapporti con l'appaltatore per la gestione degli aspetti generali (tecnico/amministrativi) riguardanti lo svolgimento dell'appalto tramite gli uffici del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali - Direzione del Servizio Sociale Comunale.

A livello territoriale l'appaltatore si relaziona con le Unità Operative Territoriali del Servizio Sociale Comunale (U.O.T.).

L'appaltatore, entro 5 giorni dall'aggiudicazione, è tenuto a presentare al Comune di Trieste l'elenco nominativo del personale che compone lo staff operativo, l'articolazione degli orari ed i curriculum personali.

Il Comune di Trieste darà periodicamente comunicazione all'appaltatore delle linee di indirizzo riguardanti la materia oggetto del presente appalto, alle quali l'appaltatore dovrà attenersi nella programmazione operativa dei servizi.

L'appaltatore si impegna mediante un portale elettronico accessibile agli uffici della stazione appaltante, le cui caratteristiche migliorative formeranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnica, a rispondere ai seguenti obiettivi:

- trasmettere le informazioni richieste dal Comune;
- rendere disponibili i dati raccolti con applicativi propri;
- monitorare oggetti di analisi indicati dai Responsabili di Posizione Organizzativa area tematica minori;
- predisporre uno spazio di archiviazione "sicuro" per la raccolta dei dati personali descritti nel presente capitolato, da concordare con il Comune.

Articolo 13 - Verifiche periodiche e controlli.

Il Comune di Trieste si riserva di disporre, in qualsiasi momento, tramite proprio personale verifiche e controlli diretti ad accertare l'esatto adempimento da parte dell'appaltatore delle prestazioni dovute in base al presente capitolato e di tutti gli obblighi dallo stesso derivanti.

PARTE III - PERSONALE

Articolo 14 - Requisiti del personale.

L'appaltatore, per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, deve mettere a disposizione personale dipendente stabile, in numero congruo, ed in particolare, le seguenti figure professionali, in possesso di specifici requisiti formativi e di professionalità.

1) COORDINATORE

Al coordinatore spetta il compito di mettere in atto la procedura organizzativa e operativa individuando gli educatori necessari e più idonei relativamente a ciascuna singola situazione (genere, età, competenze linguistiche); di ricevere le eventuali richieste dei genitori o altri *care-giver* coinvolti negli incontri protetti o facilitanti; di autorizzare, eventualmente e coerentemente con quanto concordato nei progetti e con quanto stabilito nelle *Linee Guida*, le eccezioni alle regole sottoscritte per il buon andamento degli incontri protetti e per gli incontri facilitanti e ogni altra azione quale desumibile dalle *Linee guida (revisione 2019)*.

Sarà cura del coordinatore dello "Spazio neutro" fornire alla Direzione del Servizio Sociale, con frequenza semestralmente, *report* scritto dell'attività svolta nonché prevedere e organizzare (di norma a cadenza settimanale) un incontro tra gli educatori per un confronto metodologico e operativo del lavoro sulle situazioni prese in carico.

Il coordinatore del servizio garantisce che ogni ciclo di incontri protetti sia seguito dagli stessi educatori.

Il coordinatore operativo deve essere in possesso di uno tra i seguenti titoli:

- laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione, Servizio Sociale e Psicologia;

Ulteriori titoli di studio specifici saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa.

Oltre ai titoli sopra specificati il coordinatore operativo dello "Spazio neutro" deve avere maturato un'esperienza documentata di almeno due anni in qualità di coordinatore di servizi sociali e/o educativi rivolti a minori di età.

Tali periodi di servizio devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici ovvero, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Ulteriori periodi di servizio nei ruoli sopraindicati saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico - organizzativa.

In caso di assenza programmata superiore ai 5 giorni lavorativi l'appaltatore deve garantire un sostituto previa valutazione della stazione appaltante.

2) EDUCATRICI/EDUCATORI

Alle/agli educatrici/educatori spetterà di assicurare le fasi progettuali, osservative, conclusive e di documentazione *in itinere* e finale dell'attività svolta. Solo in casi eccezionali, documentati e tempestivamente segnalati al Servizio Sociale, in deroga al principio generale si potrà prevederne la sostituzione.

Alle/agli educatrici/educatori, in considerazione delle funzioni di tutela e garanzia, spetta di interrompere l'incontro qualora lo ritengano necessario in base alla propria valutazione e considerato quanto precisato nelle *Linee guida*.

Le/gli educatrici/educatori devono essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

Ulteriori titoli di studio saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico - organizzativa.

In considerazione della professionalità richiesta dalla natura dell'appalto gli educatori dovranno essere in possesso di un'esperienza lavorativa nei servizi di cui trattasi o in servizi analoghi non inferiore ai tre anni. I periodi di servizio in argomento devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici ovvero, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

I periodi di servizio superiori ai tre anni saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico - organizzativa.

Gli educatori e il coordinatore non devono, inoltre, aver riportato nessuna condanna penale, né avere procedimenti penali in corso.

Si richiede che l'appaltatore in caso di necessità abbia a disposizione un operatore che conosca la lingua slovena al quale potrà essere affidato l'incarico di essere presente durante i cicli di incontri che coinvolgono bambini i di lingua slovena.

Il possesso di tali requisiti dovrà essere idoneamente documentato.

Articolo 15 - Formazione e supervisione.

L'appaltatore deve prevedere la formazione e la supervisione per il proprio personale, concordando preventivamente il programma con l'Amministrazione comunale.

L'attività dell'*équipe* è soggetta a supervisione almeno quattro volte all'anno.

I corsi di formazione a favore dei propri operatori non dovranno essere inferiori a trenta ore annue. Le sessioni di formazione dovranno essere programmate e rendicontate alla stazione appaltante durante uno degli incontri di verifica previsti dal presente capitolato.

Articolo 16 - Obblighi e oneri dell'appaltatore e del personale.

L'appaltatore al momento dell'avvio dei servizi è tenuto a trasmettere all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale impiegato nonché le qualifiche, i relativi titoli di studio e professionali posseduti e l'inquadramento contrattuale.

L'Amministrazione comunale entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee.

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale entro il terzo giorno lavorativo, salvo situazioni particolari segnalate dal Servizio Sociale, con operatori in possesso dei requisiti professionali di cui sopra.

In questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione.

L'appaltatore è, altresì, tenuto a concordare preventivamente con l'Amministrazione qualsiasi comunicato, relativo al servizio, a mezzo stampa, radio, televisione o altri mezzi di comunicazione, per quanto concerne opportunità, modi e contenuto dello stesso. L'emissione di comunicati non concordati sarà considerata inadempimento contrattuale.

L'appaltatore è l'unico interlocutore dell'Amministrazione per ogni aspetto della gestione e ad esso viene indirizzata qualsiasi eventuale doglianza o pretesa.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a comunicare al Comune il nominativo di un responsabile amministrativo appositamente designato.

L'appaltatore ed il personale addetto sono tenuti alla massima riservatezza in relazione ai dati personali riguardanti gli utenti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia (Regolamento UE 679/2016 del 27 aprile 2016 e Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive mm. e ii.).

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

In particolare il rapporto con gli utenti deve essere improntato al rispetto della loro dignità ed ispirato a principi di solidarietà umana e cortesia nell'approccio e l'aspetto deve essere sempre decoroso, pulito e ordinato.

Il personale impiegato dovrà esibire, costantemente, una tessera di riconoscimento di cui all'articolo 6 della Legge 123/2007.

Articolo 17 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale.

Ai sensi degli articoli 30, c. 4 e 50, c. I del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, e dell'articolo 51 del D.Lgs. n. 81 del 15/06/2015, al personale impiegato nell'appalto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria, il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'appaltatore anche in maniera prevalente.

L'adempimento di tale obbligo dovrà essere comprovato dall'appaltatore mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La responsabilità per le contribuzioni e le retribuzioni, oltre che dell'appaltatore, resta in solido all'Amministrazione, entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto, così come previsto dall'articolo 1 comma 911 della Legge n. 296 del 27/12/2006 (Legge Finanziaria 2007). Ai sensi dell'articolo 30, c. 6 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione comunale pagherà anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

L'Amministrazione comunale fatto salvo l'obbligo previsto dall'articolo 105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., provvederà ad acquisire d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) dagli Istituti o dagli Enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge.

Ai sensi dell'articolo 30, c. 5 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'appaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione tratterà dal mandato di pagamento l'importo

corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo accertamento della regolarità delle prestazioni fornite.

L'appaltatore è tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali e di tutela della sicurezza ed igiene del lavoro nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'appaltatore si impegna a trasmettere all'Amministrazione l'elenco completo dei nominativi del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto e ad esibire a richiesta gli estratti delle relative buste paga e i modelli DM 10 dell'INPS.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici e di trasmettere copia del presente capitolato all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL ed ad ogni altro Ente che possa averne interesse.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di darne notizia scritta a tutto il personale dipendente e ai soci lavoratori.

Articolo 18 - Coordinamento per la prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Il Comune di Trieste, ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., promuove l'informazione, la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento. In tale contesto si sottolinea che le prestazioni richieste all'appaltatore avverranno in luoghi e ambienti che non rientrano nella propria disponibilità giuridica.

In applicazione delle normative specifiche di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al suddetto Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., si specifica che tutte le attività lavorative svolte dall'appaltatore dovranno venire eseguite secondo quanto previsto da un piano di sicurezza, obbligatoriamente da produrre quale allegato previsto dal bando di gara contenente i seguenti punti essenziali:

Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative;

- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Nominativi dei preposti alla sicurezza nei luoghi sede delle attività oggetto dell'appalto;
- Nominativo eventuale dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- Descrizione dei mezzi, attrezzature, macchine previste per l'esecuzione dell'appalto con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi;
- Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale e collettivi in dotazione al proprio personale;

Sintesi degli interventi informativi e formativi attuati nei confronti dei lavoratori in adempimento agli obblighi previsti dagli articoli 36 e 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., quelli derivanti dall'applicazione dall'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 e s.m.i. in merito alla formazione generale e specifica dei lavoratori e nell'ambito del pronto soccorso ed antincendio di cui all'articolo 18, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 81/2008;

l'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dal Comune in merito al coordinamento dei lavori con suoi dipendenti ed in seguito a misure di emergenza o pericolo immediato;

l'impegno a consultare preventivamente il Comune in merito a:

eventuali modifiche nelle modalità operative descritte nel piano di sicurezza che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune;

eventuali modifiche dei nominativi del Responsabile dell' Intervento di Prevenzione aziendale, dei preposti ecc.;

situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei lavori ed i relativi provvedimenti adottati;

l'impegno a comunicare incidenti ed infortuni verificatisi nello svolgimento dell'attività, anche se di lieve entità;

i provvedimenti previsti in merito ad eventuali interferenze che potrebbero determinare l'insorgenza di rischi per la sicurezza e/o salute dei lavoratori dell'appaltatore, dei lavoratori del Comune e/o di chiunque presente;

l'impegno a fornire collaborazione ed esecuzione a tutti i provvedimenti e le procedure che dovessero emergere in seguito alle disposizioni impartite nel piano di coordinamento sulla sicurezza, in caso di attività che si dovessero svolgere congiuntamente o in presenza di personale comunale;

sorveglianza sanitaria dei dipendenti e vaccinazioni obbligatorie.

Nell'ipotesi di Associazione Temporanea di Imprese o di Consorzio, detto obbligo incombe all'impresa mandataria o designata quale capogruppo.

Tutte le attrezzature e i mezzi d'opera necessarie per la esecuzione dei servizi di cui al capitolato dovranno essere conferiti dall'appaltatore, essere rispondenti alle vigenti norme di legge ed utilizzate in conformità alle stesse e alle istruzioni d'uso del costruttore.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SILLA MAURO

CODICE FISCALE: SLLMRA56S01L424F

DATA FIRMA: 30/10/2019 17:12:34

IMPRONTA: 22EF66CCAAC9026B989F8FDEA47500E8E9A618253212115E6E37C01DDF91E89B
E9A618253212115E6E37C01DDF91E89B6320E2CF0A20138BBB39EEABA36D41D2
6320E2CF0A20138BBB39EEABA36D41D20C22A1B70A698C675E352FB2B72F0EA4
0C22A1B70A698C675E352FB2B72F0EA457738E1F9A1D97B73C6087F572EA29C6