

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PRIMA ACCOGLIENZA (TRANSITO) DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI DEL COMUNE DI TRIESTE

Premessa

Il Comune di Trieste in ottemperanza alla Legge n. 47 del 06 maggio 2017 recante disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati (d'ora innanzi MSNA), e conformemente a quanto stabilito dall'art. 403 del codice civile, ha l'obbligo dell'accoglimento di minori stranieri non accompagnati reperiti nel suo territorio.

L'attuale sistema di accoglienza dei MSNA è definito dall'art. 19 del decreto legislativo n. 142/2015. La norma prevede una fase di prima accoglienza in strutture governative ad alta specializzazione e un'accoglienza di secondo livello nell'ambito del SAI. La prima accoglienza è assicurata in centri attivati dal Ministero dell'Interno, gestiti da quest'ultimo anche in convenzione con gli enti locali finanziati a valere sul Fondo asilo migrazione e integrazione (FAMI). Secondo quanto riportato nel *Vademecum operativo per la presa in carico e l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati* pubblicato a marzo 2021 dal Ministero dell'Interno, ad oggi, sono attivi 6 progetti di prima accoglienza FAMI, di cui 5 in Sicilia e 1 in Molise, per un totale di 275 posti in accoglienza che termineranno le loro attività il 31 dicembre 2021. Tali strutture, come citato nelle *Linee Guida per le Strutture di Prima Accoglienza* del Ministero dell'Interno in vigore, dal momento della presa in carico del minore, per il tempo strettamente necessario, comunque non eccedente i 60 giorni, assicurano servizi specialistici finalizzati al successivo trasferimento dello stesso in centri di secondo livello del SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione), con progetti specificamente destinati a tale categoria di soggetti (art. 19, comma 1 e 2, D.Lgs. 142/2015).

Dal momento che nella Regione Friuli Venezia Giulia, nonostante gli alti flussi di MSNA provenienti dalla rotta balcanica, non sono presenti né centri attivati e gestiti dal Ministero dell'Interno per la prima accoglienza, né progetti SAI per la seconda accoglienza, il Comune di Trieste, stante l'emergenza derivante dal costante incremento dei flussi che ha portato alla saturazione dei posti a disposizione, intende comunque organizzare il proprio sistema di accoglienza dei MSNA secondo il modello previsto dalla vigente normativa prevedendo le citate due fasi, di prima e seconda accoglienza. La prima accoglienza si articola a sua volta in due fasi: la pronta accoglienza e l'isolamento fiduciario e l'accoglienza di transito, propedeutica al passaggio alla seconda accoglienza.

Art. 1 - Oggetto, destinatari e obiettivi

Oggetto del presente capitolato è l'organizzazione del sistema di prima accoglienza, successivo al periodo di isolamento, dei minori stranieri non accompagnati, rintracciati nel territorio del Comune di Trieste.

La prima accoglienza è una fase propedeutica al ricongiungimento familiare/affido o al collocamento nelle comunità per MSNA, che per la nostra Regione equivalgono alla seconda

accoglienza, non disponendo di progetti SAI dedicati ai minori. Durante la permanenza del minore nelle strutture di prima accoglienza, gli operatori sono chiamati a svolgere specifiche attività dirette ad una prima valutazione dei bisogni di ogni singolo minore ospitato anche al fine di individuare, alla luce dei bisogni specifici, il percorso successivo che potrebbe proseguire con l'inserimento dello stesso in una comunità di seconda accoglienza oppure per esempio con l'affido familiare. Gli obiettivi principali sono quindi:

- mettere in sicurezza il minore, collocandolo in luogo adeguato;
- effettuare una prima valutazione dei bisogni del minore ospitato, con particolare riferimento alla raccolta di indicatori della tratta e/o sfruttamento, eventualmente anche in raccordo con la rete antitratta della Regione;
- approfondire la storia familiare e raccogliere notizie su eventuale presenza di figure parentali in Italia e/o in paesi terzi al fine di valutare la possibilità di un ricongiungimento familiare e/o affido;
- sviluppare attività partecipative finalizzate all'accoglienza e caratterizzate da un alto livello ricreativo, di decompressione, di condivisione della nuova realtà, nell'ottica della valorizzazione del singolo e del suo bagaglio culturale e di competenze;
- progettare il percorso di seconda accoglienza.

Il sistema di prima accoglienza deve prevedere:

- A. l'accoglienza di transito;
- B. il servizio di gestione amministrativa.

Le strutture devono essere messe a disposizione dall'appaltatore e in possesso di regolare certificato di agibilità rilasciato dai competenti uffici comunali ai sensi del D.P.R. 380/2001 e successive modifiche. Le strutture devono avere anche l'autorizzazione al funzionamento ai sensi del D.P.G.R. 083Pres 14 febbraio 1990. Le strutture di transito sprovviste dell'autorizzazione al funzionamento dovranno acquisirla e presentarla entro 8 mesi dall'aggiudicazione, salvo comprovati motivi. Le strutture possono essere collocate in tutto il territorio regionale, ma verrà applicato il criterio premiale della minore distanza dal Comune di Trieste.

L'appaltatore deve mettere a disposizione un numero di posti complessivo non inferiore a 40.

Il periodo di permanenza nelle strutture di prima accoglienza deve essere **massimo di 50 giorni**, prorogabili solo per comprovati motivi da comunicare in forma scritta all'Ufficio MSNA del Comune di Trieste. La dimissione è possibile solo con esito negativo del tampone COVID.

Art. 2 - Descrizione dell'attività richiesta

A. L'accoglienza in struttura di transito.

Tale accoglienza può essere organizzata in una o più strutture residenziali messe a disposizione dall'appaltatore e in possesso di certificato di agibilità rilasciato dai competenti uffici comunali ai sensi del D.P.R. 380/2001 e successive modifiche e devono avere anche l'autorizzazione al funzionamento ai sensi del D.P.G.R. 083Pres 14 febbraio 1990. Le strutture di transito sprovviste dell'autorizzazione al funzionamento dovranno acquisirla e presentarla entro 8 mesi dall'aggiudicazione, salvo comprovati motivi.

L'accoglienza dei MSNA dovrà essere garantita dalle 08:00 alle 20:00 e 7 giorni su 7. L'appaltatore deve prevedere una figura di coordinatore per ogni struttura messa a disposizione che si relazioni con il coordinatore del pronto intervento (di cui al lotto I) per la gestione dei posti disponibili al fine di governare i flussi degli arrivi e delle dimissioni.

Ogni struttura dovrà essere allestita internamente delle necessarie attrezzature (arredi, mobilio, elettrodomestici e altro necessario alla vita comunitaria). Devono essere previsti ambienti destinati alla condivisione dei pasti principali e alle attività ludiche/formative. Negli spazi comuni dovranno essere disponibili strumenti e tecnologie informatiche (personal computer e rete Wi-Fi) per consentire ai ragazzi l'accesso ai primi corsi di formazione/alfabetizzazione.

Durante la permanenza del minore nelle strutture di prima accoglienza, gli operatori sono chiamati a svolgere specifiche attività dirette, tra l'altro, ad una prima valutazione dei bisogni di ogni singolo minore ospitato anche al fine di individuare, alla luce dei bisogni specifici, il percorso successivo che potrebbe proseguire con l'inserimento dello stesso in una comunità di seconda accoglienza oppure per esempio con l'affido familiare. Si tratta quindi di intraprendere in modo consapevole e con la giusta tempistica ogni attività volta ad approfondire la conoscenza del minore e del suo contesto di provenienza. A tal fine il minore dovrà essere adeguatamente informato circa il luogo in cui si trova, i diritti specifici di cui è portatore in Italia e il percorso nel quale sarà inserito.

Di seguito si riportano le attività di competenza del servizio di accoglienza residenziale:

1. la fornitura delle dotazioni indispensabili per l'igiene personale e la cura del minore e la prima dotazione essenziale di vestiario secondo la stagionalità (kit di accoglienza comprendente vestiario, biancheria intima e scarpe), nonché gli effetti lettereschi e la biancheria da bagno;
2. il servizio di lavanderia. Il servizio assicura il lavaggio e l'asciugatura del vestiario consegnato in dotazione al minore, con frequenza periodica e comunque almeno settimanale, nonché la riconsegna del vestiario pulito. Il servizio può comprendere altresì la messa a disposizione dell'occorrente per il lavaggio di piccoli indumenti, da effettuare eventualmente anche a cura del minore sotto la supervisione degli operatori;

3. il servizio di distribuzione, conservazione e controllo dei pasti, che possono essere preparati in loco, se la struttura lo consente, o forniti in modo veicolato. Nel caso di pasti veicolati il relativo costo deve essere incluso nella retta. Per i pasti veicolati in strutture prive di attrezzature adeguate per riscaldare gli alimenti è richiesta la consegna due volte al giorno. Deve essere garantito un trattamento alimentare adeguato, nel rispetto delle particolari esigenze alimentari dei soggetti di culture e religioni diverse, nonché la puntuale osservanza di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza;
4. il servizio di pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti, con particolare attenzione alle aree comuni;
5. il servizio di interpretariato/supporto linguistico per le lingue parlate dai MSNA accolti. L'appaltatore è tenuto a garantire l'interpretariato in presenza per almeno per le seguenti lingue: inglese, bengalese, albanese, pastu, urdu e farsi; per gli altri idiomi potrà essere assicurato un servizio a distanza;
6. il servizio di informazione sulle misure per la prevenzione del contagio da COVID-19 anche attraverso la diffusione di materiale informativo, in forma cartacea e/o multimediale, tabelle esemplificative, tradotti nelle principali lingue parlate dagli stranieri presenti, e comunque in inglese, bengalese, albanese, pastu, urdu e farsi;
7. il servizio di orientamento e accompagnamento legale. L'appaltatore deve garantire ai MSNA accolti un'adeguata informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, sui diritti, doveri e condizione dei minori stranieri non accompagnati, sulla legislazione italiana ed europea in materia di diritto d'asilo, sull'iter inerente alla procedura per il riconoscimento dello status di rifugiato e il ricongiungimento familiare;
8. il servizio di trasporto per garantire ai MSNA accolti l'accompagnamento presso le varie istituzioni per motivi sanitari, in particolare per gli adempimenti necessari alla sorveglianza sanitaria (visite mediche, tampone COVID) e per il disbrigo delle pratiche relative ai documenti.

In considerazione del tempo di permanenza dei MSNA accolti, l'appaltatore deve inoltre garantire le seguenti attività dirette all'inserimento del minore in comunità di seconda accoglienza e/o all'inserimento del minore presso l'abitazione di parenti; all'organizzazione e gestione dei necessari colloqui di approfondimento con il minore stesso ma anche, se possibile, via telefono con i genitori in patria; attività socio-educative di prima accoglienza, orientamento e accompagnamento necessarie ad avviare il percorso di regolarizzazione del minore (anche nel caso di minori richiedenti protezione internazionale), a garantirgli l'assistenza sanitaria e/o l'inserimento scolastico:

- primo colloquio in accordo con gli Assistenti sociali dell'Ufficio MSNA
- verificare ove possibile la presenza sul territorio nazionale di parenti e, in accordo con l'Ufficio MSNA del Comune di Trieste, individuare fra di loro eventuali persone disponibili, idonee secondo normativa vigente, ad un eventuale affidamento o tutela del

minore;

- adempiere al compimento di tutti gli obblighi burocratici-amministrativi in favore del minore: apertura della Tutela, regolarizzazione dello status giuridico ed ottenimento del Permesso di Soggiorno, iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale, ottenimento del Codice Fiscale, ecc. per avviare il percorso di regolarizzazione del minore;
- organizzare corsi di prima alfabetizzazione della lingua italiana;
- avviare l'inserimento scolastico dove possibile;
- proporre attività motorie, ludiche e di socializzazione.

Nell'offerta tecnica deve essere indicata la giornata tipo, con la scansione e la frequenza delle attività proposte.

In ogni struttura la presenza di operatori deve essere garantita sulle 24 ore e con un rapporto di un operatore ogni 10 MSNA durante le ore diurne. Durante la notte sarà sufficiente un rapporto di un solo operatore ogni 20 MSNA.

Ogni struttura dovrà avere la carta dei servizi e il regolamento interno tradotto almeno in lingua *inglese, bengalese, albanese, pastu, urdu e farsi*. Una copia di tali documenti deve essere trasmessa all'Ufficio MSNA all'avvio del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore le spese di organizzazione e gestione delle attività sopra elencate presso tutte le sedi operative.

B. Il servizio di gestione amministrativa

Deve essere previsto un coordinamento delle azioni richieste nel lotto 2 dell'appalto. Il nominativo del coordinatore andrà indicato nell'offerta tecnica.

Tutti i minori accolti devono essere registrati e devono essere annotati i dati anagrafici e le altre informazioni relative all'ingresso nonché alle dimissioni e ai movimenti. Tali informazioni devono essere comunicate utilizzando apposita scheda accoglienza o dimissione da trasmettere in allegato via mail a: ufficio.msna@comune.trieste.it (vedi facsimile in allegato).

Le schede devono essere inviate entro le 24 ore successive, via posta elettronica contestualmente all'ufficio MSNA del Comune di Trieste (ufficio.msna@comune.trieste.it), alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Trieste (massimiliano.viti@giustizia.it) e all'Ufficio Immigrazione della Questura di Trieste (immigrazione.ts@poliziadistato.it).

Vanno altresì inviate con le stesse modalità e tempistiche tutte le comunicazioni relative al movimento dei minori (fughe, assenze per qualsiasi motivo ecc.). In caso di allontanamento volontario il gestore dovrà sporgere tempestivamente denuncia alle Forze dell'Ordine e inoltrarne copia all'Ufficio MSNA del Comune di Trieste, allegando la scheda di dimissione.

La rendicontazione delle presenze dei MSNA accolti deve essere inviata all'Ufficio MSNA del Comune di Trieste con cadenza mensile entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento. Nel conteggio delle presenze non verrà conteggiata la giornata di trasferimento (uscita), che sarà riconosciuta alla nuova struttura di accoglienza e la giornata di allontanamento volontario.

Il coordinatore/referente amministrativo è responsabile della correttezza dei flussi informativi e del loro puntuale invio agli enti competenti.

Art. 3 – Sorveglianza sanitaria

Al termine del periodo di prima accoglienza, prima del trasferimento presso una struttura di seconda accoglienza e ai fini dell'inserimento presso la stessa, dovrà essere effettuato un tampone rapido idoneo al rilascio del Green Pass.

In caso di insorgenza di febbre e/o sintomi respiratori, il soggetto deve essere immediatamente isolato in una stanza da solo, con la porta chiusa e deve indossare una mascherina chirurgica; contestualmente va allertato il Dipartimento di Prevenzione. In caso di emergenza sanitaria va contattato il numero unico dell'emergenza 112.

Art. 4 - Personale

Le figure professionali richieste per lo svolgimento dei servizi come sopra descritti sono così individuate:

- Per la struttura di transito:
 - coordinatore di struttura;
 - educatori professionali;
 - animatori sociali;
 - operatore non qualificato;
 - operatori legali;
 - esperti linguistici;
- Per la gestione amministrativa:
 - coordinatore amministrativo o referente nominato;
 - coordinatore dell'appalto (lotto 2).

L'appaltatore può valutare in autonomia se incaricare un unico coordinatore per ogni struttura di transito o più coordinatori.

Coordinatore dell'appalto

Per la figura del coordinatore è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente. Il coordinatore dovrà aver maturato un'esperienza professionale documentata almeno quinquennale e consecutiva in Servizi di accoglienza dedicati ai minori stranieri non accompagnati.

Operatori non qualificati

Per la figura dell'operatore non qualificato è richiesto il possesso di diploma di scuola media inferiore e la patente di guida B. Tale personale può essere impiegato solo per il servizio di trasporto ed eventualmente per il servizio di vigilanza notturna delle strutture di transito.

Coordinatore di struttura

Per la figura del coordinatore di struttura è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente. Il coordinatore dovrà aver maturato esperienza professionale documentata almeno triennale nell'ultimo quinquennio in servizi di accoglienza per MSNA.

Educatore professionale

Per la figura dell'educatore è richiesta la qualifica di educatore professionale socio-pedagogico e un'esperienza professionale documentata almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio in Servizi di accoglienza per minori.

Animatori sociali

Per la figura dell'animatore sociale è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e un'esperienza professionale documentata almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio in Servizi di accoglienza per minori.

Esperto linguistico

L'appaltatore deve provvedere a fornire esperti linguistici in presenza per le principali lingue parlate dai MSNA (almeno in lingua inglese, bengalese, albanese e pastu/urdu, farsi); per gli altri idiomi potrà essere assicurato un servizio a distanza.

Operatori legali

Per la figura dell'operatore legale è richiesta la laurea in giurisprudenza (classe LMG01) e un'esperienza professionale documentata e continuativa di almeno cinque anni in attività di orientamento e accompagnamento legale a favore di immigrati.

Coordinatore/referente amministrativo

Per la figura del coordinatore/referente amministrativo è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e un'esperienza professionale documentata almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio in servizi di gestione dell'accoglienza.

Il soggetto proponente s'impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto. L'Appaltatore garantisce la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o altre cause di assenza del personale, provvedendo alla sostituzione immediata del personale assente con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti. Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'Appaltatore non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Qualora gli operatori del servizio dovessero compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, l'Ufficio MSNA del Comune di Trieste, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempienza rispetto all'intervento in essere, darà disposizioni all'appaltatore di procedere all'immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, che dovrà avvenire entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

Nell'offerta tecnica dovranno essere specificate:

- il numero degli operatori e la composizione del gruppo di lavoro in relazione al tipo di interventi proposti per singola azione (A, B) per il periodo dello svolgimento del servizio oggetto del presente bando;
- i titoli di studio e l'esperienza professionale dei singoli operatori;
- l'inquadramento contrattuale per ciascun collaboratore e il monte ore complessivo che si prevede di contrattualizzare;

L'aggiudicatario si impegna ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga.

Tutto il personale deve essere dotato di dispositivi di protezione individuale e seguire il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali (allegato 12, DPCM del 3 novembre 2020). Il soggetto attuatore dovrà diffondere la conoscenza e far osservare le norme di comportamento da tenere per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19 da parte di tutti gli ospiti.

Art. 5- Norma COVID

Non è previsto l'ingresso del personale dell'appaltatore nelle strutture interessate se la temperatura corporea è maggiore a 37,5°C o se sussistono altre condizioni di rischio per le persone come di seguito elencate:

- Accusano sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.).
- Sono sottoposti alla misura della quarantena ovvero al divieto assoluto di

allontanarsi dalla propria abitazione o dimora ovvero se sono a conoscenza del proprio stato di positività al Covid-19.

-Hanno avuto un “contatto stretto” negli ultimi 14 giorni con un caso positivo confermato di Covid-19.

-Sono rientrati in Italia negli ultimi 14 giorni da uno stato estero per il quale è prevista la quarantena o altra procedura restrittiva legata ad una permanenza in uno Stato estero.

-Provengono da un comune attualmente ricadente in area di conclamato contagio da Covid-19 ed oggetto di specifici provvedimenti di divieto di allontanamento e di accesso emessi dalle Autorità competenti.

-Hanno contratto il virus SARS-COV-2 e non hanno effettuato, dopo la guarigione clinica, almeno due tamponi a distanza di 24 ore risultati negativi.

È previsto che tutto il personale indossi una mascherina chirurgica a protezione delle vie respiratorie per tutto il tempo di permanenza all'interno delle strutture.

È previsto il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro in condizioni statiche, due metri in condizioni dinamiche, tra il personale dell'aggiudicataria e gli altri presenti nelle sedi.

Sarà obbligatoria la disinfezione delle mani con gel idroalcolico prima dell'ingresso nelle sedi interessate.

È prevista la sanificazione dei materiali distribuiti nelle sedi interessate o in alternativa un periodo di quarantena per lo stesso: 72 ore (tre giorni) per il materiale cartaceo, sette giorni per il materiale plastico o metallico.

Art. 6 - Valore dell'appalto

Ai sensi dell'art. 35, c. 4, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, il valore del contratto, compresa l'opzione di cui all'art. 106, comma 1, lett. A), 11 e 12, e dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, della proroga nonché dell'eventuale rinnovo per ulteriori 12 mesi, e dell'aggiornamento degli indici ISTAT, è quantificato in Euro 5.994.486,02 (IVA esclusa) per il periodo definito all'articolo 8, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro 2.476.674,80 IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0. La base d'asta è calcolata su una retta giornaliera unica comprensiva di tutte le azioni pro capite di € 86,00 iva esclusa; in caso di posti effettivamente vacanti, non occupati nemmeno da ospiti in affidamento da altri Comuni, verrà riconosciuta unicamente la retta giornaliera di € 15,00 iva esclusa per ogni posto libero.

Art. 7 - Fatturazione

Il pagamento sarà effettuato in ratei mensili posticipati, dietro presentazione di regolare fattura. Nulla sarà dovuto per i MSNA che permangono presso la struttura al termine del periodo e successivamente all'esito del tampone con esito negativo, senza previa autorizzazione del Comune. Prima dell'emissione della fattura dovrà essere inviata via posta elettronica all'Ufficio Msna la rendicontazione mensile delle presenze in formato aperto su foglio di calcolo e dovrà essere atteso il nulla osta dell'Ufficio.

L'ammontare della fattura mensile sarà determinato in virtù delle prestazioni effettivamente erogate, moltiplicando il numero dei MSNA ospitati per il prezzo pro capite e pro die offerto per il periodo di accoglienza effettivo, più l'eventuale quota giornaliera di 15,00 € per ogni posto rimasto effettivamente libero nel mese di riferimento. Si considera posto libero quello non occupato da nessun ospite anche in carico ad altri Comuni.

Nel caso in cui i posti in appalto fossero distribuiti su immobili diversi, dovrà essere applicato il principio della equa distribuzione e verrà considerato posto libero solo quello effettivamente risultante tale sul totale dei posti a contratto.

Nel caso di pasti veicolati il relativo costo deve essere incluso nella retta giornaliera di ogni singolo minore.

Art. 8 - Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha durata biennale dal 1 marzo 2022 al 29 febbraio 2024.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D.Lgs 50/2016 è prevista la proroga limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

Al termine del periodo contrattuale, almeno tre mesi prima della scadenza, l'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità del rinnovo del contratto per ulteriori dodici mesi.

Art. 9 - Divieto di subappalto

Ai sensi dell'art. 35, comma 4 della L.R. 31 marzo 2006 n. 6 non è ammesso il subappalto pena la revoca dell'affidamento e l'applicazione delle sanzioni di legge.

Art. 10 - Luogo di esecuzione

Il servizio si svolge nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 11 - Responsabilità

È fatto obbligo all'aggiudicatario di predisporre adeguata copertura assicurativa, per le ipotesi di responsabilità civile, per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura, nei riguardi sia degli ospiti, sia del personale, sia di terzi.

Delle assicurazioni contratte l'aggiudicatario deve fornire documentazione entro un mese dall'inizio dell'attività.

Art. 12 - Aggiudicazione

Ai sensi dell'articolo 35, c. 1 della L.R. n. 6/2006, e dell'art. 95, c. 7, del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una Commissione giudicatrice appositamente nominata.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'OFFERTA

A	PREZZO (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 15
---	----------------------------	------------------

B	QUALITÀ (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)	PUNTI 100

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 85 punti.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo, e per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, dovrà essere contenuta in massimo 20 facciate composte ognuna da massimo 33 righe (foglio formato A4 - carattere Times New Roman corpo 12, spaziatura tra caratteri normale, margine superiore 2,5 e inferiore 2 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1). 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. Ognuna delle 20 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a venti.

Nell'offerta tecnica dovrà essere proposto un progetto di gestione del sistema di prima accoglienza dei MSNA in conformità a quanto descritto nel presente Capitolato. In particolare, andrà dettagliata l'organizzazione logistica degli spazi.

All'offerta dovrà essere allegato il curriculum (in formato europeo) del coordinatore del servizio di cui al presente lotto ai fini dell'assegnazione del punteggio, come previsto dallo schema di valutazione sottoriportato. Il curriculum non contribuisce al raggiungimento del limite delle 20 facciate per l'offerta tecnico-organizzativa.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata in modo conciso riferita a ciascuna delle quattro azioni richieste, seguendo lo schema di valutazione di cui al prospetto sotto riportato che contiene l'indicazione degli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno assegnati punteggi alle voci non indicate (punti 0).

La Commissione, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, dovrà considerare i criteri di valutazione indicati nel sotto riportato schema con i relativi punteggi.

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.

SCHEMA DI VALUTAZIONE

	Azioni	Punti max
1	A. Transito	68
2	B. Gestione Amministrativa	17

	Criteri	Punteggio
A.1	Qualità del servizio: modalità organizzative e gestionali del servizio di accoglienza dell'utenza, risorse strumentali ed équipe messe a	Punti max 25

	disposizione.	
A.2	Ubicazione della/e struttura/e	Punti max 3
A.3	La presa in carico del minore	Punti max 20
A.4	Modalità di coordinamento con la rete territoriale dei Servizi	Punti max 10
A.5	Servizi di orientamento legale e supporto linguistico	Punti max 10
B.1	Gestione amministrativa	Punti max 7
B.2	Esperienza del coordinatore	Punti max 10
	Totale	Punti 85

	Descrizione	Peso max	Coefficienti
A.1	<p>Progetto complessivo di gestione.</p> <p>Qualità del servizio: modalità organizzative e gestionali del servizio di accoglienza dell'utenza, risorse strumentali ed équipe messe a disposizione.</p> <p>Verrà particolarmente valutata la struttura organizzativa (es. tipologia delle strutture a disposizione, ripartizione dei posti letto – camera singola/camera multipla), la composizione dell'équipe e il monte ore contrattualizzato per ciascun profilo; l'articolazione della routine giornaliera in fasce orarie, con particolare riferimento all'organizzazione di attività ludiche, motorie, di socializzazione e di prima alfabetizzazione.</p>	25	<p>I - ottima rispondenza del progetto alle finalità descritte nel presente avviso</p> <p>0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità alle finalità descritte nel presente avviso</p> <p>0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità descritte nel presente avviso</p> <p>0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità alle finalità descritte nel presente avviso</p> <p>0 - il progetto non corrisponde alle finalità alle finalità descritte nel presente avviso</p>
A.2	<p>Ubicazione della/e struttura/e</p> <p>Distanza dal Comune di Trieste (con riferimento alla sede del Servizio Sociale, in via Mazzini 25) di ogni struttura</p>	3	<p>Da 0 a 25 Km punti : 3</p> <p>Da 26 a 35 Km: punti 2</p> <p>Da 36 a 50 Km: punti 1</p> <p>Oltre 50 km : punti 0</p>
A.3	La presa in carico del minore	20	I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del

	Verrà valutata la metodologia e gli strumenti con cui si intendono realizzare i progetti educativi nel periodo di accoglienza; l'offerta e l'organizzazione delle attività e dei percorsi personalizzati.		servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali
A.5	Modalità di coordinamento con la rete territoriale dei Servizi Sarà valutato il progetto di coordinamento con i servizi presenti sul territorio e la capacità di coordinarsi con tutti i soggetti coinvolti (Servizi sanitari, Questura, Procura...) e con l'Ufficio MSNA.	10	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
A.6	Servizi di orientamento legale e supporto linguistico Verrà valutata la capacità di garantire un adeguato servizio di orientamento legale e di supporto linguistico, le soluzioni gestionali proposte e le modalità operative con particolare riferimento al numero di ore da dedicare a ciascun minore; per il servizio di orientamento legale verrà particolarmente valutata l'esperienza specifica con MSNA degli operatori.	10	1 – ottima rispondenza del servizio alle finalità descritte nel presente bando 0,75- il servizio risponde in modo più che adeguato alle finalità alle finalità descritte nel presente bando 0,50 – il servizio risponde in modo adeguato alle finalità descritte nel presente bando 0,25 – il servizio risponde parzialmente alle finalità alle finalità descritte nel presente bando

			0 – il servizio non corrisponde alle finalità alle finalità descritte nel presente bando
B.1	Gestione amministrativa Verranno valutate le modalità di tenuta dei registri, l'eventuale disponibilità di sistemi informatici per la gestione dei flussi e dei costi.	7	I - ottima rispondenza del progetto alle finalità descritte nel presente avviso 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità alle finalità descritte nel presente avviso 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità descritte nel presente avviso 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità alle finalità descritte nel presente avviso 0 - il progetto non corrisponde alle finalità alle finalità descritte nel presente avviso
B.2	Esperienza del coordinatore Verranno valutati particolarmente gli anni di esperienza ulteriori a quelli richiesti dall'articolo 4 come requisito di partecipazione.	10	Oltre 10 anni: punti 10 Da 8 a 10 anni: punti 8 Da 6 a 8 anni: punti 5 Da 5 a 6 anni: punti 2 Da 0 a 5 anni: punti 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.

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 riproporzionando 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 delle offerte alla valutazione quantitativa.

Solo i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 51 punti nelle valutazioni della Commissione giudicatrice con riferimento agli 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.

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

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

L'offerta dovrà essere redatta su carta bollata (€ 16,00), salvo eventuali esenzioni da indicare espressamente, redatta in lingua italiana e contenente l'indicazione, in lettere e in cifre indicata 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 sulla base d'asta.

La base d'asta è il prezzo pro capite e pro die per l'ospitalità di un MSNA nella struttura, compresi tutti i costi dei servizi aggiuntivi, moltiplicato per il numero dei posti richiesti (60) per il numero dei giorni di servizio.

La base d'asta è 2.476.674,80 euro, la base d'asta unitaria pro capite e pro die è 86,00 euro.

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

PEmax = massimo punteggio attribuibile

Pmin= prezzo più basso offerto

P= prezzo offerto dal concorrente

La formula sopra indicata verrà applicata utilizzando esclusivamente il prezzo complessivo indicato da ogni concorrente 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.

In caso di offerta pari all'importo a base d'asta non sarà assegnato alcun punteggio.

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. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016.

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

L'aggiudicatario, primo in graduatoria, 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.

Ai sensi dell'art. 8 D.L. 76 del 16/07/2020 e s.m.i. è prevista l'esecuzione del contratto in via di urgenza. L'eventuale verifica negativa della sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 80 D.Lgs 50/2016 determinerà l'impossibilità di procedere alla formalizzazione del contratto e, qualora già concluso, la sua risoluzione di diritto per mancanza dei presupposti.

Scheda accoglienza allegato a)
(carta intestata)

Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni di Trieste
massimiliano.viti@giustizia.it

Comune di Trieste – Servizio Sociale Comunale
ufficio.MSNA@comune.trieste.it

Questura di Trieste – Ufficio Immigrazione
immigrazione.ts@poliziadistato.it

OGGETTO: ACCOGLIENZA MSNA IN ISOLAMENTO FIDUCIARIO C/O _____,
VIA _____ A _____.

Si comunica che in data _____ alle ore _____ il/i seguente/i MSNA:

- (cognome e nome) _____ nato il _____ a _____
nazionalità _____;
- (cognome e nome) _____ nato il _____ a _____
nazionalità _____;
- (cognome e nome) _____ nato il _____ a _____
nazionalità _____;

è/sono stato/i accolto/i presso la struttura _____ sita in via _____
a _____ per essere sottoposto/i alla sorveglianza sanitaria
per un periodo di 10 giorni – fino al _____ – come previsto dall'art. I del
Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministero della Salute del
17 marzo 2020 n. 120.

Il/i minore/i di cui sopra è/sono stato/i affidato/i a (nome e cognome)
_____, in qualità di (ruolo e struttura)
_____, identificato a mezzo C.I. n.
_____.

**Per ogni minore si allega il verbale di rintraccio ed eventuali altri verbali redatti dalle
Forze dell'Ordine.**

Luogo e data, _____

Firma

Scheda dimissione allegato b)
(carta intestata)

Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni di Trieste
massimiliano.viti@giustizia.it

Comune di Trieste – Servizio Sociale Comunale
ufficio.MSNA@comune.trieste.it

Questura di Trieste – Ufficio Immigrazione
immigrazione.ts@poliziadistato.it

OGGETTO: DIMISSIONI MSNA IN ISOLAMENTO FIDUCIARIO C/O _____, VIA _____ A _____.

Si comunica che in data _____ alle ore _____ il seguente MSNA:

- (cognome e nome) _____ nato il _____ a _____
nazionalità _____;

a) è stato dimesso dalla struttura _____ sita in via _____ a _____ al termine della sorveglianza sanitaria avvenuta dal _____ al _____. Esito tampone COVID-19 _____.

Il minore di cui sopra è stato affidato a (nome e cognome) _____, in qualità di (ruolo e struttura) _____, identificato a mezzo C.I. n. _____.

b) si è allontanato volontariamente senza fare rientro dalla struttura _____ sita in via _____ a _____; è stata effettuata denuncia di scomparsa, e si allega il relativo verbale. Il MSNA è stato quindi dimesso dalla suddetta struttura.

Il presente verbale è redatto in due copie di cui una per il destinatario .

Luogo e data, _____

Firma incaricato delle dimissioni _____

Firma incaricato del trasferimento _____

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: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 06/12/2021 15:34:43

IMPRONTA: 967E83F50584185276988FB31BD0E9C51C86A3A00105E3B421B68E2DC1A70F70
1C86A3A00105E3B421B68E2DC1A70F704ED62032059D60B3F0881D694C7BC630
4ED62032059D60B3F0881D694C7BC6309B535750C81795F557447207AD850BE0
9B535750C81795F557447207AD850BE0E0DB2675DC22BAEBFC03D82754B68513