

Allegato alla Determina Prot. Corr. 17/20-16/2

CAPITOLATO

PROCEDURA APERTA VOLTA ALL’AFFIDAMENTO NEL COMUNE DI TRIESTE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA NELL’AMBITO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE (SIPROIMI) PERIODO 1.01.2021 - 31.12.2022. CIG 845746159A CUP F99J19000640001

PREMESSA

Il Comune di Trieste aderisce dal 2002 alla rete dello S.P.R.A.R (Sistema di Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati) costituito da una rete di centri di “seconda accoglienza” destinati ai richiedenti asilo e ai titolari di protezioni internazionali. Lo SPRAR era stato istituito ai sensi dell’art. 32 legge n. 189/2002, in seguito al protocollo d’intesa del 2001 per la realizzazione di un "Programma nazionale asilo" stipulato dal Ministero dell’Interno, dall’ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e dall’Alto Commissario Onu per i Rifugiati (UNHCR).

Il Ministero dell’Interno - Dipartimento per le libertà civili e l’immigrazione, con D.L. del 4 ottobre 2018, n. 113, convertito con modificazioni in Legge 1 dicembre 2018, n. 132, ha riformato il *Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati*, rinominato “*Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati*” (SIPROIMI), intervenendo sulla tipologia dei destinatari (solo titolari di protezione internazionale, minori stranieri non accompagnati e titolari di permesso di soggiorno per casi speciali come le vittime di tratta, per violenza domestica, per grave sfruttamento lavorativo, per cure mediche e per chi ha ottenuto un permesso di soggiorno per calamità nel Paese di origine o per atti di particolare valore civile) nonché sui servizi di accoglienza integrata.

Il Comune di Trieste intende proseguire il servizio di accoglienza integrata Siproimi. Il proprio progetto per la tipologia di accoglienza “Ordinari” è stato da Ministero ammesso alla prosecuzione delle attività per il periodo 1 gennaio 2021-31 dicembre 2022 ed è stato pertanto autorizzato il proseguimento per i 90 posti di accoglienza a fronte di un finanziamento annuale assegnato di euro 1.149.878,00.

Per quanto riguarda le modalità di attivazione e di gestione dei servizi, oltre a quanto specificato dagli articoli a seguire, si rinvia alle “Norme, Moduli e Manuali” disponibili sul sito web: <http://www.siproimi.it>, in particolare Il Manuale operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria del Servizio Centrale; il Manuale Unico di rendicontazione (maggio 2018) e le Linee Guida per la presentazione delle domande di contributo allegato al decreto del Ministero dell’Interno 18 novembre 2019.

Si specifica che il DUVRI non è stato redatto in quanto non vi sono le condizioni di applicabilità dell’art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Art. 1 - Oggetto, destinatari e obiettivi

Oggetto del presente affidamento sono i servizi di accoglienza integrata da erogare ai titolari di protezione internazionale di cui all’art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416,

convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, e successive modificazioni, inseriti nel progetto SIPROIMI-Trieste-Ordinari (codice progetto PROG-473-PR-2).

I servizi richiesti concorrono a fornire l'*accoglienza integrata*, trattandosi di interventi materiali di base (vitto e alloggio) e contestualmente di servizi volti a sostenere percorsi di inclusione sociale e di integrazione, per il perseguimento dell'autonomia individuale.

L'accoglienza integrata comporta la presa in carico dei beneficiari, singoli o con il rispettivo nucleo familiare e comprende i seguenti servizi minimi obbligatori:

- a) accoglienza materiale;
- b) mediazione linguistico-culturale;
- c) orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- e) formazione e riqualificazione professionale;
- f) orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- g) orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- h) orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) orientamento e accompagnamento legale;
- j) tutela psico-socio-sanitaria.

Il progetto prevede l'accoglienza integrata di n. 90 beneficiari rientranti nell'accoglienza di carattere ordinario, preferibilmente persone singole.

Art. 2 - Descrizione dell'attività richiesta: accoglienza materiale

L'accoglienza dei beneficiari inseriti nel progetto SIPROIMI-Trieste-Ordinari deve avvenire in strutture con i seguenti requisiti:

- destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- immediatamente e pienamente fruibili;
- ubicate nel territorio del Comune di Trieste;
- conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative per l'accoglienza di soggetti portatori di esigenze particolari;
- non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari);
- destinate esclusivamente a progetti Siproimi.

La capacità ricettiva di ciascuna struttura di accoglienza non può superare i 10 posti.

L'affidatario / soggetto gestore dovrà reperire, con idoneo contratto di locazione, tutte le strutture/gli alloggi per l'accoglienza fino alla capienza di 90 posti.

L'appalto sarà eseguito nelle strutture che il concorrente si impegna ad individuare nel termine perentorio di 5 giorni dall'aggiudicazione. Entro il medesimo termine per ogni alloggio dovrà essere comunicato all'Amministrazione: l'ubicazione, la tipologia, la capienza di posti.

In casi eccezionali, e previo assenso dell'Amministrazione, il contraente in fase di esecuzione potrà utilizzare strutture diverse da quelle inizialmente individuate, purché dotate di tutti i requisiti richiesti dal bando.

Il soggetto gestore ha inoltre l'obbligo di:

- fornire alimenti e/o risorse per l'acquisizione degli stessi, curando di soddisfare le particolari necessità delle persone accolte in modo da rispettarne tradizioni culturali e religiose;
- fornire effetti lettereci, biancheria per la casa, vestiario e prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali di igiene e decoro;
- fornire il "pocket money", nella misura di € 2,50 pro-capite/pro-die, fino ai massimali di costo previsti dal paragrafo 3.4.2 del Manuale di rendicontazione vigente per nuclei familiari;
- fornire il materiale scolastico per i minori;
- fornire una ricarica telefonica di 10 euro mensili ad ogni beneficiario maggiorenne;

La distribuzione dei suddetti beni in particolare vitto, igiene personale, pocket money dovrà essere effettuata utilizzando il "prospetto mensile delle erogazioni" previsto dal Manuale di rendicontazione debitamente firmato da ogni beneficiario al quale vanno allegati i relativi bonifici.

Per quanto riguarda le erogazioni materiali a favore dei beneficiari si dovrà tenere conto dei massimali indicati nei criteri del Manuale di rendicontazione. Tutte le erogazioni in danaro vanno effettuate attraverso ricariche di carte prepagate intestate ai beneficiari o bonifici su conti correnti bancari o postali a loro intestati o con emissione di assegni circolari non trasferibili a nome dei beneficiari per i quali l'ente attuatore erogante dovrà agevolare la riscossione presso la propria banca. Solo nel caso in cui non fosse possibile mettere in atto una delle suddette forme di pagamento, si potrà accedere alle erogazioni in contanti.

Art. 3 - Descrizione dell'attività richiesta: altri servizi

Il soggetto gestore ha l'obbligo di fornire i seguenti servizi complementari all'accoglienza:

a) Mediazione linguistico-culturale - al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale - tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);

b) Orientamento e accesso ai servizi del territorio

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati compreso il servizio sanitario regionale;

c) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori -

- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;
- favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali;

d) Formazione e riqualificazione professionale -

- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze;

- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);

- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;

e) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo -

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego;

- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette;

f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo -

- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;

- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze;

g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale -

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;

- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari;

- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;

- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto organizzati;

h) Orientamento e accompagnamento legale -

- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario;

- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;

- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;

- garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico;

i) Tutela psico-socio-sanitaria -

- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;

- garantire l'accompagnamento al Servizio sanitario nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;

- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;

- garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;

- garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza;

- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;

- costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.

Art. 4 - Attività di alfabetizzazione, integrazione, formazione

L'appaltatore dovrà attivare corsi di lingua italiana certificati livello A1 o A2 per tutti i beneficiari inseriti nel progetto, ciascuno della durata minima di 60 ore.

L'appaltatore dovrà altresì attivare corsi di formazione e/o riqualificazione professionale certificati per almeno un terzo dei beneficiari adulti, per ogni anno di durata del progetto. I corsi attivati dovranno tenere in considerazione il fabbisogno lavorativo del territorio.

Dovranno essere garantite attività per l'integrazione rivolte in via principale ai beneficiari che non fruiscono delle attività formative professionali.

Per tutti i corsi di alfabetizzazione, formazione o per l'integrazione dovrà essere fornita con cadenza semestrale adeguata documentazione relativa all'avvenuta fruizione da parte dei singoli beneficiari, ai fini della successiva rendicontazione dell'attività.

Art. 5- Servizi amministrativi

L'appaltatore dovrà operare sulle diverse sezioni della banca dati Siproimi secondo delega che verrà rilasciata dal Comune per:

- a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dal loro verificarsi;
- b) inserire informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
- c) inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione centrale del Siproimi.

L'appaltatore dovrà presentare relazioni periodiche sugli interventi realizzati finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto e in particolare:

- una relazione annuale sull'attività di gestione;
- schede semestrali e annuali di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono, in esecuzione del servizio finanziato, previsti dal progetto così come indicato dal "Manuale operativo" e secondo le indicazioni fornite di volta in volta dal Servizio Centrale;
- scheda mensile delle presenze da trasmettere entro il giorno 5 del mese successivo all'ufficio comunale competente.

L'appaltatore dovrà altresì trasmettere con cadenza mensile, la rendicontazione analitica delle spese, stilata secondo il modello indicato dal Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale, come previsto dal Manuale di rendicontazione vigente, per le verifiche di regolarità di competenza di questa Amministrazione.

Per la rendicontazione delle spese del personale deve essere presentata tutta la documentazione prevista dal paragrafo 3.5.1 macrovoce P- personale del Manuale Unico di rendicontazione con particolare riguardo alla seguente documentazione obbligatoria:

Prospetto di calcolo del costo orario (All_7 del Manuale))

Prospetto dettaglio del personale (All_8 del Manuale)

Prospetto versamento oneri fiscali e previdenziali (All_9 del Manuale)

Tutti gli atti e documenti giustificativi inerenti le spese effettuate per la realizzazione del progetto, inseriti nella apposita piattaforma della Banca Dati del Servizio centrale dovranno essere resi disponibili al controllo del Revisore dei conti che verrà incaricato dal Comune di Trieste, come previsto dal Bando ministeriale.

Articolo 6 – 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 Servizio Sociale Comunale.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione un Coordinatore di progetto con funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento sia tecnico che amministrativo degli interventi e di raccordo con il Responsabile di progetto del Comune per il buon andamento dell'appalto per 36 ore settimanali.

Il Coordinatore operativo deve essere disponibile a confronti ed incontri con il Responsabile di progetto del Comune, presso la sedi indicate volta per volta dal Responsabile di progetto del Comune, per un massimo di 8 ore settimanali.

L'appaltatore, al momento dell'avvio del servizio, è tenuto a presentare al Comune di Trieste l'elenco nominativo del personale che compone lo staff operativo, l'articolazione degli orari nonché la distribuzione di massima delle risorse umane fra le diverse sedi/alloggi.

L'appaltatore entro 5 giorni dall'affidamento del servizio deve presentare al Comune di Trieste la programmazione operativa dei trasferimenti di tutti i soggetti attualmente in carico al progetto del Comune di Trieste affinché sia garantita la continuità alloggiativa di tutti gli ospiti in carico. Il trasferimento di tutti i beneficiari dovrà essere compiuto entro il successivo termine di 10 giorni dalla comunicazione.

Attualmente sono ospitate 90 persone di cui 33 nelle strutture comunali con le seguenti caratteristiche:

4 alloggi da 3 posti

2 alloggi da 6 posti;

1 alloggio da 5 posti;

Gli altri 57 ospiti sono collocati in alloggi di proprietà o in locazione dell'appaltatore uscente con le seguenti caratteristiche:

1 alloggio da 3 posti

2 alloggi da 4 posti;

7 alloggi da 5 posti;

1 alloggi da 6 posti;

1 alloggi da 5 posti.

Art. 7- Personale

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

- un coordinatore di progetto per 36 ore settimanali;
- un responsabile amministrativo per la rendicontazione per 30 ore settimanali;
- un responsabile amministrativo per l'aggiornamento e la gestione della banca Dati per 16 ore settimanali;
- operatori per gli interventi riconducibili alla sfera dell'accoglienza materiale, fino a un massimo di 10.000 ore annue;
- per i servizi di mediazione linguistica e interculturale, fino ad un massimo di 750 ore annue;
- per le misure di orientamento e accesso ai servizi del territorio, per gli interventi di orientamento e accompagnamento all'inserimento (sociale, abitativo, lavorativo, di formazione e riqualificazione professionale) fino ad un massimo di 800 ore annue;
- per i servizi di orientamento e accompagnamento legale fino ad un massimo di 1000 ore annue.

Requisiti professionali richiesti

Coordinatore di progetto

Esperienza: il coordinatore operativo deve essere in possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e avere maturata un'esperienza professionale di coordinamento generale di Servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto documentata di almeno tre anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando. I periodi di servizio in argomento devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici o, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Responsabile amministrativo (per la rendicontazione e la banca dati)

Esperienza: il responsabile amministrativo deve essere in possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e avere maturata un'esperienza professionale in attività amministrative documentata di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Operatore sociale

In possesso di adeguato titolo di studio, non inferiore al diploma di scuola media inferiore o equipollente, con esperienza di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando in servizi analoghi.

Operatore legale

Laurea in giurisprudenza classe LMG01 con esperienza superiore a 12 mesi in attività di collaborazione con enti pubblici e/o privati o libero professionista in materia di diritto dell'immigrazione e/o di diritto del lavoro.

Mediatore culturale

- a) essere in possesso di adeguato titolo di studio, non inferiore al diploma di maturità (italiano o estero parificato) e aver frequentato un corso di formazione specifica per mediatori linguistico-culturali;
- b) avere ottima conoscenza della lingua italiana, che non potrà comunque essere inferiore al livello C1 in base al *Common European Framework of Reference for Languages*;
- c) essere esperti nelle seguenti lingue/idiomi/gruppi linguistici: inglese, francese, spagnolo e arabo; a necessità per i seguenti altri idiomi: albanese, serbo/croato, bosniaco, russo, cinese, portoghese, bulgaro, romeno, somalo, pashtun, urdu, farsi, dari, panjabi, armeno, georgiano, hindi, tigrigno, bangla, tchamba, ucraino, turco, wolof, swahili, curdo kurmangi, bengalese;

- d) avere maturato nell'ultimo biennio una documentata esperienza operativa nel campo della mediazione linguistica e culturale in collaborazione con enti pubblici e/o privati per un periodo di almeno 6 mesi, anche non continuativi;
- f) possesso, per i soli cittadini stranieri, di un regolare titolo di soggiorno, o, se in attesa di rinnovo, della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta secondo le modalità stabilite dalla legge.

Operatore dell'integrazione

Possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e avere maturata un'esperienza professionale in collaborazione con enti pubblici e/o privati in attività di orientamento e accompagnamento sociale, abitativo, al lavoro, compresi i servizi formativi e di riqualificazione professionale, di almeno due anni nell'ultimo quinquennio.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi, la qualifica e l'impresa di appartenenza.

Formazione

Per il personale impiegato l'Appaltatore provvederà annualmente a pianificare con costi a proprio carico l'attività formativa obbligatoria, con esclusione dell'attività formativa attivata dal Servizio Centrale.

L'attività formativa dovrà essere pianificata tenendo conto del funzionamento dei servizi i quali dovranno essere assicurati nelle modalità richieste.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, l'appaltatore, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, è tenuto ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente purché il numero e la qualifica dei dipendenti da assumere siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa del nuovo appaltatore.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, si impegna a trasmettere all'Amministrazione l'elenco completo dei nominativi del personale impiegato nell'espletamento del presente appalto, il loro curriculum, e ad esibire, a richiesta, gli estratti delle relative buste paga.

Art. 8 – Sostituzioni del personale

Qualora si preveda l'assenza del coordinatore, l'Appaltatore deve assicurare la sostituzione con una figura di riferimento in grado di garantire l'organizzazione e la continuità del servizio. Salvo situazioni imprevedibili, l'Appaltatore provvede alla sostituzione con personale che abbia adeguata conoscenza del servizio e del contesto operativo.

In caso di sostituzione definitiva del coordinatore, l'Appaltatore deve garantire un sostituto con la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto e fornire il nominativo dello stesso unitamente a copia della documentazione predetta.

È facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la sostituzione del personale qualora ritenuto non adeguato.

L'Appaltatore garantisce, di norma, il passaggio di consegne tra le figure uscenti ed i sostituti.

Va assicurata la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o altre cause di assenza provvedendo alla sostituzione del personale con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti entro il giorno successivo.

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

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.

Art. 9- 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. Il personale sarà ammesso anche con mascherine di comunità correttamente indossate.

È previsto il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno due metri in condizioni statiche 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. 10 - 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 11, e dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, è quantificato in Euro 2.789.413,75 – (IVA esclusa) per il periodo definito all'articolo 12, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro 2.101.031,00, IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

Art. 11 - Fatturazione

Il pagamento sarà effettuato in ratei mensili posticipati, dietro presentazione di regolare

fattura.

Prima dell'emissione della fattura dovrà essere inviata all'ufficio comunale competente la rendicontazione mensile della spesa effettuata con il registro delle spese corredato dai documenti giustificativi, secondo le modalità previste dal Manuale di rendicontazione vigente, per il riscontro di regolarità.

Art. 12 - Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha durata dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2022.

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.

Art. 13 – 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. 14- Luogo di esecuzione

Il servizio si svolge nel territorio del Comune di Trieste.

Art. 15 - 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. 16 - 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. L'elemento relativo al costo assume la forma di un costo fisso, sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 100 punti.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo, e per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, non potrà superare n. 10 pagine facciate stampa (foglio formato A4 - testo corpo 11, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5). Ognuna delle 10 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a dieci.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata in modo conciso 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.

All'offerta dovrà essere allegato il curriculum (in formato europeo) del coordinatore ai fini dell'assegnazione del punteggio, come previsto dallo schema di valutazione sottoriportato. Il curriculum non contribuisce al raggiungimento del limite delle 10 facciate per l'offerta tecnico-organizzativa.

SCHEMA DI VALUTAZIONE: punti 100

	Descrizione	Peso max	Coefficienti
1	<p>Progetto complessivo di gestione.</p> <p>Qualità del progetto: modalità e procedure di accoglienza dei beneficiari, risorse personali e strumentali messe a disposizione</p> <p>Verrà particolarmente valutata la tempistica delle azioni di accoglienza, la presa in carico da parte del personale con indicazione dei ruoli coinvolti, la struttura organizzativa, il coinvolgimento del territorio e delle realtà che vi operano.</p>	15	<p>1 - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p>
2	<p>Accoglienza materiale: strutture</p> <p>Descrizione delle strutture di accoglienza.</p> <p>Verrà particolarmente valutata la tipologia/collocazione delle strutture di accoglienza già attivate e il programma di attivazione delle restanti strutture idonee per tutti i 90 posti, con preferenza per il modello dell'accoglienza diffusa in strutture con ridotto numero (inferiore a quanto previsto dall'art. 2) di ospiti beneficiari.</p>	10	<p>1- ottimo (come punto 1)</p> <p>0,75 – più che adeguato (come punto 1)</p> <p>0,50 – adeguato (come punto 1)</p> <p>0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1)</p> <p>0 – inadeguato (come punto 1)</p>
3	<p>Accoglienza materiale</p> <p>Descrizione delle attività di accoglienza materiale dei beneficiari</p> <p>Verrà valutata la proposta progettuale in relazione alle modalità e caratteristiche qualitative e quantitative delle forniture per il vitto, gli effetti letterecchi, il vestiario, i materiali per igiene personale, il pocket money... con particolare attenzione alla rispondenza con gli obiettivi del Siproimi ed alla coerenza nel suo insieme.</p>	10	<p>1- ottimo (come punto 1)</p> <p>0,75 – più che adeguato (come punto 1)</p> <p>0,50 – adeguato (come punto 1)</p> <p>0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1)</p> <p>0 – inadeguato (come punto 1)</p>

4	<p>Servizi complementari all'accoglienza materiale: mediazione culturale, orientamento ai servizi del territorio, lingua italiana e servizi scolastici per minori</p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari. La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del Siproimi con particolare riferimento al tema dell'integrazione, ai progetti per l'autonomia e l'inserimento scolastico, alle attività di mediazione culturale fornite.</p> <p>Verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che diano conto dell'attivazione ad esempio di corsi di italiano interni all'organizzazione dell'appaltatore, collaborazioni e cooperazioni con la rete dei servizi del territorio per adulti e minori.</p>	15	<p>1- ottimo (come punto 1) 0,75 – più che adeguato (come punto 1) 0,50 – adeguato (come punto 1) 0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1) 0 – inadeguato (come punto 1)</p>
5	<p>Servizi complementari all'accoglienza materiale: orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo, sociale</p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari. La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del Siproimi con particolare riferimento al tema dell'integrazione abitativa e sociale.</p> <p>Verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che diano conto di specifiche iniziative di partecipazione ad attività di animazione socio culturale e/o sportive per quanto riguarda la socializzazione/integrazione; convenzioni con associazioni di inquilini/locatori, sindacati di inquilini, agenzie immobiliari, amministratori di condomini, attività di sperimentazione di housing sociale per l'inserimento abitativo.</p>	10	<p>1- ottimo (come punto 1) 0,75 – più che adeguato (come punto 1) 0,50 – adeguato (come punto 1) 0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1) 0 – inadeguato (come punto 1)</p>
6	<p>Servizi complementari all'accoglienza materiale: orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo</p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari. La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del Siproimi con particolare riferimento al tema dell'integrazione lavorativa, e legale.</p> <p>Verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che, partendo dall'analisi del fabbisogno del territorio, propongano stage, laboratori, borse lavoro... per l'inserimento lavorativo.</p>	10	<p>1- ottimo (come punto 1) 0,75 – più che adeguato (come punto 1) 0,50 – adeguato (come punto 1) 0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1) 0 – inadeguato (come punto 1)</p>
7	<p>Composizione Equipe multidisciplinare</p> <p>Descrizione della composizione dell'equipe</p> <p>Verrà particolarmente valutata la completezza e l'esperienza dell'equipe multidisciplinare con riferimento ai ruoli professionali obbligatori (art. 7) e, altresì, alla presenza di eventuali figure professionali non obbligatorie (assistente sociale, psicologo, educatore professionale...).</p>	10	<p>1- ottimo (come punto 1) 0,75 – più che adeguato (come punto 1) 0,50 – adeguato (come punto 1) 0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1) 0 – inadeguato (come punto 1)</p>
8	<p>Organizzazione Equipe multidisciplinare</p> <p>Descrizione delle attività dell'equipe</p>	5	<p>1- ottimo (come punto 1) 0,75 – più che adeguato</p>

	Verranno valutate le modalità organizzative, di coordinamento, di gestione del lavoro d'equipe, la frequenza delle riunioni (giornaliera, settimanale, mensile) e la presenza di un supervisore.		(come punto 1) 0,50 – adeguato (come punto 1) 0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1) 0 – inadeguato (come punto 1)
9	Formazione Descrizione della proposta formativa per i beneficiari Verrà valutata l'ampiezza e l'articolazione della proposta per la formazione/riqualificazione professionale anche attraverso convenzioni con enti formatori e la complementarità con le altre progettualità previste per l'integrazione e con gli interventi già presenti sul territorio.	10	1- ottimo (come punto 1) 0,75 – più che adeguato (come punto 1) 0,50 – adeguato (come punto 1) 0,25 – parzialmente adeguato (come punto 1) 0 – inadeguato (come punto 1)
10	Esperienza del coordinatore Descrizione delle esperienze professionali documentate Verrà valutata l'esperienza in servizi analoghi a quello del presente appalto per periodi superiori a quanto richiesto dall'art. 7	5	Esperienza superiore a 5 anni: 5 punti Esperienza superiore a 3 anni e inferiore a 5: 3 punti Esperienza 3 anni: 0 punti

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), 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), 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.

Successivamente 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.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

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 criteri;

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

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (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 si procederà all'applicazione dell'art. 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.

Ai sensi dell'art. 8 D.L. 76 del 16/07/2020 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.

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: 07/10/2020 17:29:38

IMPRONTA: 27882A1DA74DB342E27B174C60D2740F847D0968065A50F011EDD3EC40FFD21A
847D0968065A50F011EDD3EC40FFD21A1F08B32CC243755D7BCF3B7CA4AC9FB3
1F08B32CC243755D7BCF3B7CA4AC9FB367F437D639DBDB0C4945D43825272F4C
67F437D639DBDB0C4945D43825272F4CBB17C9C04B3F41EDF9D4906BA352E8FF