

## **CAPITOLATO**

**PROCEDURA APERTA VOLTA ALL’AFFIDAMENTO NEL COMUNE DI TRIESTE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA A FAVORE DI TITOLARI O RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E DELLE ULTERIORI CATEGORIE PREVISTE DAL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E DI INTEGRAZIONE (D.L. n. 130 del 21 OTTOBRE 2020) NELL’AMBITO DELLA PROSECUZIONE DEL PROGETTO TRIESTE-ORDINARI ( PROG-473-PR-2) PER IL TRIENNIO 2023 / 2025 A VALERE SUL FONDO NAZIONALE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI PER L’ASILO (DM. 18 novembre 2019 )  
( CIG 9515344645 CUP F91H22000170001)**

## **PREMESSA**

Il Comune di Trieste è inserito nel Sai-Sistema di Accoglienza e di Integrazione (ex SIPROIMI, ex SPRAR) quale Ente Locale Titolare del Progetto destinato a **90 posti d'accoglienza per la Categoria-Odinari** - PROG-473-PR-2, ammesso a finanziamento per il triennio 2020/2022, con scadenza al 31 dicembre 2022.

Il Ministero dell'Interno con D.L. 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173, rinomina il SIPROIMI (ex SPRAR) in Sai - Sistema di accoglienza e integrazione. La nuova norma prevede l'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale oltre che dei titolari di protezione, dei minori stranieri non accompagnati, nonché degli stranieri in prosieguo amministrativo affidati ai servizi sociali, al compimento della maggiore età.

Nell'Ambito del Sistema sono previsti due livelli di servizi di accoglienza: al primo livello accedono i richiedenti protezione internazionale e al secondo livello, finalizzato all'integrazione, accedono tutte le altre categorie sopra elencate.

Il Sistema è costituito dalla rete degli enti locali che, per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata accedono, nei limiti delle risorse disponibili, al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.

Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto, alloggio) insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale da parte dei beneficiari, intesa come una loro effettiva emancipazione dal bisogno di ricevere assistenza.

Il Ministero dell’Interno con Decreto del 18 novembre 2019 (G.U. 284 del 04/12/2019) ha stabilito le nuove modalità di accesso al Fondo Nazionale per le Politiche e i servizi dell'Asilo (FNPSA) e le Linee Guida per il funzionamento del Sistema di Accoglienza e di integrazione.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 291 del 30.06.2022 è stata approvata l'adesione alla proposta ministeriale di prosecuzione degli interventi previsti dal progetto Sai.

Con D.M. del 13 ottobre 2022 il Comune di Trieste è stato ammesso a finanziamento per la prosecuzione del Progetto Trieste-Ordinari – PROG-473-PR-3, per il periodo 1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2025 a fronte di un finanziamento annuale di € 1.252.217,14 iva inclusa, se dovuta, per 90 posti autorizzati come dettagliato nel piano finanziario descritto ai successivi articoli.

In relazione a quanto sopra riportato il Comune intende indire una procedura aperta per l'individuazione di un ente attuatore al quale affidare la gestione e l'organizzazione dei servizi di accoglienza integrata a favore di 90 beneficiari appartenenti alle categorie previste dal Sistema di

Accoglienza e di Integrazione (d.l. n. 130 del 21 ottobre 2020) nell'ambito della prosecuzione del Progetto Trieste-ordinari (prog-473-pr-2) per il triennio 2023 / 2025.

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.retesai.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 successivi aggiornamenti e le Linee Guida per la presentazione delle domande di contributo allegate al decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.

## **Art. I - Oggetto, destinatari e obiettivi**

Oggetto del presente affidamento sono i servizi di accoglienza integrata da erogare ai titolari o richiedenti protezione internazionale e delle ulteriori categorie previste dal sistema di accoglienza e di integrazione (d.l. n. 130 del 21 ottobre 2020) inseriti nel progetto Sai-Trieste-Ordinari (codice progetto PROG-473-PR-3).

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.

I 90 beneficiari previsti dal progetto sono suddivisi nelle due categorie sottoriportate:

- persone rientranti nell'accoglienza ordinaria per persone adulte, singole e/o nuclei familiari;
- neo-maggiorenni di età compresa tra 18 e 21 anni, anche in prosieguo amministrativo, nel numero massimo di 15 persone.

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

Le strutture proposte per l'accoglienza dei beneficiari devono essere ubicate nel territorio del Comune di Trieste, in zone servite da servizi di trasporto pubblico, collocate all'interno di quartieri che consentano la partecipazione soprattutto dei neo-maggiorenni alla vita sociale e aggregativa del contesto territoriale di appartenenza, con la presenza di associazioni e/o ogni altra

risorsa che faciliti la costruzione di relazioni sociali. Pertanto, i partecipanti sono obbligati a mettere a disposizione delle strutture con i seguenti requisiti:

- destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- immediatamente e pienamente fruibili;
- 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, antinfortunistica, 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. Le stanze devono essere sempre dotate di finestre aperte all'esterno. La ripartizione dei posti letto per stanza deve tenere conto della metratura e della logistica dei locali, prevedendo per ogni persona spazi adeguati, anche di movimento. Per la sistemazione dei nuclei familiari è necessario prevedere stanze separate per i figli di età superiore ai quattro anni, fatte salve esigenze specifiche. Devono essere garantiti adeguati spazi comuni per attività ricreative e di socializzazione. Ogni struttura deve avere lo spazio adeguato da adibire alla preparazione e consumazione dei pasti.
- provviste del certificato d'idoneità abitativa rilasciata dal Comune di Trieste.
- 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 al progetto Sai.

I 90 posti possono essere previsti in strutture comunitarie o appartamenti. Le strutture ricettive devono prevedere un numero di posti di accoglienza **non superiore a 20**. Due alloggi/strutture con **non meno di 7/8 posti ciascuno** devono essere riservati ai neomaggiorenni. Un appartamento/struttura da **non meno di 10 posti** deve essere riservato per nuclei familiari.

Per gli alloggi con un numero uguale o superiore a 10 posti, l'appaltatore è obbligato ad ottenere l'autorizzazione al funzionamento prevista dalla normativa vigente per le strutture comunitarie.

Per quanto riguarda, invece, gli alloggi che prevedono un numero di posti inferiore, l'appaltatore deve ottenere il certificato di agibilità rilasciato dal Comune di Trieste.

Il termine previsto per l'ottenimento di tali certificati è fissato entro 6 mesi dall'aggiudicazione.

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

Il nuovo Ente Attuatore/aggiudicatario deve garantire l'accoglienza integrata senza soluzione di continuità a tutti i beneficiari già presenti al momento di avvio delle prestazioni tenendo presente che in caso di nuclei familiari con figli minori, nonché per la tipologia dei neo-maggiorenni, dovrà essere garantita una sistemazione abitativa autonoma e separata nel rispetto del numero di posti letto sopra indicati.

Il contratto attualmente vigente ed in scadenza accoglie i beneficiari in **17** strutture ubicate nel Comune di Trieste, in alloggi di proprietà dell'Ente attuatore o con contratti di locazione sottoscritti tra singoli proprietari e l'attuale soggetto attuatore, che presentano le seguenti caratteristiche:

- un alloggio da 10 posti;

- un alloggio da 10 posti;
- quattro alloggi da 6 posti
- cinque alloggi da 5 posti;
- tre alloggi da 4 posti
- tre alloggi da 3 posti;

L'appalto sarà eseguito nelle strutture che il concorrente si impegna ad individuare nel termine perentorio di 15 giorni dall'aggiudicazione. Entro il medesimo termine per ogni alloggio dovrà essere comunicato all'Amministrazione: l'ubicazione, la tipologia, la capienza di posti.

Al fine di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo da parte del Ministero dell'interno, l'aggiudicatario/soggetto attuatore dovrà presentare, per ciascuna unità immobiliare proposta per l'accoglienza, una scheda descrittiva della struttura, corredata da planimetria e almeno 5 fotografie (esterno; camera; servizio igienico; sala comune; cucina).

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, dandone formale preavviso 30 giorni prima della data della dismissione della struttura.

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;
- 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;
- un assortimento di pentole, piatti e stoviglie;
- 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;
- materiale scolastico per i minori;
- una ricarica telefonica di 10 euro mensili ad ogni beneficiario maggiorenne;
- l'abbonamento al trasporto pubblico urbano al fine di garantire l'accesso ai servizi e/o ai luoghi di socializzazione;

La distribuzione dei suddetti beni, in particolare vitto, prodotti per l'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.

Il progetto deve focalizzarsi sul tutoraggio economico per tutti i beneficiari per favorire un uso consapevole del proprio denaro, supportare la persona nella gestione corretta e efficace del reddito e del bilancio familiare. In tal senso, è auspicabile prevedere l'erogazione parziale del pocket money in virtù di un accantonamento delle somme non erogate, che potranno essere liquidate al momento dell'uscita dal progetto di accoglienza.

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

L'inserimento dei beneficiari in accoglienza avviene su valutazione del Servizio Sociale del Comune di Trieste, previo rilascio della necessaria autorizzazione all'inserimento da parte del Servizio Centrale. La durata della permanenza degli ospiti è regolamentata nei termini e nei modi previsti dall'art. 38 e 39 del DMI.

Il progetto deve prevedere la presa in carico dei beneficiari in sinergia con il Servizio Sociale del Comune. Lo strumento di progettazione e verifica della presa in carico è il progetto personalizzato di accoglienza, da predisporre per ogni beneficiario, con l'obiettivo di supportare il percorso di autonomia e inclusione sociale. Per i neo maggiorenni deve essere previsto un percorso di accompagnamento educativo specifico che tenga in considerazione la maggiore esigenza di supporto di questa tipologia di utenza.

L'Ente Attuatore deve proporre:

- un modello di progetto personalizzato da concordare con l'Amministrazione Comunale;
- il regolamento di funzionamento della/e struttura/e di accoglienza;
- il patto di accoglienza.

Il progetto personalizzato deve essere predisposto entro un mese dall'avvio dell'accoglienza, in collaborazione con la rete dei Servizi territoriali coinvolti.

Per ogni beneficiario deve inoltre essere predisposto il fascicolo personale, così come previsto nel Manuale Operativo.

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

#### **a) Mediazione linguistico-culturale**

Il servizio di mediazione linguistica e culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. Ne deriva che il mediatore non si sostituisce agli operatori, ma il suo lavoro va a supporto dell'intera équipe. Il suo compito non è soltanto facilitare la comprensione linguistica, ma soprattutto migliorare le condizioni della comunicazione interculturale, fondamentale per il buon andamento di un progetto di accoglienza integrata. Per questo motivo è fondamentale che il suo apporto assuma una forma il più possibile costante all'interno del progetto, e non sia legato solo ad eventi occasionali. Il servizio deve porsi i seguenti obiettivi:

- 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), aiutando le diverse parti nel processo di "traduzione" dei codici culturali e di linguaggio;
- favorire la mediazione interculturale e sociale, aiutando sia a "decodificare" il bisogno del beneficiario che a "ricodificare" la risposta in un linguaggio a lui fruibile e comprensibile;
- gestire le complessità relazionali intervenendo nelle eventuali situazioni di conflitto, che possono crearsi, e aiutando le parti a superare i blocchi comunicativi;
- supportare l'équipe nel confronto e nella definizione degli approcci educativi e relazionali da adottare nei confronti dei beneficiari, nel rispetto e nella comprensione della diversità.

#### **b) Orientamento e accesso ai servizi del territorio**

I beneficiari del progetto durante il percorso di accoglienza dovranno conseguire i seguenti obiettivi:

- la conoscenza del territorio e delle opportunità che offre;
- la conoscenza e la fruizione dei servizi erogati sul territorio;
- la conoscenza del mercato del lavoro;

- la conoscenza delle principali regole di funzionamento del mercato immobiliare e della gestione di una abitazione;
- la comprensione delle principali norme del contesto normativo italiano e il diritto di acquisizione della cittadinanza;
- la consapevolezza e la capacità di avvalersi di reti di riferimento (istituzionali, sociali, relazionali, informali).

Il progetto territoriale deve poi prevedere la conoscenza e la fruizione dei servizi erogati sul territorio relativamente a:

- iscrizione ai registri della residenza anagrafica;
- rilascio del codice fiscale presso l'agenzia delle entrate;
- iscrizione al servizio sanitario nazionale;
- inserimento scolastico dei minori;
- inserimento ai corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana e iscrizione ai corsi di istruzione per gli adulti.

L'orientamento e l'accesso ai servizi del territorio rappresenta l'anello strategico per l'inizio di un percorso di (ri)acquisizione della propria autonomia. Per questo i servizi sopra elencati devono essere garantiti tempestivamente e individualmente a tutti i beneficiari. Tutte le azioni intraprese in tal senso dovranno essere concordate e condivise dai beneficiari e con il Servizio Sociale del Comune.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di garantire supporto e orientamento sociale integrato e favorire l'inserimento sociale predisponendo la partecipazione attiva alla vita di comunità con azioni di sensibilizzazione sul territorio.

Il sistema di accoglienza prevede anche la realizzazione e/o lo stimolo ad attività ricreative, sportive e di socializzazione, che rispondono a propensioni ed abilità individuali, ma al contempo aumentano il senso di appartenenza alla comunità di riferimento; esse sono dunque parte integrante del percorso di presa in carico integrata della persona accolta.

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

### **c) Formazione e riqualificazione professionale**

La formazione professionale riguarda i percorsi finalizzati all'acquisizione o all'aggiornamento di competenze teorico-pratiche per lo svolgimento di determinati ruoli professionali. Prevede la realizzazione di corsi rivolti al primo inserimento, alla qualificazione, alla riqualificazione, alla specializzazione, all'aggiornamento e al perfezionamento dei lavoratori. Rispetto a questo ambito, il progetto deve porsi i seguenti obiettivi:

- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);
- attivare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali conseguiti all'estero.

L'appaltatore dovrà attivare corsi di formazione e/o riqualificazione professionale certificati per almeno il 10% dei beneficiari adulti, per ogni anno di durata del progetto. I corsi attivati dovranno tenere in considerazione il fabbisogno lavorativo del territorio.

### **d) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo**

Il progetto dovrà fornire ai beneficiari un quadro generale sulle tematiche in materia di lavoro relativamente ai diritti/tutele e doveri dei lavoratori, alle tipologie contrattuali, alle

normative specifiche di inserimento lavorativo delle persone con disabilità, al lavoro autonomo, ai tirocini formativi, alle borse lavoro, al lavoro interinale. Sarà altresì utile promuovere anche la conoscenza dei principali enti a tutela degli interessi dei lavoratori, quali i patronati sindacali. Un approfondimento ulteriore dovrà vertere sulla questione di genere, soprattutto in presenza di nuclei familiari, con l'obiettivo di favorire il confronto sulle reciproche rappresentazioni della famiglia in considerazione dei vincoli e ostacoli legati all'idea tradizionale dei ruoli di genere che possono a volte rappresentare un ostacolo all'inserimento lavorativo per le donne.

Tenendo presente i bisogni e le aspettative dei beneficiari, il progetto deve fornire anche una panoramica delle figure professionali maggiormente offerte dal mercato del lavoro locale e informazioni circa le offerte di corsi di formazione, di opportunità di tirocinio e di borse lavoro presenti nel territorio. Altrettanto importante sarà preparare i beneficiari sulle modalità di ricerca di lavoro attraverso i principali canali quali i giornali specializzati, i siti internet, le agenzie/sportelli per l'impiego, oltre che attraverso le auto-candidature presso i singoli datori di lavoro precedentemente selezionati. Per queste ragioni, il progetto deve porsi come obiettivi specifici:

- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, attraverso lo strumento del bilancio delle competenze, che l'équipe deve elaborare con l'utilizzo di tecniche e metodologie specifiche, da descrivere nel progetto;
- accompagnare i beneficiari alla redazione del curriculum vitae;
- supportare i beneficiari nella ricerca di lavoro e nella preparazione ai colloqui di lavoro;
- richiedere l'attivazione di almeno il 10% di tirocini sul numero di beneficiari accolti; gli stessi dovranno essere organizzati evitando la stipula di contratti a beneficio dello stesso ente gestore o di consorziata ad esso riconducibile;
- 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.

#### **e) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo**

L'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento abitativo hanno inizio dal momento in cui il beneficiario entra nel progetto di accoglienza. Partendo dal confronto con le abitudini e le tradizioni del proprio Paese di origine, il progetto dovrà informare i beneficiari in merito al mercato immobiliare locale, alle opportunità di edilizia sovvenzionata pubblica, alle principali regole abitative di condominio, all'utilizzo responsabile dei consumi energetici e di acqua e gas, alla raccolta differenziata dei rifiuti, alle "regole" di buon vicinato. Il progetto deve descrivere gli strumenti che verranno adottati per sostenere i percorsi di autonomia abitativa.

In maniera propedeutica all'uscita dal progetto di accoglienza e ai percorsi di inserimento abitativo, è importante che i beneficiari siano resi consapevoli e partecipi della gestione delle utenze e dei consumi. Oltre a una corretta informazione sull'uso e sui costi, il progetto deve prevedere un diretto coinvolgimento nelle procedure di auto-lettura dei contatori, così come le stesse bollette potranno essere uno strumento da impiegare anche nei corsi di apprendimento della lingua italiana e nelle dinamiche di conoscenza del territorio e dei suoi servizi.

#### **f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale**

Il progetto territoriale deve attuare interventi per supportare il perseguimento dell'obiettivo di inserimento sociale sul territorio delle beneficiarie e dei beneficiari. Quando si fa riferimento all'inserimento sociale si tiene conto di una sua accezione ampia, articolata su più livelli (sociale, abitativo e lavorativo) e si ha come obiettivo l'appropriazione, da parte dei beneficiari, di strumenti e conoscenze che consentano loro di interagire con il territorio in modo dialettico, per trovare risposte a esigenze e bisogni personali attraverso la fruizione dei servizi/diritti offerti, nonché attraverso l'attivazione di reti sociali interpersonali o strutture sociali più ampie (associazioni, comunità religiose, ecc.). A tal fine il progetto deve in particolare:

- 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.

### **g) Orientamento e accompagnamento legale**

Il progetto deve garantire:

- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario;
- l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

### **h) Tutela psico-socio-sanitaria**

L'accesso al servizio sanitario e l'effettivo esercizio del diritto alla salute rappresentano una fase fondamentale del percorso di accoglienza integrata dei beneficiari. E' necessario che l'équipe multidisciplinare, avvalendosi del supporto dei servizi locali, garantisca la presa in carico sanitaria all'interno del progetto personalizzato di accoglienza. Il progetto di accoglienza deve predisporre all'interno del fascicolo di ciascun beneficiario una sezione dedicata all'area sanitaria, da tenere costantemente aggiornata al fine di garantire la tracciabilità degli interventi sanitari effettuati, anche in un momento successivo alle dimissioni. Inoltre ai beneficiari va garantito:

- l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- l'accompagnamento al Servizio sanitario nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- 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.
- la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza;

Il progetto deve altresì 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.

## **Art. 4 - Attività di alfabetizzazione**

La conoscenza della lingua italiana è obiettivo prioritario del progetto di accoglienza, essendo fondamentale per l'integrazione dei beneficiari all'interno della società. La conoscenza della lingua italiana, inoltre, è propedeutica per l'accesso ai corsi di formazione professionale.

Il progetto territoriale deve garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero **minimo di quindici ore settimanali** per ciascun beneficiario. I livelli di conoscenza della lingua italiana minimi da raggiungere sono l'A1 e l'A2, con possibilità di predisporre per altri livelli a seconda delle esigenze dei singoli beneficiari di progetto.



L'insegnamento della lingua deve essere garantito con corsi interni, tenuti da docenti con competenze specifiche nell'insegnamento di italiano agli stranieri.

Il progetto dovrà attrezzarsi per un effettivo monitoraggio circa il percorso di apprendimento dell'italiano dei beneficiari. Dovrà dunque essere elaborato uno strumento per valutare le competenze di italiano acquisite, predisponendo un libretto delle competenze linguistiche e del percorso di apprendimento di ciascun beneficiario, dove registrare le frequenze e il livello di apprendimento conseguito.

Per rendere maggiormente fruibile tale servizio, l'Ente Attuatore deve elaborare, per ciascun beneficiario/a, progetti di accoglienza ed integrazione organizzando non solo ore di docenza ed insegnamento della lingua italiana, ma anche prevedendo, ove possibile, la partecipazione ad iniziative ed esperienze che favoriscano l'utilizzo della lingua in contesti diversi, di socializzazione (sportivo, volontariato, culturale, artistico, ecc.) o di tipo formativo a seconda delle opportunità presenti e delle attitudini soggettive.

Il servizio di insegnamento deve prevedere la fornitura di un "kit alunno" idoneo per ogni beneficiario (quaderni, libro di testo, penne, fotocopie didattiche, materiali laboratoriali...) e del materiale/attrezzatura necessario per lo svolgimento del servizio.

In caso di limitazioni delle attività in presenza per effetto di disposizioni dovute alla pandemia (Covid19), l'Ente Attuatore garantisce l'erogazione del servizio a distanza attraverso strumenti telematici e/o telefonici.

Ai fini dello svolgimento del progetto, i corsi di lingua italiana devono essere attivamente frequentati da almeno il 50% dei beneficiari adulti. Sarà obbligo dell'appaltatore supervisionare la frequenza ai corsi e comunicare tempestivamente all'ente le assenze. In caso di assenza ai corsi di lingua italiana ripetuta e senza giustificato motivo, l'Ente Attuatore dovrà applicare una penalità con una riduzione dell'erogazione del pocket money nel limite massimo fissato nel Patto e nel Regolamento di Accoglienza. In casi gravi di assenza ripetuta oltre il 50% delle ore previste di corso, la stazione appaltante valuterà se escludere il soggetto beneficiario dal progetto.

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. Certificazione dei livelli di italiano**

La certificazione delle conoscenze linguistiche acquisite è condizione necessaria per il successivo accesso ai corsi di formazione professionale.

Tale certificazione deve essere effettuata da **enti accreditati** e con esperienza nel servizio di alfabetizzazione rivolto agli stranieri.

Per un positivo sviluppo del progetto è necessario che almeno 1/3 dei beneficiari ottenga l'attestato di conoscenza della lingua.

L'attestato che certifica il livello deve essere inviato alla stazione appaltante entro 5 giorni dal conseguimento.

Solo a seguito dell'ottenimento di tale attestato il soggetto beneficiario potrà iscriversi ai corsi di formazione professionale.

La stazione appaltante effettuerà controlli periodici al fine di garantire il rispetto di tali prescrizioni.

## **Art. 6- Servizi amministrativi**

L'appaltatore dovrà operare sulle diverse sezioni della banca dati SAI secondo delega che verrà rilasciata dal Comune per l'aggiornamento e gestione degli adempimenti amministrativi.

L'Ente Attuatore è tenuto a provvedere a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della banca dati, secondo i tempi previsti dal Manuale Operativo, in particolare:

- registrare ingressi e uscite dei beneficiari;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.);
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi realizzati;
- inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, in accordo con il Servizio Sociale;
- inserire e aggiornare i dati relativi agli alloggi autorizzati per l'accoglienza;
- inserire ed aggiornare la banca dati relativa agli operatori impegnati nel Progetto;
- alimentare tutte le ulteriori banche dati oltre quelle sopra citate;
- predisporre tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti.

L'Ente Attuatore ha l'obbligo di designare e comunicare il Referente amministrativo preposto anche alla gestione della Banca Dati, il quale dovrà assicurare l'attendibilità e veridicità dei dati inseriti, nel rispetto della tempistica stabilita dalla disciplina che regola il Sistema di Accoglienza e Integrazione.

Tutte le attività e procedure previste dovranno avvenire in conformità a quanto stabilito dal D.M. 18/11/2019, dal Manuale Operativo e dalle ulteriori circolari / disposizioni del Servizio Centrale e/o del Ministero dell'Interno.

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

- a) una relazione annuale sull'attività di gestione;
- b) una relazione trimestrale sul percorso di accoglienza per ogni beneficiario;
- c) 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;
- d) 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.

L'Ente Attuatore inoltre :

1. garantisce la raccolta, l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza della vigente normativa in materia di riservatezza;
2. fornisce su richiesta dell'Ente Titolare, copia dei fascicoli personali e dei progetti personalizzati di accoglienza integrata dei beneficiari;
3. collabora con il Comune di Trieste nella gestione operativa riferita ai rapporti con gli altri Enti coinvolti nell'attuazione dell'intervento e indicati nel progetto;
4. assicura tempestiva comunicazione all'Ente Titolare prestandosi a tutti gli accertamenti del caso qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del Progetto, si verifichino irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura.
5. mette a disposizione del Servizio Centrale tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura, l'Ente Attuatore dovrà essere dotato, alla data della stipula del contratto di una sede operativa posta nel territorio del Comune di Trieste.

## **Articolo 7 – Rapporti con il Comune di Trieste.**

Le prestazioni richieste si collocano in un contesto organizzativo improntato alla condivisione progettuale delle azioni poste in essere e a sistematici momenti di confronto tra Ente Attuatore ed Ente Titolare. 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 24 ore settimanali.

Il Coordinatore di progetto deve essere disponibile a confronti ed incontri con il Responsabile di progetto del Comune, presso la sede del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali per un massimo di 3 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'avvio 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.

## **Art. 8- Personale**

Per assicurare una gestione integrata delle attività e dei servizi sopra descritti, l'Ente Attuatore si avvale di un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale Operativo e dal presente Capitolato/Convenzione. L'équipe lavora in sinergia con le figure professionali presenti negli altri servizi pubblici locali. Le

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

- 1 coordinatore di progetto per 24 ore settimanali;
- 1 responsabile amministrativo per l'aggiornamento e la gestione della Banca Dati e per la rendicontazione per 36 ore settimanali;
- 3 operatori sociali per i servizi inerenti l'accoglienza materiale, per 36 ore settimanali ciascuno e 1 operatore sociale a 18 ore settimanali;
- 1 educatore di comunità per neomaggiorenni per 16 ore settimanali;
- 2 operatori dell'integrazione per le misure di orientamento, accompagnamento all'inserimento sociale, abitativo, lavorativo, di formazione e riqualificazione professionale, accesso ai servizi del territorio, di cui 1 a 36 ore e 1 a 20 ore settimanali;
- 2 operatori per i servizi di mediazione linguistica e interculturale, per 8 ore settimanali ciascuno;
- 1 insegnante di italiano L2 per 24 ore settimanali;
- 1 operatore per i servizi di orientamento e accompagnamento legale per 8 ore settimanali;
- 1 operatore psicologico per 6 ore settimanali.

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. Inoltre, devono essere dotati di cellulare di servizio e indirizzo mail di progetto personale, da fornire alla stazione appaltante.

#### Requisiti professionali richiesti

##### **Coordinatore di progetto**

Così come previsto nel Manuale operativo del Servizio Centrale, il coordinatore è una figura centrale nell'organizzazione del progetto ed è fondamentale la sua interazione con il resto dell'équipe.

Al coordinatore spettano compiti di:

- coordinamento degli operatori e gestione delle risorse umane;
- conduzione delle riunioni periodiche;
- gestione dei rapporti tra il progetto di accoglienza e l'équipe con le istituzioni locali e gli altri attori del territorio;
- promozione di accordi con i servizi presenti sul territorio;
- promozione di occasioni di formazione e aggiornamento.
- Il coordinatore deve inoltre:
- proporre un modello organizzativo, da condividere con il gruppo di lavoro, anche in forma scritta;
- organizzare i ruoli all'interno del gruppo di lavoro, favorendo un percorso partecipativo, tenendo conto dei profili, così come delle aspettative personali;
- programmare i compiti di ogni operatore senza dimenticare la necessaria flessibilità;
- dare la necessaria attenzione all'ambiente (inteso in senso strutturale) dove si svolge l'intervento, assicurando luoghi adeguati per riunioni e/o colloqui;
- prestare attenzione ai bisogni degli operatori, promuovendo la partecipazione a momenti di formazione con tempi, modalità e contenuti adeguati;

- valorizzare e sviluppare le potenzialità e le capacità del gruppo di lavoro;
- saper leggere a livello di organizzazione orientamenti, reti decisionali e politiche, coltivare e conservare legami del contesto utili allo sviluppo del progetto;
- gestire conflitti;
- motivare il gruppo di lavoro;
- tenere in considerazione le aspettative degli operatori, fare in modo che il tempo (dell'équipe e dei beneficiari) non diventi un fattore di pressione ma un alleato, non ci siano sottrazioni o sovraccarichi di responsabilità.

Per queste ragioni il coordinatore operativo deve essere in possesso di laurea in Scienze del Servizio Sociale o equipollente e aver maturato un'esperienza professionale di coordinamento generale di Servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto documentata di almeno cinque anni, anche non continuativi, nell'ultimo decennio 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.

Il responsabile amministrativo sarà tenuto alla gestione della banca dati, che dovrà essere aggiornata quotidianamente. In merito alla tenuta della banca dati si precisa che il responsabile dovrà informare tempestivamente il coordinatore di progetto in merito ad ogni possibile assenza ingiustificata dei beneficiari.

Il responsabile è altresì tenuto alla rendicontazione del progetto, inviando i documenti giustificativi della spesa mensilmente agli operatori Sai presso il Comune di Trieste.

### **Operatore sociale**

In possesso di adeguato titolo di studio, non inferiore al diploma di scuola media inferiore, con esperienza di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando in servizi analoghi con stranieri cittadini di paesi terzi e/o utenza in condizione di grave marginalità.

### **Mediatore/esperto linguistico-culturale**

Queste figure devono avere i seguenti requisiti:

- a) adeguato titolo di studio, non inferiore al diploma di maturità (italiano o estero parificato);
- b) 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) esperienza nelle seguenti lingue/idiomi/gruppi linguistici: inglese, spagnolo e arabo; a necessità per i seguenti altri idiomi: albanese, serbo/croato, bosniaco, russo, cinese, portoghese, 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.

### **Referente dell'integrazione, referente lavoro e formazione**

Possesso del diploma di maturità e aver 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 tre anni nell'ultimo quinquennio.

### **Insegnante d'italiano**

Possesso del diploma di laurea in lettere o equipollente e aver maturato un'esperienza di almeno 12 mesi come insegnante di italiano L2 con questa tipologia di beneficiari.

### **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. Svolge mansioni di informazione, accompagnamento e orientamento legale.

Compiti:

- predisposizione del fascicolo personale del richiedente o del titolare di protezione internazionale;
- affiancamento del beneficiario richiedente asilo nella preparazione al colloquio con la Commissione territoriale;
- gestione dei rapporti con gli attori istituzionali;
- assolvimento delle pratiche burocratiche (per esempio, compilazione di moduli e/o modelli presso differenti uffici);
- orientamento alla tutela giurisdizionale.

### **Educatore**

La figura professionale dell'Educatore con funzioni di coordinamento pedagogico opera esclusivamente nelle strutture dedicate ai neo-maggiorenni e deve essere in possesso del titolo di studio di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico o equipollente L19.

### **Operatore per il supporto Psicologico**

Laurea in psicologia con esperienza relativa ai bisogni dei migranti.

### **Formazione del personale impiegato dall'Appaltatore**

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.

### **Clausola sociale**

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. 9 – Sostituzioni del personale**

Qualora si preveda l'assenza del coordinatore, l'Appaltatore deve assicurare la sostituzione con una figura di riferimento di pari professionalità al fine 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. 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 1, lett.A) e comma 11, nonché dell'art. 63, comma 5 del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, è quantificato in Euro **3.756.651,42.-** (IVA esclusa), oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro **2.985.107,40.-** 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.

All'Ente Attuatore saranno riconosciute le sole spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività oggetto del presente appalto purché svolte nel rispetto del Progetto ammesso a finanziamento e rendicontate regolarmente e tempestivamente nei modi e termini previsti dal Manuale unico di rendicontazione e dalle ulteriori disposizioni ministeriali.

Con il supporto di un revisore esterno sarà definito dall'Amministrazione comunale il programma dei controlli a stato avanzamento lavori.

## **Art. 12 - Durata e decorrenza contrattuale**

Il contratto ha durata dal 1 giugno 2023 al 31 dicembre 2025.

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

## **Art. 13 - Luogo di esecuzione**

Il servizio si svolge nel territorio del Comune di Trieste.

## **Art. 14 - 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. 15 - Aggiudicazione**

Ai sensi 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. 15 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 15 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a quindici.

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.**



## SCHEMA DI VALUTAZIONE: punti 100

	Descrizione	Peso max	Coefficienti
1	<p><b>Progetto complessivo di gestione.</b></p> <p>Qualità del progetto: modalità organizzative e gestionali del servizio di accoglienza dei beneficiari, risorse strumentali e di personale messe a disposizione</p> <p>Verranno particolarmente valutate le modalità di gestione delle azioni di accoglienza, la presa in carico da parte del personale con indicazione dei ruoli coinvolti, la struttura organizzativa, le procedure per la gestione della modulistica relativa alla presa in carico dei beneficiari, la modalità di coordinamento con la rete territoriale dei Servizi, il coinvolgimento del territorio e delle realtà che vi operano (es. enti di formazione, mondo del lavoro) per favorire i percorsi di uscita dei beneficiari.</p> <p>Verrà particolarmente soppesata la proposta gestionale relativa al percorso di integrazione ed autonomia riservato ai neomaggiorenni.</p> <p>Verrà altresì valutata la presenza di un progetto a garanzia della continuità delle prestazioni offerte dal personale impiegato nell'appalto.</p>	25	<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><b>Strutture</b></p> <p>Descrizione delle strutture di accoglienza.</p> <p>Verrà particolarmente valutata la tipologia e la collocazione delle strutture di accoglienza, con indicazione del numero di posti messi a disposizione.</p>	5	<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><b>Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale, abitativo e lavorativo</b></p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari.</p> <p>La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del Sai con particolare riferimento al tema dell'integrazione abitativa, sociale e lavorativa.</p> <p>Verranno 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> <p>Verrà valutata con particolare attenzione la proposta progettuale relativa al tutoraggio economico. In questo senso si valuterà la modalità di erogazione dei beni materiali e del pocket money,</p> <p>Rispetto al tema del lavoro, verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che orientino i beneficiari partendo</p>	20	<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>

	dall'analisi del fabbisogno del territorio, anche attraverso l'attivazione di tirocini, laboratori, borse lavoro. Verrà apprezzata la proposta di percorsi specifici rivolti ai neomaggiorenni.		
4	<p><b>Mediazione linguistico-culturale, orientamento e accompagnamento legale e tutela psico-socio-sanitaria</b></p> <p>Verrà valutata la capacità di garantire un adeguato servizio di mediazione linguistico-culturale e di orientamento legale, le soluzioni gestionali proposte e le modalità operative con particolare riferimento al numero di ore da dedicare a ciascun beneficiario.</p> <p>Verranno valutate le proposte per dare attuazione al diritto alla salute, al supporto psicologico e di gestione del progetto personalizzato di assistenza sanitaria, anche in sinergia con i Servizi pubblici territoriali.</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>
5	<p><b>Formazione e riqualificazione professionale</b></p> <p>Descrizione della proposta formativa per i beneficiari.</p> <p>Verrà valutata l'ampiezza e l'articolazione della proposta per la formazione/riqualificazione professionale anche attraverso convenzioni con enti formatori e la complementarietà con altre progettualità previste per l'integrazione e con gli interventi già presenti sul territorio.</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>
6	<p><b>Alfabetizzazione</b></p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa alle attività di alfabetizzazione e di certificazione dei livelli di italiano.</p> <p>La commissione valuterà particolarmente le modalità di gestione delle proposte per garantire la frequenza dei corsi base di italiano. Verranno valutate proposte innovative per stimolare l'apprendimento della lingua da parte dei beneficiari.</p>	15	<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>
7	<p><b>Gestione banca dati</b></p> <p>La commissione valuterà le modalità di gestione della banca dati, con particolare attenzione alle tempistiche di aggiornamento di tutti gli adempimenti previsti.</p>	5	<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>
8	<p><b>Composizione e gestione dell'équipe multidisciplinare</b></p> <p>Verrà particolarmente valutata la composizione dell'équipe, con particolare riferimento a titoli, esperienza, monte ore dei ruoli professionali richiesti dal presente capitolato.</p> <p>Verrà in particolare esaminata e pesata l'esperienza professionale dell'educatore per i neomaggiorenni e degli operatori per l'integrazione.</p> <p>Verranno valutate le modalità di gestione del lavoro di équipe</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>

	e di raccordo con i referenti del Comune e le proposte per sostenere e rafforzare le competenze del personale. Verrà altresì soppressa la modalità di gestione della supervisione psicologica dell'équipe, come prevista dal Manuale operativo.		
--	--	--	--

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.

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<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al criterio (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabili tra zero e uno;

Σ<sub>n</sub> = 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: AMBRA DE CANDIDO*

*CODICE FISCALE: \*\*\*\*\**

*DATA FIRMA: 30/11/2022 16:23:33*