

## **Lotto I**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SOCIO-EDUCATIVO ALL'AUTONOMIA ABITATIVA PER ADULTI**

**Rif: HOME/2019/AMIF/AG/EMAS/0103 – CIG 8526030E85 CUP F89F20000100007**

#### **Premessa**

Il Comune di Trieste nell'ambito delle attività previste dal Progetto "LGNet Emergency Assistance (LGNetEA) - Rete dei Comuni per una rapida risposta e servizi per l'inclusione d'emergenza in aree urbane svantaggiate/LGNet Emergency Assistance (LGNetEA): Local Government Network for Rapid Response and Fast Track Inclusion Services in Disadvantaged Urban Areas" (d'ora in avanti "LGNetEA" o "Progetto") – RIF: HOME/2019/AMIF/AG/EMAS/0103 - CUP F89F20000100007, si propone di realizzare Servizio di accompagnamento socio-educativo all'autonomia abitativa per adulti, rivolto in particolare riferimento ai beneficiari del Progetto.

#### **Art. 1 - Oggetto, destinatari e obiettivi**

Oggetto del presente capitolato è l'offerta di servizi di accompagnamento socio-educativo (progettazione, gestione, coordinamento, monitoraggio e valutazione di interventi educativi attraverso lavoro di rete, lavoro in équipe, colloqui individuali, counseling e orientamento, accessi domiciliari, gestione di gruppi) destinati ad adulti e nuclei familiari migranti, da erogarsi sia in forma individuale che di gruppo e finalizzati all'autonomia abitativa.

I destinatari degli interventi sono adulti/nuclei familiari migranti regolarmente soggiornanti sul territorio, in situazione di vulnerabilità sociale, per i quali sia necessario garantire un percorso socio-educativo in vista del conseguimento di obiettivi di autonomia sul piano formativo, lavorativo, abitativo e socio-relazionale, con particolare attenzione al supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare. Gli interventi previsti sono finalizzati al sostegno e rafforzamento delle attività e dei servizi di rapida presa in carico e inclusione sociale, sia dei destinatari inseriti nel sistema di accoglienza che dei migranti fuoriusciti dai percorsi di accoglienza o che per altri motivi non siano inseriti in tali percorsi.

I servizi proposti devono perseguire l'obiettivo di sostenere la persona adulta e il suo nucleo familiare nella costruzione di un percorso di vita autonomo, promuovendo, per quanto possibile, le risorse individuali per un appropriato utilizzo delle opportunità offerte dal territorio e per costruire una valida rete di relazioni. L'azione educativa quindi si qualifica come elemento prioritario di integrazione sociale attraverso la valorizzazione delle risorse individuali e il potenziamento delle capacità di fronteggiamento delle difficoltà da parte dei beneficiari.

#### **Art. 2 - Descrizione dell'attività richiesta**

Il servizio oggetto del presente lotto sono finalizzati a:

- organizzare un servizio di accompagnamento socio-educativo finalizzato all'inclusione e all'integrazione sociale rivolto al nucleo familiare (anche unipersonale);
- realizzare laboratori esperienziali destinati a piccoli gruppi che prevedano azioni formative di base - quali ad esempio corsi "imparare facendo", "alfabetizzazione informatica", "alfabetizzazione alla lingua italiana".

Il servizio di accompagnamento socio-educativo per nuclei è rivolto ad una platea di 50 nuclei familiari di migranti regolarmente soggiornanti sul territorio, con un'attenzione specifica alle persone maggiormente vulnerabili.

Si prevede che vengano messi a disposizione almeno 6 educatori per una media di 32 ore settimanali ciascuno, un coordinatore di progetto per 33 ore settimanali. Inoltre, si richiede la realizzazione di attività di supporto gestionale e amministrativo finalizzato alla raccolta della documentazione necessaria al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto, quantificabili in un monte ore medio di 33 ore settimanali.

### **Art. 3 – Servizio socio-educativo**

L'accesso al servizio socio-educativo avverrà su segnalazione dell'assistente sociale che ha in carico l'utente adulto e il relativo nucleo familiare o su segnalazione degli attori pubblici e privati che sono impegnati sul territorio nell'accoglienza di persone migranti, previo assenso di quest'ultimo, e verrà autorizzato dal responsabile di posizione organizzativa Casa e Accoglienza del Comune.

Il coordinatore di progetto, a fronte della richiesta di attivazione del servizio, dovrà individuare l'educatore da assegnare al caso.

L'educatore, condivide con gli altri operatori dei Servizi territoriali la lettura dei bisogni e la presa in carico dell'adulto e del suo nucleo familiare per la propria parte di competenza, sia attraverso il costante confronto e raccordo con l'assistente sociale, sia partecipando alle riunioni e agli incontri di rete.

All'avvio dell'intervento, l'educatore dovrà stilare, in collaborazione con la rete dei Servizi territoriali coinvolti, un Progetto Educativo Individuale da condividere con il nucleo familiare interessato. Il PEI deve prevedere:

- obiettivi, risultati attesi e azioni dell'intervento/i dell'educatore,
- modalità di raccordo con la rete dei servizi,
- indicazione delle risorse, territoriali e non, che verranno utilizzate per la realizzazione degli interventi, anche in raccordo con altri progetti attivi sul territorio,
- monte ore settimanale relativo all'effettivo intervento educativo e sua articolazione nel medio periodo,
- monte ore complessivo (mensile) previsto per l'intervento educativo comprensivo di eventuali ore di back office, ovvero lavoro per la stesura del progetto o per incontri con i servizi o per espletamento di altre pratiche (si precisa che l'attività di back office deve equivalere al massimo ad un quarto del monte ore complessivo);
- modalità di valutazione del progetto;
- previsione di durata.

Il PEI verrà elaborato in forma scritta secondo apposita scheda concordata con il Servizio Sociale. L'educatore condivide con l'assistente sociale l'andamento del progetto individuale predisposto ed elabora eventuali modifiche e aggiornamenti. La durata degli interventi può variare a seconda della complessità della situazione.

Il servizio deve essere garantito sette giorni su sette.

Attraverso il PEI, l'educatore progetta, attua, monitora e valuta interventi rivolti a sostenere l'autonomia e l'empowerment dell'adulto e del suo nucleo familiare. Nel suo operato l'educatore collaborerà con l'assistente sociale e la rete dei Servizi territoriali nel promuovere il benessere complessivo del nucleo familiare, favorendone la proattività nel rispetto dell'autodeterminazione.

Gli interventi da porre in essere sono:

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

- visite domiciliari in autonomia e con l'assistente sociale;
- incontri con la rete familiare di riferimento per favorire il coinvolgimento delle persone significative nel progetto educativo della persona e del relativo nucleo familiare;
- orientamento ai servizi e ai comportamenti da attuare nell'attuale contesto di emergenza 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, 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.

●

*b) Orientamento all'autonomia abitativa*

- tutoraggio economico (money tutoring) per tutte le persone prese in carico per favorire un uso consapevole del proprio denaro, prevenire situazioni di indebitamento, supportare la persona nella gestione corretta e efficace del reddito e del bilancio familiare;
- affiancamento dell'utente nell'accompagnamento presso i diversi servizi del territorio (servizi socio-sanitari, ATER, centro per l'impiego, agenzie per il lavoro, servizi erogati dal terzo settore, patronati ecc.);
- sostegno all'espletamento di pratiche legate al ciclo di vita, in particolare per nuclei familiari fragili che vedono la presenza di minori (es. supporto nell'iscrizione dei minori a nidi, centri estivi, scuola, ricreatori, monitoraggio rapporti con pediatra di libera scelta/medico di medicina generale, supporto e sostegno nelle attività della vita quotidiana ecc.);
- attivazione di percorsi di sostegno alla cura di sé e alla salute della persona e degli spazi di vita (supporto all'educazione/promozione dell'immagine di sé, al soddisfacimento delle esigenze primarie della vita quotidiana, al potenziamento dell'autonomia personale, all'integrazione sociale e relazionale, all'aumento del livello motivazionale, al potenziamento delle competenze di economia domestica, alla gestione delle pratiche amministrative personali, all'autonomia nella mobilità territoriale e accompagnamenti ai controlli sanitari);

*c) Orientamento e accompagnamento alla formazione professionale e all'inserimento lavorativo*

- 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.);
- 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;
- accompagnamento, monitoraggio e gestione di progetti di inserimento socio-lavorativo quali borse lavoro, tirocini, corsi di formazione ecc;

*d) 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;

*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.

Il Servizio Sociale comunale, inoltre, promuove azioni di promozione del benessere dei singoli e dei nuclei familiari: all'interno di questo quadro, gli educatori coinvolti nel servizio socio-educativo adulti sono impegnati nel supportare tali attività in particolare con azioni di sensibilizzazione verso la cittadinanza attiva e il coinvolgimento nelle attività promosse dal territorio, a partire da collaborazioni già in essere o da percorsi già avviati, quali ad esempio il programma Habitat Microarea.

L'educatore è tenuto a compilare per ogni utente preso in carico:

- un diario di bordo giornaliero dei singoli interventi in cui vengono registrati i tempi, le modalità operative e le osservazioni significative.
- una relazione, da inviare mensilmente all'assistente sociale, per rendicontare le attività effettuate e le ore di servizio svolte. La relazione deve evidenziare l'andamento complessivo del progetto educativo, il grado di raggiungimento degli obiettivi, le criticità, le eventuali proposte di modifica e le osservazioni ritenute importanti
- la documentazione di monitoraggio prevista dal progetto Lgnet, in raccordo con l'operatore di supporto gestionale amministrativo.

Gli educatori dovranno essere raggiungibili telefonicamente durante l'orario di servizio per eventuali comunicazioni urgenti da parte del personale del Servizio Sociale Comunale e pertanto dotati di cellulare di servizio.

Il gruppo di lavoro degli educatori dovrà essere composto da un numero di educatori determinato in funzione al bisogno e comunque con almeno 6 unità lavorative nella fascia oraria 8.00 – 18.00, con un impiego medio di 32 ore settimanali ad operatore, 7 giorni su 7.

L'appaltatore dovrà garantire la realizzazione di almeno 6 laboratori esperienziali destinati a piccoli gruppi del target di riferimento dell'appalto. I laboratori devono porsi l'obiettivo di rafforzare le competenze trasversali dei beneficiari, favorendo l'acquisizione di conoscenze e abilità attraverso la sperimentazione diretta. I contenuti dei laboratori devono focalizzarsi in particolare sulle competenze in materia di cittadinanza e educazione civica, competenze di base per il mondo del lavoro (es. laboratori di informatica, redazione del curriculum, gestione del colloquio di lavoro ecc.), competenze linguistiche e relazionali (es. comunicazione efficace, lavoro di gruppo, gestione dei conflitti). I laboratori dovranno coinvolgere almeno 40 beneficiari, che abbiano le caratteristiche del target destinatario dell'intervento. Ogni laboratorio deve prevedere un minimo di 45 ore ciascuno e deve essere realizzato da personale competente nella materia oggetto del laboratorio e nella didattica a persone svantaggiate appartenenti al target di progetto.

L'accesso ai laboratori avverrà su proposta dell'assistente sociale che ha in carico l'utente adulto e il relativo nucleo familiare e verrà autorizzato dal responsabile di posizione organizzativa Casa e Accoglienza del Comune.

L'organizzazione del servizio di accompagnamento socio-educativo per nuclei e dei laboratori esperienziali dovrà tenere conto dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria, prevedendo laddove possibile e ritenuto opportuno modalità di attuazioni degli interventi a distanza, attraverso la strumentazione ritenuta più adatta.

Nel complesso, la strutturazione complessiva di questi servizi dovrà garantire il seguente impegno:

- monte ore complessivo del gruppo di lavoro educatori: 9.075 ore, di cui 7.875 ore di attività educativa, 1.200 di coordinamento operativo educativo.

Il soggetto affidatario del servizio è tenuto a presentare mensilmente un report contenente il monitoraggio complessivo dell'uso delle risorse (monte ore) disponibili e la segnalazione di eventuali bisogni emergenti.

Il servizio dovrà essere garantito per 39 settimane.

#### **Articolo 4 – 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, in particolare con le PO Casa e Accoglienza e la PO Gestione delle attività amministrative per famiglia, accoglienza, disabilità

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione:

- un Coordinatore operativo educativo con funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento tecnico degli interventi e di raccordo con il Responsabile di progetto del Comune individuato nella responsabile di posizione organizzativa Casa e Accoglienza per il buon andamento dell'appalto per 33 ore settimanali;
- un operatore con funzioni di supporto gestionale amministrativo delle attività per 33 ore settimanali, che dovrà garantire le attività funzionali alla realizzazione del monitoraggio e alla gestione amministrativa del servizio, curando anche la raccolta della documentazione e la predisposizione degli atti necessari al Comune di Trieste per rendicontare il Progetto LGNeaT nell'ambito del fondo FAMl. A tal fine, l'operatore dovrà raccordarsi con gli uffici comunali deputati alla gestione del Progetto in parola e in particolare con le PO Casa e Accoglienza e la PO Gestione delle attività amministrative per famiglia, accoglienza, disabilità. L'impegno orario complessivo dell'attività di supporto gestionale/amministrativo è di 1.200 ore di supporto gestionale/amministrativo.

Il Coordinatore operativo e l'operatore con funzioni di supporto gestionale amministrativo devono essere disponibili a confronti ed incontri con il Responsabile di progetto del Comune, presso la sede indicata volta per volta dal Responsabile di progetto del Comune, per un minimo 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.

#### **Art. 5 – Personale**

Le figure professionali richieste per lo svolgimento dei servizi come sopra descritti sono le seguenti:

- il coordinatore operativo;
- gli educatori;
- operatore amministrativo/gestionale

Requisiti professionali richiesti

##### **Coordinatore operativo**

Esperienza: il coordinatore operativo deve avere maturata un'esperienza professionale di coordinamento generale di Servizi di accompagnamento socio-educativo per adulti stranieri analoghi a quelli oggetto dell'appalto e documentata di almeno tre anni 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.

##### **Educatori**

Per la figura dell'educatore è richiesta la qualifica di educatore professionale socio-pedagogico, attribuita con laurea L19 e ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65. La formazione universitaria dell'educatore professionale socio-pedagogico è funzionale al raggiungimento di idonee conoscenze, abilità e competenze educative rispettivamente del livello 6 e del livello 7 del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, di cui alla raccomandazione 2017/C 189/03 del Consiglio,

del 22 maggio 2017;

- in via transitoria, acquisiscono la qualifica di educatore professionale socio-pedagogico, previo superamento di un corso intensivo di formazione per complessivi 60 crediti formativi universitari nelle discipline di cui al comma 593 della L. n. 205 dd. 27/12/2017, organizzato dai dipartimenti e dalle facoltà di scienze dell'educazione e della formazione delle università anche tramite attività di formazione a distanza, le cui spese sono poste integralmente a carico dei frequentanti con le modalità stabilite dalle medesime università, da intraprendere entro tre anni dalla data di entrata in vigore della L. n. 205 dd. 27/12/2017, coloro che, alla medesima data di entrata in vigore, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:

a) inquadramento nei ruoli delle amministrazioni pubbliche a seguito del superamento di un pubblico concorso relativo al profilo di educatore;

b) svolgimento dell'attività di educatore per non meno di tre anni, anche non continuativi, da dimostrare mediante dichiarazione del datore di lavoro ovvero autocertificazione dell'interessato ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

c) diploma rilasciato entro l'anno scolastico 2001/2002 da un istituto magistrale o da una scuola magistrale.

- acquisiscono la qualifica di educatore professionale socio-pedagogico coloro che, alla data di entrata in vigore della L. n. 205 dd. 27/12/2017, sono titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato negli ambiti professionali di cui all'art. 1 comma 594, a condizione che, alla medesima data, abbiano età superiore a cinquanta anni e almeno dieci anni di servizio, ovvero abbiano almeno venti anni di servizio;

- i soggetti che, alla data di entrata in vigore della L. n. 205 dd. 27/12/2017, hanno svolto l'attività di educatore per un periodo minimo di dodici mesi, anche non continuativi, documentata mediante dichiarazione del datore di lavoro ovvero autocertificazione dell'interessato ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, possono continuare ad esercitare detta attività; per tali soggetti, il mancato possesso della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico o di educatore professionale socio-sanitario non può costituire, direttamente o indirettamente, motivo per la risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro in corso alla data di entrata in vigore della presente legge né per la loro modifica, anche di ambito, in senso sfavorevole al lavoratore.

### **Operatore amministrativo/gestionale**

Esperienza: l'operatore amministrativo/gestionale deve avere maturato un'esperienza professionale di raccolta e archiviazione della documentazione di monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati con fondi dedicati (comunitari, ministeriali, ecc.) di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi dell'educatore, la sua 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.

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

Il personale dovrà, altresì, partecipare ai corsi di formazione eventualmente organizzati dall'Amministrazione comunale e ritenuti essenziali per garantire la necessaria integrazione e coerenza nel buon funzionamento dei servizi medesimi e di cui verrà dato adeguato preavviso ai fini della organizzazione e della partecipazione restando a carico dell'Appaltatore ogni onere relativo al costo del personale impiegato in tale attività.

## **Art. 6 – Sostituzioni del personale**

Qualora si preveda l'assenza del coordinatore operativo, 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.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la sostituzione del coordinatore 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. La disponibilità a garantire la sostituzione immediata in caso di situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione sarà oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio come previsto dal successivo art. 12.

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

Nel caso in cui l'assenza sia programmata (maternità, aspettative, motivi di salute prevedibili) e superiore ai 30 giorni ovvero divenga definitiva, il sostituto dovrà possedere la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'Appaltatore provvede a fornire, entro dieci giorni lavorativi, nominativi e qualifiche (in copia) dei sostituti. A questi dovrà essere assicurata da parte dell'Appaltatore la necessaria conoscenza dei servizi da svolgere e il passaggio di consegne con l'operatore uscente.

Accordi diversi in merito a singole sostituzioni possono essere stabiliti fra l'Appaltatore e l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere il proprio parere circostanziato, con diritto di veto motivato, sul personale impiegato a regime continuativo dall'Appaltatore.

L'attestazione delle presenze degli operatori sarà inviata mensilmente all'Amministrazione Comunale, sulla base di specifici format necessari anche alla rendicontazione del Progetto. Qualora vengano ravvisati difformità o disservizi – operatori non preventivamente assegnati, assenze non sostituite, non giustificato avvicendamento degli operatori, ritardi – gli stessi saranno oggetto di valutazione da parte del Servizio Sociale Comunale che si riserva di adottare gli opportuni provvedimenti.

L'attestazione delle attività svolta dagli operatori sarà documentata attraverso specifiche relazioni, che saranno tra l'altro necessarie alla rendicontazione del Progetto.

### **Art. 7 - 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, della proroga nonché dell'eventuale rinnovo per ulteriori 6 mesi, è quantificato in Euro 785.517,50 (IVA esclusa) per il periodo definito all'articolo 9, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro 277.912,50 IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

L'opzione di cui all'art. 63 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sarà attivabile nel periodo di validità del contratto e potrà riguardare servizi accessori relativi a servizi di accoglienza a bassa soglia.

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:

– in caso di aumento della domanda, le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere incrementate fino al valore indicato nel piano economico.

### **Art. 8 - Fatturazione**

Il pagamento sarà effettuato in ratei mensili posticipati, dietro presentazione di regolare fattura. Prima dell'emissione della fattura dovrà essere inviata la rendicontazione mensile delle attività e delle ore effettivamente svolte dal personale secondo i format (timesheet orario e relazione attività degli operatori e del servizio) che saranno concordati tra l'appaltatore ed il Comune.

L'ammontare della fattura mensile sarà determinato in virtù delle prestazioni effettivamente erogate.

#### **Art. 9 - Durata e decorrenza contrattuale**

Il contratto ha durata dal 01/02/2021 al 30/10/2021.

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

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

#### **Art. 10 – 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. 11 - Luogo di esecuzione**

Il servizio si svolge nel territorio del Comune di Trieste.

#### **Art. 12 - Aggiudicazione**

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

#### **LOTTO I:**



## SCHEMA DI VALUTAZIONE

A – MODELLO ORGANIZZATIVO			
	Descrizione	Peso 45	Coefficienti
A.1	<p><b>Progetto complessivo di gestione.</b></p> <p>Saranno valutati in particolare i modelli di gestione proposti nonché la metodica di impostazione dell'attività degli educatori con specifico riferimento alle prestazioni richieste nel capitolato.</p> <p>I punteggi saranno assegnati tenuto conto della qualità ed efficacia dei modelli e metodi proposti.</p>	Sub peso 20	<p>I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato</p> <p>0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato</p> <p>0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato</p> <p>0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato</p> <p>0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato</p>
A.2	<p><b>Messa a disposizione di mezzi propri per le necessità legate al servizio.</b></p> <p>La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione sia il numero, sia la tipologia dei mezzi messi a disposizione.</p>	Sub peso 5	<p>I – ottimo;</p> <p>0,75 – buono;</p> <p>0,50 – discreto;</p> <p>0,25 – sufficiente;</p> <p>0 – scarso, non presente, non valutabile.</p>
A.3	<p><b>Disponibilità alla sostituzione immediata degli operatori in caso di situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione.</b></p>	Sub peso 5	<p>I - messa a disposizione di sostituzione immediata</p> <p>0 – non è assicurata la messa disposizione della sostituzione immediata</p>
A.4	<p><b>Lavoro di rete con i soggetti operanti sul territorio.</b></p> <p>La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione il numero e la tipologia di attività proposte alle persone prese in carico in raccordo con altri soggetti già operanti sul territorio.</p>	Sub peso 5	<p>I – ottimo;</p> <p>0,75 – buono;</p> <p>0,50 – discreto;</p> <p>0,25 – sufficiente;</p> <p>0 – scarso, non presente, non valutabile.</p>
A.5	<p><b>Laboratori esperienziali</b></p> <p>La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la qualità delle</p>	Sub peso 10	<p>I – ottimo;</p> <p>0,75 – buono;</p>

	proposte presentate e la metodologia didattica		0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
<b>B - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: QUALIFICAZIONE</b>			
	<b>Descrizione</b>	<b>Peso 40</b>	<b>Coefficienti</b>
B.1	<b>Composizione Equipe multidisciplinare</b> Verrà particolarmente valutata l'esperienza del coordinatore per periodi superiori a quanto previsto dall'art. 5 e la completezza e l'esperienza dell'equipe multidisciplinare con riferimento ai ruoli professionali obbligatori e, altresì, alla presenza di eventuali figure professionali non obbligatorie (assistente sociale, psicologo, mediatore).	<b>Sub peso 10</b>	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
B.2	<b>Conoscenza di lingue straniere riferite al target di progetto (migranti extracomunitari) da parte del gruppo di lavoro degli educatori.</b>  Sarà valutata la numerosità delle lingue straniere conosciute da parte dell'intero gruppo e la coerenza delle lingue conosciute al target di riferimento.	<b>Sub peso 10</b>	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
B.3	<b>Documentata esperienza in progetti che hanno avuto per oggetto favorire l'integrazione sociale nei riguardi del target di riferimento in condizione di disagio o grave marginalità, con particolare riferimento a problemi abitativi, lavorativi, relazionali.</b>  La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione l'esperienza maturata nella progettazione e presa in carico di singoli, nuclei familiari e piccoli gruppi soggetti a fragilità, anche di origine straniera negli ultimi 5 anni	<b>Sub peso 20</b>	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
<b>C PRESTAZIONI AGGIUNTIVE</b>			
	<b>Descrizione</b>	<b>Peso 15</b>	<b>Coefficienti</b>
C.1	<b>Proposte innovative di gestione di gruppi per favorire l'orientamento e l'integrazione sociale delle persone adulte e dei relativi nuclei familiari in condizione di disagio o grave marginalità, con particolare riferimento a problemi abitativi, lavorativi, relazionali.</b>  La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione l'innovatività, la qualità, la frequenza, l'organizzazione dell'attività proposta e la sua rilevanza all'interno dell'intero progetto.	<b>Sub peso 8</b>	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.

C.2	<b>Proposte innovative di promozione di iniziative di auto mutuo aiuto e capacitazione dell'utenza.</b>  La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione la qualità, la frequenza e l'organizzazione delle iniziative proposte e la loro rilevanza all'interno dell'intero progetto.	<b>Sub peso 7</b>	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.

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), procedere 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, come convertito con modifiche dalla L. 120/2020, 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: 25/11/2020 11:25:30

IMPRONTA: 9440A950C068D6AE9FE4DB79C5C02637C86999419E11B4149A839E5CEA409EC5  
C86999419E11B4149A839E5CEA409EC5030578FF22044C4F76E690629FED55A0  
030578FF22044C4F76E690629FED55A0CE529203EC02D67BBF764E1DA9315F63  
CE529203EC02D67BBF764E1DA9315F63AE20A351BC5B5BC9D7F843F8D30F6291