

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA IN ISOLAMENTO FIDUCIARIO PER MSNA (LOTTO 2)

Premessa

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

Considerato che, con delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (G.U. Serie Generale n. 26 del 01.02.2020), che il Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione - ha emanato in data 1 aprile 2020 la Circolare relativa ad "Interventi di prevenzione della diffusione del virus Covid – 19 nell'ambito del sistema di accoglienza" e che con la suddetta Circolare precisa che i migranti - ivi compresi i minori stranieri non accompagnati (MSNA) - al loro arrivo in Italia devono essere sottoposti a screening da parte delle competenti autorità sanitarie e devono essere attivate misure di sorveglianza sanitaria e di isolamento fiduciario, per un periodo di quattordici giorni, come evidenziato nella circolare n. 3393 del 18 marzo 2020, dello stesso Dipartimento, anche individuando spazi appositi in strutture diverse da quelle già destinate all'accoglienza, prima di un collocamento in idonea struttura comunitaria, il Comune intende avviare il servizio di accoglienza in isolamento fiduciario.

Art. 1 - Oggetto, destinatari e obiettivi

Oggetto del presente lotto è l'organizzazione del servizio di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati di età compresa tra i 12 e i 18 anni, rintracciati nell'ambito del territorio del Comune di Trieste (d'ora innanzi msna), per un numero di 36 posti, per un periodo di 14 giorni dalla data di arrivo di ciascun minore, (eventualmente prorogabili sino alla data dell'esito del tampone).

Il servizio è finalizzato a dare attuazione alle misure governative di contenimento e contrasto alla diffusione dell'epidemia di COVID – 19, al fine di assicurare il periodo obbligatorio di sorveglianza sanitaria e isolamento fiduciario di 14 giorni dei giovani nuovi arrivati prima del loro collocamento nelle comunità preposte all'accoglienza.

L'ospitalità avverrà in strutture di proprietà o in disponibilità comunale, con una capienza minima di 16 posti e massima di 20 posti ciascuna. Le strutture attuali, tutte ubicate nel territorio dell'ex provincia di Trieste, sono individuate in:

- Agriturismo Volnik -Repen 151, Monrupino (TS) per una capienza di 16 posti;
- Ex scuola Filzi di Via Caravaggio, Trieste, per una capienza di 20 posti.

Le suindicate strutture potranno essere sostituite nel corso della durata dell'appalto con altre più appropriate nella disponibilità del Comune.

Tutte le strutture saranno organizzate in camere singole o a più posti, sempre nel rispetto delle indicazioni fornite dalla locale Azienda Sanitaria Locale Giuliano Isontina (Asugi) sulle norme di sicurezza e distanziamento, tanto per gli ambienti comuni quanto per gli spazi ad uso esclusivo.

Le strutture disporranno di ambienti e spazi, interni ed esterni, completamente separati ed

autonomi.

Art. 2 - Descrizione dell'attività richiesta

I servizi oggetto dell'appalto sono finalizzati ad assicurare l'accoglienza dei msna che devono trascorrere il periodo di sorveglianza sanitaria e isolamento fiduciario di 14 giorni (eventualmente prorogabili sino alla data dell'esito del tampone).

L'accoglienza è limitata al periodo temporale dell'isolamento, fino all'esito negativo del tampone.

Ricadono tra le attività di competenza:

1. l'accoglienza e il mantenimento del minore presso la struttura fornendo le dotazioni indispensabili per l'igiene personale e la cura del minore e la prima dotazione essenziale di vestiario secondo la stagionalità (kit di accoglienza comprendente vestiario, biancheria intima e scarpe), nonché gli effetti lettereschi e la biancheria da bagno. L'accoglienza potrà avvenire sulle 24 ore 7 giorni su 7. La struttura deve fornire un calendario settimanale con gli operatori reperibili che sarà fornito alla Casa dello Studente Sloveno, che si occupa del coordinamento delle accoglienze. Verranno prioritariamente occupati i posti della struttura di cui al lotto 1 e secondariamente i posti di cui alle strutture del lotto 2;
2. il servizio di lavanderia. Il servizio assicura il lavaggio e l'asciugatura del vestiario consegnato in dotazione al minore, con frequenza periodica e comunque almeno settimanale, nonché la riconsegna del vestiario pulito. Il servizio può comprendere altresì la messa a disposizione dell'occorrente per il lavaggio di piccoli indumenti, da effettuare eventualmente anche a cura del minore sotto la supervisione degli operatori;
3. il servizio di distribuzione, conservazione e controllo dei pasti, che possono essere preparati in loco, se la struttura lo consente, o forniti in modo veicolato. Nel caso di pasti veicolati il relativo costo deve essere incluso nella retta. Deve essere garantito un trattamento alimentare adeguato, nel rispetto delle particolari esigenze alimentari dei soggetti di culture e religioni diverse, nonché la puntuale osservanza di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza;
4. il servizio di mediazione linguistico culturale per almeno per due ore giornaliere complessivamente per le due strutture (un'ora per ciascuna struttura) dal lunedì alla domenica;
5. il servizio di informazione sulle misure per la prevenzione del contagio da COVID-19 anche attraverso la diffusione di materiale informativo, in forma cartacea e/o multimediale, tabelle esemplificative, e tradotto nelle principali lingue parlate dagli stranieri presenti nel centro, e comunque in: inglese, francese, spagnolo e arabo;
6. il servizio di informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, sui diritti, doveri e condizione dei minori stranieri non accompagnati, sulla legislazione italiana ed europea in materia di diritto d'asilo, sull'iter inerente alla procedura per il riconoscimento dello status di rifugiato e il ricongiungimento familiare;
7. il servizio di trasporto verso la struttura all'atto dell'accoglienza e dalla struttura all'atto delle dimissioni. Devono essere altresì garantiti ai msna accolti tutti i trasporti necessari per motivi sanitari e in particolare per gli adempimenti necessari alla sorveglianza sanitaria (visite mediche, tampone covid);

8. il servizio di pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti, con particolare attenzione alle aree comuni, secondo le indicazioni fornite da Asugi (si veda art. 4).
9. il servizio di gestione amministrativa. I minori accolti devono essere registrati e devono essere annotati, su apposita scheda accoglienza (allegato a) e scheda dimissione (allegato b) i dati anagrafici e le altre informazioni relative all'ingresso nonché alle dimissioni e al movimento dei minori (fughe, assenze per qualsiasi motivo ecc.) come normato nell'art. 7.

Ai msna accolti deve essere assicurata la sorveglianza e il controllo ad opera di animatori sociali 24 ore su 24 nel rapporto di un animatore ogni 8 ragazzi ospitati durante le ore diurne. Durante la notte sarà sufficiente un rapporto di un operatore per l'intera struttura.

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

Art. 3 - Personale

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

- coordinatore di struttura;
- animatori sociali.

Coordinatore di struttura

Per la figura del coordinatore è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente. Il coordinatore dovrà aver maturato esperienza professionale documentata almeno triennale nell'ultimo quinquennio in Servizi di accoglienza di stranieri analoghi a quelli oggetto dell'appalto.

Animatori sociali

Per la figura dell'animatore e dell'operatore sociale è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente.

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

Gli operatori devono essere dotati di dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherine ed eventuale grembiule protettivo se non si riesce a garantire la distanza di sicurezza).

L'Appaltatore garantisce la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o altre cause di assenza del personale, provvedendo alla sostituzione immediata del personale assente con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti.

Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'Appaltatore non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Art. 4 – Sanificazione e pulizia

Nelle strutture adibite per l'ospitalità tutti gli ambienti di vita, le camere da letto e i servizi igienici devono essere puliti e sanificati quotidianamente, utilizzando prodotti

disinfettanti di uso comune come alcool e ipoclorito di sodio.

La pulizia e disinfezione delle superfici e degli oggetti toccati più frequentemente e quindi più soggetti a contaminazione (come a titolo di esempio: maniglie ed interruttori) deve essere ripetuta più volte nel corso della giornata.

I servizi igienici possono essere condivisi mantenendo norme igieniche adeguate e utilizzo personale ed esclusivo della biancheria da bagno.

Adeguate tabelle riportanti il calendario delle sanificazioni e la sigla dell'operatore dovranno essere esposte nei vari ambienti ovvero conservate nelle comunità,

Art. 5 – Sorveglianza sanitaria

L'elenco dei msna accolti, corredato di dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita) oltre al nominativo di un referente della struttura e a un suo recapito telefonico, deve essere trasmesso al Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente immediatamente dopo l'accoglimento.

Le strutture devono concordare la data per il tampone in modo tale che venga effettuato in prossimità del termine dell'isolamento fiduciario di ciascun msna accolto. I referenti di Asugi per la calendarizzazione dei tamponi sono Alessandra Turco (alessandra.turco@asugi.sanita.fvg.it) e Rado Milic (rado.milic@asugi.sanita.fvg.it). Il Dipartimento di Prevenzione trasmetterà tramite posta elettronica i referti dei tamponi all'ufficio msna del Comune di Trieste e al coordinatore della struttura.

Il tampone COVID è obbligatorio, in quanto il msna, al termine del periodo di isolamento fiduciario, potrà essere trasferito in idonea comunità solo se l'esito del tampone sarà negativo.

Nei locali comuni, sia interni che esterni, deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro ed evitati, comunque, assembramenti di persone.

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

Gli operatori devono essere dotati di dispositivi di protezione individuale come descritti all'art. 3.

L'appaltatore dovrà diffondere la conoscenza e far osservare le seguenti norme di comportamento da parte di tutti gli ospiti:

- lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone o gel idroalcolico;
- usare la mascherina;
- non toccarsi occhi, naso o bocca con le mani;
- mantenere una distanza sociale non inferiore ad un metro;
- coprire bocca e naso con fazzoletti monouso quando si tossisce o starnutisce. Se non si hanno a disposizione fazzoletti, bisogna usare la piega del gomito.

La dimissione del minore è prevista al termine del periodo di isolamento fiduciario con esito del tampone negativo.

Art. 6 – Trasferimenti

L'appaltatore deve garantire il servizio di trasporto verso la struttura all'atto dell'accoglienza e dalla struttura verso idonea comunità all'atto delle dimissioni.

Il gestore, su indicazione della Casa dello Studente Sloveno, dovrà prelevare il minore presso le sedi delle Forze dell'Ordine ove si trova in custodia, nel più breve tempo possibile e comunque entro le due ore. Il gestore dovrà accertarsi della trascrizione del luogo del rintraccio sul verbale delle Forze dell'Ordine. Non possono essere riconosciuti costi derivanti da trasferimenti di minori a seguito di rintraccio in territorio non rientrante nella competenza del Comune di Trieste.

Per il trasferimento del minore all'atto della dimissione il soggetto gestore dovrà coordinarsi con la Casa dello Studente Sloveno che mantiene il coordinamento dei posti disponibili nelle varie comunità che collaborano con il Comune di Trieste e che sono dislocate in tutto il territorio della Regione. La Casa dello Studente Sloveno comunicherà al soggetto gestore in quale comunità accompagnare il msna.

Devono essere altresì garantiti ai msna accolti tutti i trasporti necessari per motivi sanitari e in particolare per gli adempimenti necessari alla sorveglianza sanitaria (visite mediche, tampone covid).

Art. 7 – Servizi amministrativi

I minori accolti devono essere registrati e devono essere annotati su apposita scheda d'ingresso tutti i dati anagrafici e le altre informazioni relative all'ingresso e alle dimissioni con particolare attenzione ai verbali delle Forze dell'Ordine che devono riportare anche il luogo del rintraccio.

La scheda e il verbale di affidamento redatto dalle Forze dell'Ordine devono essere inviati entro le 24 ore successive, via posta elettronica, all'ufficio msna del Comune di Trieste (ufficio.msna@comune.trieste.it), alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Trieste (massimiliano.viti@giustizia.it) e all'Ufficio Immigrazione della Questura di Trieste (immigrazione.ts@poliziadistato.it).

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

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

Art. 8- 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 12, e dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, nonché dell'eventuale rinnovo per ulteriori 6 mesi, è quantificato in Euro 1.878.562,80 (IVA esclusa) per il periodo definito all'articolo 10, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro 605.988,00 IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0. La base d'asta è calcolata su una retta giornaliera pro

capite di € 93,00 IVA esclusa; in caso di posti vacanti verrà riconosciuta unicamente la retta giornaliera di € 15,00 IVA esclusa, per ogni posto libero.

Art. 9- Fatturazione

Il pagamento sarà effettuato in ratei mensili posticipati, dietro presentazione di regolare fattura. Nulla sarà dovuto per i msna che permangono presso la struttura al termine del periodo di isolamento e successivamente all'esito del tampone, se negativo, senza previa autorizzazione del Comune. Prima dell'emissione della fattura dovrà essere inviata la rendicontazione mensile delle presenze e dovrà essere atteso il nulla osta dell'Ufficio msna.

L'ammontare della fattura mensile sarà determinato in virtù delle prestazioni effettivamente erogate, moltiplicando il numero dei MSNA ospitati per il prezzo pro capite e pro die offerto per il periodo di accoglienza effettivo, più l'eventuale quota giornaliera di 15,00 € per ogni posto rimasto libero nel mese di riferimento. Nel caso di pasti veicolati il relativo costo deve essere incluso nella retta giornaliera di ogni singolo minore.

Art. 10 Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha durata dal 1 dicembre 2020 al 31 maggio 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. 11- 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. 12 Luogo di esecuzione

Il servizio si svolge principalmente nel territorio dell'ex provincia di Trieste,

Art. 13- 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. 14- 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, ripartendo i 100 punti complessivi nel seguente modo:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'OFFERTA

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

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

L'offerta tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo, e per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, dovrà essere contenuta in massimo 10 facciate composte ognuna da massimo 50 righe (foglio formato A4 - carattere Times New Roman corpo 11, spaziatura tra caratteri normale, crenatura caratteri 12 punti e oltre, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5). Eventuali tabelle inserite nel testo dovranno mantenere tale formato. Ogni informazione contenuta nell'eventuale documentazione prodotta in eccesso rispetto a tale limite non sarà presa in considerazione per la valutazione. Ognuna delle 10 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a dieci.

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

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

	Descrizione	Peso max	Coefficienti
I	<p>Progetto complessivo di gestione.</p> <p>Qualità del progetto: modalità e procedure di accoglienza dell'utenza, risorse personali e strumentali messe a disposizione</p> <p>Verrà particolarmente valutata la struttura organizzativa, le turnazioni degli operatori, il raccordo con la Casa dello studente sloveno e l'Ufficio msna, il coordinamento con il Dipartimento di Prevenzione per l'effettuazione dei tamponi, l'organizzazione dei trasporti;</p>	30	<p>I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</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>
3	<p>Progetto prima socializzazione</p> <p>Descrizione delle attività proposte ai msna nella giornata tipo</p> <p>Verrà valutata la proposta progettuale, in considerazione degli spazi offerti dalla struttura e delle limitazioni imposte dal distanziamento e dall'isolamento fiduciario, per le attività di informazione e orientamento sulla normativa concernente l'immigrazione dei msna e sulle misure di prevenzione Covid, e per le attività di prima socializzazione</p>	10	<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>
5	<p>Servizio di sanificazione</p> <p>Descrizione dei DPI forniti al personale, procedure e frequenza delle operazioni di sanificazione</p> <p>Verrà particolarmente valutata l'attenzione dimostrata verso tutte le misure di contenimento dell'epidemia e le misure precauzionali adottate</p>	15	<p>1 - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p> <p>0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p>

6	<p>Kit di accoglienza Descrizione della composizione del KIT fornito ai MSNA,</p> <p>Verrà valutata la tipologia di indumenti forniti, la quantità degli stessi e l'attenzione alla stagionalità</p>	<p>10</p> <p>I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p>
8	<p>Servizi amministrativi Descrizione del sistema/programma di raccolta dati e delle modalità di invio al Dipartimento di Prevenzione e al Comune</p> <p>Verrà valutata la modalità di raccolta e conservazione dei dati con particolare attenzione alle modalità informatiche adottate, alla completezza dei dati, alle tempistiche di invio migliorative rispetto a quanto richiesto dall'art. 7</p>	<p>10</p> <p>I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p>
9	<p>Servizio di lavanderia Descrizione delle modalità operative e delle tempistiche del servizio</p> <p>Verranno valutate le modalità di erogazione del servizio e la periodicità</p>	<p>5</p> <p>I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali</p>

			documenti contrattuali 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nei documenti contrattuali
9	Esperienza del coordinatore Descrizione delle esperienze professionali documentate Verrà valutata l'esperienza in servizi analoghi a quello del presente appalto per periodi superiori a quanto richiesto dall'art. 3	5	Esperienza superiore a 5 anni: 5 punti Esperienza superiore a 3 anni e inferiore a 5: 3 punti Esperienza 3 anni: 0 punti

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

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

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi secondo quanto indicato nella Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), attribuendo il coefficiente 1 al concorrente che ha ottenuto la media più alta e riproporzionando a tale media le medie provvisorie ottenute.

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

Solo i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 51 punti nelle valutazioni della Commissione giudicatrice con riferimento agli elementi di valutazione qualitativa (offerta tecnica) saranno ammessi all'apertura dell'offerta quantitativa (offerta economica) per la relativa valutazione.

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

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

capitolato.

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

L'offerta dovrà essere redatta su carta bollata (€ 16,00), salvo eventuali esenzioni da indicare espressamente, redatta in lingua italiana e contenente l'indicazione, in lettere e in cifre indicata nel suo valore globale, IVA esclusa e disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua comprensione, utilizzando lo schema allegato al presente capitolato.

Dovrà essere indicato il ribasso percentuale sulla base d'asta.

La base d'asta è il prezzo pro capite e pro die per l'ospitalità di un MSNA, compresi tutti i costi dei servizi aggiuntivi, moltiplicato per il numero dei posti richiesti (16+20) per il numero dei giorni di servizio.

La base d'asta è 605.988,00 euro, la base d'asta unitaria pro capite e pro die è 93,00 euro.

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

FORMULA:

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

dove:

PE= punteggio attribuibile all'offerta

PE_{max} = massimo punteggio attribuibile

P_{min}= prezzo più basso offerto

P= prezzo offerto dal concorrente

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

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

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

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

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

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

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

dove:

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

n = numero totale dei requisiti;

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

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

$\sum n$ = sommatoria.

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

Al termine la Commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come sopra menzionato.

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

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

L'aggiudicatario, primo in graduatoria, sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

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

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

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

Scheda accoglienza allegato a)
(carta intestata)

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

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

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

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

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

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

è/sono stato/i accolto/i presso la struttura _____ sita in via _____
a _____ per essere sottoposto/i alla sorveglianza
sanitaria per un periodo di 14 giorni – fino al _____ – come previsto
dall'art. 1 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il
Ministero della Salute del 17 marzo 2020 n. 120.

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

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

Luogo e data, _____

Firma

Scheda dimissione allegato b)
(carta intestata)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Luogo e data, _____

Firma incaricato delle dimissioni _____

Firma incaricato del trasferimento _____

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 07/08/2020 14:09:23

IMPRONTA: 1CC91DE49510724C2E85349C5EE162D4FE7BAE1611B2C97451B5A5ED04418D4E
FE7BAE1611B2C97451B5A5ED04418D4E7580D699698C2F08B096CCFFCD069164
7580D699698C2F08B096CCFFCD069164E7A2B881B715F664E5AA3828E187C377
E7A2B881B715F664E5AA3828E187C377D0CA919C23FB17ADA0B1268C176D69EB