

**CAPITOLATO TECNICO DI APPALTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA  
RESIDENZIALE TEMPORANEA, IN CO -HOUSING, CON AZIONI DI SUPPORTO E  
ACCOMPAGNAMENTO ALL'INCLUSIONE ABITATIVA PER CITTADINI DI PAESI  
TERZI REGOLARMENTE SOGGIORNANTI.**

**PROGETTO LGNET 3 CUP F8IJ24000000007**

## **Indice generale**

Premessa.....	2
Art. 1 – Oggetto del contratto .....	3
Art. 2 – Durata del contratto .....	3
Art. 3 – Importo .....	4
Art. 4 – Destinatari e obiettivi.....	4
Art. 5 – Modalità di svolgimento del servizio .....	5
Art. 6 - Personale .....	9
Art. 7 – Tutela dei lavoratori.....	11
Art. 8 - Luogo di esecuzione.....	11
Art. 9 - Subappalto .....	11
Art. 10 – Fatturazione .....	12
Art. 11 – Comunicazione nominativo referente .....	13
Art. 12 – Responsabilità ed oneri a carico dell'affidatario .....	14
Art. 13 - Aggiudicazione.....	14
Art. 14 -Procedura di aggiudicazione .....	20
Art. 15 – Esecuzione anticipata.....	21
Art. 16 – Direttore dell'esecuzione del contratto .....	21
Art. 17 – Penalità .....	21
Art. 18 – Trattamento dati personali .....	22

## Premessa

Nella città di Trieste particolarmente difficile è la condizione dei cittadini di Paesi Terzi, sia persone singole che nuclei familiari, in uscita dai Centri di Accoglienza Straordinaria, dal Sistema di Accoglienza e Integrazione e dalle comunità per minori stranieri non accompagnati, che faticano a raggiungere un sufficiente livello di integrazione sul territorio, in particolare in ambito abitativo. La popolazione straniera vive, infatti, diversi disagi nei propri percorsi per di inserimento nel contesto sociale rispetto ai quali l'accesso al mercato del lavoro, il reperimento di alloggi sul mercato immobiliare privato, nonché la conciliazione tra i tempi di cura e di lavoro, incidono in maniera preponderante.

Questi aspetti rendono complicato l'accesso a soluzioni abitative autonome sia a causa dei contratti di lavoro che non garantiscono continuità nelle entrate, o sono scarsamente retribuiti, sia per la diffidenza dei proprietari di immobili a locare i propri alloggi ad utenza straniera, soprattutto quando si tratta di nuclei familiari numerosi.

Si evidenzia, altresì, l'arrivo di migranti, sia minori che adulti, in condizione di forte vulnerabilità psichica e talvolta di più ampia disabilità, per i quali si segnala una difficoltà di presa in carico da parte dei servizi competenti, per ragioni culturali e linguistiche e per la mancanza di servizi specialistici dedicati a questo target, che richiederebbe un'attenzione particolare e l'attivazione di specifici protocolli di intervento, ovvero nuove strategie di risposta, anche abitativa, per queste situazioni. Si registra, inoltre, la presenza costante di persone straniere di passaggio, escluse pertanto dai programmi di accoglienza, che pure necessitano di un ricovero temporaneo.

Nell'ultimo biennio, infine, si è riscontrato un incremento di problematiche legate al degrado e alla sicurezza del territorio, con un conseguente impegno delle istituzioni nel fronteggiamento di tali criticità. L'obiettivo è dunque anche quello di potenziare i servizi già in essere erogati nell'ambito del welfare locale.

Per far fronte alle esigenze di accoglienza sempre più elevate il Comune di Trieste ha potenziato il sistema rivolto, in primis, alle persone senza dimora, realizzato in co- progettazione con enti del Terzo Settore. Tale sistema è mirato ad una presa in carico che si basa su diversi livelli di intervento: dall'accoglienza ad alta rotazione, rivolta soprattutto a persone migranti in transito, all'accoglienza in bassa soglia e ad interventi di seconda accoglienza in strutture e foresterie. Il numero complessivo di posti nelle diverse strutture di accoglienza è pari a 193.

Il Comune di Trieste dal 2002 aderisce alla rete SAI (Sistema Accoglienza e Integrazione) degli enti locali che realizzano progetti di seconda accoglienza per stranieri titolari di protezione internazionale con le risorse del Fondo nazionale per le politiche e i servizi. Attualmente il Comune di Trieste realizza un progetto di accoglienza ordinaria di adulti e nuclei familiari con minori per un numero complessivo di 90 posti.

Per dare risposta ai bisogni dei cittadini di Paesi Terzi regolarmente soggiornanti, nel 2019 il Comune di Trieste ha aderito al Progetto “*LGNet Emergency Assistance - Rete dei Comuni per una rapida risposta e servizi per l'inclusione d'emergenza in aree urbane*” (abbreviato in LGNetEA), finanziato a valere sulle Misure Emergenziali del Fondo Asilo Migrazione ed Integrazione 2014 -

2020 (FAMI), promosso dal Ministero dell'Interno - Direzione Centrale per le Politiche dell'Immigrazione e dell'Asilo, accanto ad Anci, Cittalia Fondazione Anci, Anci Comunicare e altri sedici Comuni/ Enti pubblici italiani. Nell'ambito di tale progetto, realizzato tra il 2020 e il 2022, è stata attivata una foresteria per donne sole e nuclei familiari, tutt'ora in funzione, accanto a un servizio di accompagnamento socio educativo mirato all'autonomia, con laboratori linguistici e di informatica, che hanno permesso di acquisire ulteriori strumenti per l'integrazione.

Il Comune di Trieste ha partecipato, in qualità di partner/ co-beneficiario, anche alla seconda edizione del progetto, *LGNet 2*, promosso dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – Direzione Centrale per le politiche migratorie - Autorità Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, ente Capofila, che ha visto la partecipazione dello stesso partenariato dell'edizione precedente. Per il nuovo progetto *LGNet 2* il Comune di Trieste ha attivato degli interventi di inclusione abitativa per i cittadini di Paesi Terzi, prevedendo un servizio di accompagnamento socio educativo mirato all'autonomia, la concessione di contributi economici per il sostegno alla locazione, allo scopo di favorire il mantenimento della casa, soprattutto ai nuclei stranieri in situazione di fragilità economica, contributi per servizi, quali ad esempio il baby sitting per favorire l'integrazione delle donne straniere e supportarle nella conciliazione dei tempi di cura e formazione professionale/lavoro e rimborsi per l'acquisto di beni di prima necessità per i destinatari più vulnerabili. Nell'ambito delle azioni di progetto sono stati attivati due alloggi per il cohousing di nuclei in uscita dai CAS, per un totale di 24 posti, vista la necessità di sostenere i nuclei familiari che non hanno più diritto all'accoglienza e non sono ancora autonomi.

### **Art. 1 – Oggetto del contratto**

Il presente capitolato, che forma parte integrante e sostanziale del contratto, regola e disciplina l'appalto per l'organizzazione e la realizzazione di un servizio di accoglienza residenziale temporanea, in co-housing, con azioni di supporto e accompagnamento all'integrazione e all'inclusione abitativa rivolto a cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti. Il servizio richiesto dovrà coinvolgere un target complessivo di almeno 50 destinatari, l'accoglienza residenziale sarà attuata attraverso un processo di rotazione continua di un numero massimo di 16 posti (fast track housing inclusion), supportata da azioni di accompagnamento sociale mirate all'inclusione e all'autonomia abitativa.

Il servizio richiesto sarà realizzato nell'ambito della terza edizione del progetto, *LGNet 3* (PROG-993; CUP F81J24000000007), finanziato a valere sulla lettera a) "Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici" nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 2 – Migrazione legale e Integrazione, del Programma Nazionale FAMI 2021-2027, di cui è capofila il Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione, in partenariato con ANCI, CITTALIA - Fondazione ANCI, Anci Liguria e altri 21 Comuni/Enti pubblici italiani.

### **Art. 2 – Durata del contratto**

Il contratto avrà una durata presunta di 25 mesi, con decorrenza indicativa a partire dal 16/12/2024, o comunque dalla data di avvio dei servizi definita con provvedimento del Direttore

del Servizio Sociale, con termine il 15/01/2027, in conformità alla durata del progetto ministeriale, salvo proroghe da parte dell'Autorità di gestione competente.

Il contratto potrà essere prorogato per un massimo di 12 mesi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023 ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

### **Art. 3 – Importo**

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro 1.047.730,37, IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0. Detto importo comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in euro 611.928,00 IVA esclusa, calcolati, ai sensi dell'art. 11 comma 1 e 2 del D. Lgs. 36/2023, sulla base delle tabelle ministeriali pubblicate con Decreto direttoriale n. 30 del 14 giugno 2024, per il CCNL per il personale delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, recante i costi medi orari del lavoro.

In conformità al comma 3 del medesimo articolo, gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Ai sensi dell'art. 14, c. 4, del D. Lgs. n. 36/2023, il valore dell'appalto, compresa l'opzione di cui all'art. 76, c. 6, del D. Lgs. n. 36/2023 (il cui importo è stimato in euro 197.500,68 IVA esclusa) e le opzioni di cui all'art. 120, c. 1, lett. a), c. 9 e c. 10, del D. Lgs. n. 36/2023 è quantificato in euro 1.811.005,45 (IVA esclusa), oneri per rischi interferenziali pari a 0.

### **Art. 4 – Destinatari e obiettivi**

I destinatari del servizio sono i cittadini di Paesi Terzi (d'ora in avanti CPT) regolarmente soggiornanti, adulti e singoli, in uscita dai centri di accoglienza straordinaria (CAS) dal SAI, neomaggiorenni in uscita dalle comunità per minori stranieri non accompagnati e persone con un background migratorio in situazione di emergenza abitativa, accolte nel sistema di accoglienza rivolto alle persone senza dimora e alla grave emarginazione messo in atto dal Comune in co-progettazione con gli enti del Terzo Settore.

Preso atto che, in linea con quanto accade a livello nazionale, anche sul territorio del Comune di Trieste si registra una forte crescita delle vulnerabilità della popolazione migrante, sia per problematiche legate al disagio psichico che per disabilità fisiche, che ne rallentano e limitano i percorsi di autonomia, il Comune di Trieste si riserva di individuare, nell'arco dell'intera progettualità, un massimo di tre persone vulnerabili ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 142/2015 quali beneficiari del progetto.

L'individuazione dei destinatari di progetto e la conseguente attivazione del servizio oggetto del capitolato, avverrà su segnalazione del Servizio Sociale Comunale (SSC) e sarà autorizzata, previa presa in carico del SSC, dalla responsabile di PO Casa e accoglienza del Comune di Trieste.

Per ogni destinatario sarà attivato un percorso individualizzato di accompagnamento all'autonomia abitativa.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché l'interconnessione tra le attività previste, le necessarie sinergie e l'efficienza ed efficacia degli interventi è garantita solamente da una gestione unitaria del Servizio. Per le sue peculiarità il lotto è suddiviso in due sotto azioni:

- Azione A: servizio di accoglienza, supporto e accompagnamento sociale finalizzato all'integrazione e inclusione abitativa;
- Azione B: sportello di supporto all'abitare.

Tutte le attività previste sia nell'Azione A che nell'Azione B devono essere realizzate in stretta collaborazione con il Servizio Sociale del Comune di Trieste, soggetto partner del progetto LGNet 3, sopra citato, nell'ambito del quale si realizzano le attività del servizio previste dal presente capitolato. Le attività di accompagnamento sociale finalizzato all'inclusione abitativa previste nell'ambito dell'Azione A devono svolgersi in sinergia con quanto previsto nell'Azione B. Tutti gli interventi hanno come obiettivo primario quello di sostenere ed accompagnare i destinatari nei loro percorsi di autonomia abitativa e finanziaria nel contesto di un'integrazione sul territorio. Nel percorso di accoglienza e per tutto il periodo della progettualità, operatori e Servizi cooperano per supportare i CPT destinatari di progetto nel perseguimento di propri obiettivi di autonomia definiti all'interno dei singoli Piani personalizzati di inclusione abitativa da sottoscrivere al momento dell'inserimento nel progetto, promuovendone l'empowerment rispetto all'acquisizione di competenze legate alla gestione della casa, il rispetto degli appuntamenti, visite o scadenze, il mantenimento del lavoro, una gestione attenta ed efficace del reddito e nella vita in coabitazione con altri.

Ai fini delle procedure di monitoraggio e rendicontazione del progetto finanziato a valere sul FAMI 2021 -2027, nell'ambito del quale si realizzano le attività del servizio in oggetto, l'affidatario è tenuto a compilare la documentazione di seguito descritta, nei format che saranno predisposti dall'Amministrazione:

- scheda anagrafica del destinatario; al momento dell'inserimento e della presa in carico l'affidatario dovrà far compilare all'utente un'apposita scheda anagrafica e richiedere copia del regolare permesso di soggiorno o della ricevuta di avvenuto rinnovo. Copia della documentazione dovrà essere trasmessa a mezzo email, entro 48 ore successive all'accoglienza, all'ufficio del SSC competente. È onere dell'affidatario monitorare periodicamente la validità del permesso di soggiorno e inviare copia degli eventuali aggiornamenti al SSC.
- relazione mensile delle attività svolte; l'affidatario dovrà inviare all'ufficio competente del SSC, una dettagliata relazione mensile sulle attività svolte nell'ambito del servizio, descrivendo quanto realizzato sia per l'Azione A che per l'Azione B, entro il giorno 10 del mese successivo.

- timesheet contenente il dettaglio delle ore e delle attività svolte delle risorse impiegate nell'ambito di ciascuna azione (A e B) entro il giorno 10 del mese successivo;

La documentazione sopra elencata potrà essere integrata in base alle esigenze di monitoraggio e rendicontazione previste dal Progetto LGNet 3 e comunicate dal Soggetto capofila, Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione alla Stazione Appaltante, partner progettuale.

L'indirizzo di posta elettronica cui inviare la documentazione di cui sopra verrà opportunamente comunicato dal SSC al coordinatore dell'appalto.

### **Art. 5 – Modalità di svolgimento del servizio**

#### **Azione A**

In relazione all'Azione A del Servizio oggetto del presente capitolato il Comune di Trieste intende acquisire la disponibilità da parte degli operatori economici di alloggi di civile abitazione, situati nella Città di Trieste, che possano ospitare un numero totale di 16 posti, in diverse soluzioni, anche in coabitazione, destinati a CPT regolarmente soggiornanti, adulti, singoli e in situazioni di emergenza abitativa. Il tempo di permanenza negli alloggi è stimato in 6 mesi, prorogabili solo in caso di estrema e motivata difficoltà.

La presente Azione comprende:

- **la gestione degli immobili** messi a disposizione: interventi di manutenzione, interventi di sanificazione/disinfestazione qualora necessari, pagamento utenze, spese condominiali, tassa rifiuti, attivazione di una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, gestione dei rapporti con il vicinato;
- **l'accompagnamento sociale rivolto all'inclusione abitativa**, che deve prevedere:
  - flessibilità oraria distribuita 7 giorni su 7: tenuto conto che gli ospiti degli alloggi potrebbero avere un'attività lavorativa/formativa che li impegna durante la giornata in diverse fasce orarie, per far fronte alle specifiche esigenze dell'utenza di riferimento, si richiede la disponibilità di attivare il servizio di accompagnamento anche in orario serale e nel fine settimana;
  - monitoraggio dell'attuazione dei progetti individualizzati dei beneficiari previsti nei Piani personalizzati di inclusione abitativa predisposti dall'équipe di progetto, coordinata dal Servizio Sociale del Comune di Trieste, da sottoscrivere a seguito dell'accoglienza, entro 7 giorni;
  - visite domiciliari settimanali;
  - orientamento, informazione e accompagnamento ai servizi del territorio;



- supporto nel disbrigo di pratiche burocratiche (ad esempio attivazione e utilizzo Spid, accesso siti Inps, cartella sanitaria digitalizzata);
  - educazione ed accompagnamento alla gestione economico-finanziaria del budget familiare (*money tutoring*) con la sperimentazione di piani di risparmio supportati e promozione di un consumo oculato delle utenze domestiche al fine di ridurre gli sprechi e migliorare la capacità di programmazione economico finanziaria dei destinatari;
  - riunioni di équipe settimanali e attività di supervisione mensile;
  - azioni di orientamento sui servizi per l'impiego e sul mercato del lavoro, supporto nella redazione del curriculum vitae, nella ricerca di lavoro e nella preparazione dei colloqui di lavoro;
  - supporto al rafforzamento delle capacità linguistiche e comunicative, mediante l'orientamento ai corsi di lingua italiana già disponibili sul territorio;
  - percorsi rafforzati di accompagnamento all'autonomia per gli eventuali CPT con vulnerabilità per i quali deve essere previsto anche il supporto nei rapporti con i servizi specialistici coinvolti, oltre all'affiancamento per eventuali percorsi di formazione professionale/lavoro/tirocini inclusivi;
- **la mediazione linguistica culturale**, ove necessario, previa comunicazione email al referente del Servizio Sociale. L'affidatario è tenuto a garantire la mediazione in presenza per almeno le seguenti lingue: inglese, bengalese, albanese, pashtu, urdu, farsi e arabo. Per gli altri idiomi potrà essere assicurato un servizio di mediazione a distanza. Il servizio di mediazione linguistico culturale sarà utilizzato in modo trasversale sia per i beneficiari dell'Azione A sia per quelli dell'azione B;
  - **la reportistica dell'attività svolta**: una relazione trimestrale per singolo beneficiario sull'attività svolta e l'andamento del progetto. Ai fini della stesura delle relazioni si richiede un'analisi completa delle fattispecie, tale che venga tenuto conto della ratio stessa del progetto, non limitandosi solamente alla mera descrizione delle attività svolte.

Gli alloggi messi a disposizione devono essere ubicati nel Comune di Trieste e possedere i seguenti requisiti:

- destinazione esclusiva per il presente progetto;
- regolare certificato di agibilità rilasciato dai competenti uffici comunali ai sensi del D.P.R. 380/2001 e successive modifiche;
- certificato d'idoneità abitativa rilasciata dal Comune di Trieste;
- copia della polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danni a terzi;

- adeguata collocazione territoriale in ordine a vicinanza a mezzi di trasporto pubblico, rete commerciale e dei servizi, privilegiando quegli immobili che dal punto di vista logistico favoriscono la mobilità sul territorio cittadino e l'accesso agli esercizi commerciali e ai vari servizi pubblici amministrativi e sanitari;
- allestimento completo (cucina con mobilio, camere da letto comprensive di effetti lettereschi, stoviglie, lavatrice e altri elettrodomestici base, nonché quant'altro necessario alla vita quotidiana) e adeguato alle esigenze abitative degli ospiti;
- 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) e dagli Accordi Territoriali;
- disponibilità degli appartamenti dal momento della presentazione dell'offerta.

La disponibilità degli immobili ed il possesso dei requisiti richiamati devono essere dichiarati nell'istanza di partecipazione, la stazione appaltante si riserva di richiedere la produzione della documentazione attestata.

In fase di esecuzione del contratto, potranno anche essere individuati alloggi diversi da quelli accertati al momento della stipula del contratto purché evidentemente essi siano dotati di tutti i requisiti richiesti dal bando ed abbiano caratteristiche almeno equivalenti a quelle indicate in contratto sulla base di insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

In nessun caso il Comune di Trieste potrà essere ritenuto corresponsabile dei danni arrecati dai soggetti ospitati nell'immobile e non corrisponderà, al riguardo, alcunché a qualsiasi titolo.

## **Azione B**

Per l'attivazione dell'azione di uno "sportello" di supporto all'abitare, il Comune di Trieste intende acquisire la disponibilità da parte degli operatori economici di una sede, anche ad uso non esclusivo, ubicata in una zona centrale della città, per offrire un servizio di supporto alla ricerca di soluzioni abitative autonome per i destinatari di progetto. Lo sportello è rivolto sia alle persone accolte negli alloggi previsti nell'Azione A, che ad altri CPT regolarmente soggiornanti sul territorio, in carico al Servizio Sociale e in situazione di disagio abitativo, con una situazione di stabilità lavorativa che permetta una effettiva ricerca di una soluzione abitativa autonoma e che potranno rientrare quali destinatari delle azioni del progetto *LGNET 3*.

Per i beneficiari dell'Azione A contestualmente alla stipula del Piano personalizzato di inclusione abitativa, viene attivato quanto previsto dall'Azione B, visto che il tempo di permanenza negli alloggi è limitato a 6 mesi e pertanto è necessario operare immediatamente e attivamente per la ricerca di un'abitazione autonoma.

Lo sportello dovrà garantire un'accessibilità sia in orario mattutino che pomeridiano, su appuntamento per i colloqui con i destinatari, per almeno 6 ore alla settimana di front office, in fasce orarie da concordare. Le ore possono essere rimodulate ove necessario, ai fini di garantire una migliore gestione delle attività di progetto, in accordo con il Servizio sociale.



Le attività dello sportello devono prevedere:

- azioni di sensibilizzazione sul tema dell'abitare per promuovere le locazioni a favore dei cittadini di Paesi Terzi: ad esempio incontri con le fondazioni del territorio che gestiscono un patrimonio immobiliare, con le organizzazioni sindacali dei piccoli proprietari, le agenzie immobiliari ecc. ma anche, con le associazioni di categoria delle attività economiche maggiormente interessate al ricorso a lavoratori stranieri al fine di promuovere azioni di welfare aziendale orientato all'abitare;
- ricerca attiva di abitazioni in locazione, facendo riferimento a tutte le risorse offerte dal territorio (mercato immobiliare privato, anche tramite agenzie immobiliari, patrimonio di Fondazioni e privato sociale, edilizia sovvenzionata e convenzionata);
- supporto e mediazione tra beneficiari e mediatori immobiliari, locatori/proprietari o sublocatari;
- sopralluoghi negli immobili individuati al fine di constatarne lo stato manutentivo e l'adeguatezza abitativa, con personale esperto tale che possa valutare l'opportunità di effettuare minimi interventi manutentivi prima dell'ingresso del beneficiario;
- supporto nella compilazione di eventuale documentazione necessaria per l'accesso alla casa (ad es. contratti di locazione, adempimenti presso la Società "Esatto" per il pagamento della TARI, attivazione delle utenze);
- predisposizione di un sistema efficace di raccolta dati finalizzato al monitoraggio della disponibilità potenziale di alloggi sul territorio e all'analisi della risposta del mercato e degli eventuali elementi di resistenza nei confronti del target di progetto, da condividere con l'SCC attraverso report almeno trimestrali. Ai fini della stesura delle relazioni, di cui all'art. 4 del presente capitolato, si richiede un'analisi completa delle fattispecie, tale che venga tenuto conto della ratio stessa del progetto, non limitandosi solamente alla mera descrizione delle attività svolte;
- erogazione di contributi di sostegno alla locazione a favore dei destinatari dell'Azione A, con pagamento diretto ai proprietari/locatari, nella misura massima di € 3.000,00 per ogni destinatario, a titolo di parziale copertura del canone di locazione per un semestre, a seguito della stipula e registrazione del contratto. Gli interventi di erogazione economica saranno anticipati ed erogati dall'aggiudicatario, tramite bonifico su conto corrente del proprietario/locatario, su presentazione di copia del contratto firmato e di copia del modello RLI della registrazione dello stesso presso l'Agenzia delle Entrate. Il costo del contributo di sostegno alla locazione sarà successivamente rimborsato all'aggiudicatario dall'Amministrazione dietro presentazione di regolare fattura IVA esclusa ex art. 2 D.P.R. 633/72, previa verifica della validità della documentazione giustificativa. Gli importi relativi alle erogazioni dei contributi di sostegno sono esclusi dal ribasso d'asta.

Nel luogo individuato per lo sportello, l'affidatario è tenuto ad esporre targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare la comunicazione del progetto con l'emblema dell'Unione Europea.

Nell'ambito dell'Azione B l'affidatario, in accordo con il Comune di Trieste, dovrà provvedere a predisporre il materiale di comunicazione del progetto (locandine, dépliant/ flyer ecc.), nonché materiale fotografico ed audiovisivo, in formato digitale, per la documentazione delle azioni realizzate. Ove necessario, l'affidatario dovrà altresì supportare l'Amministrazione nell'organizzazione di eventi correlati alle esigenze del progetto nazionale e attivati con le istituzioni partners.

### **Art. 6 - Personale**

L'affidatario dovrà garantire l'impiego di operatori con specifica competenza ed esperienza nelle tematiche oggetto della presente procedura di gara, l'équipe dovrà essere composta da varie figure professionali. Nello specifico devono essere individuati:

- **il coordinatore generale (sia Azione A che Azione B) dell'appalto.** Per la figura del coordinatore è richiesto il diploma di laurea almeno triennale e un'esperienza professionale documentata, almeno quinquennale e consecutiva, in servizi di accoglienza dedicati a stranieri e/o in progetti per l'abitare sociale. Tale figura dovrà svolgere le funzioni di coordinamento e organizzazione complessiva del servizio oggetto dell'appalto, progettare e curare l'esecuzione delle azioni di sensibilizzazione all'inclusione abitativa (supportato anche dagli operatori dell'Azione B), assicurare il raggiungimento degli obiettivi di efficacia e efficienza del servizio, garantire il buon funzionamento organizzativo generale. Il monte ore deve essere di 36 ore settimanali;
- per l'Azione A personale in possesso del titolo di educatore professionale (con laurea L-19 o titolo equipollente 60 CFU), con un'esperienza documentata almeno triennale nell'ultimo quinquennio in servizi simili. Il monte ore effettivamente lavorato del personale impiegato deve essere almeno pari a 240 ore mensili 7 giorni su 7;
- per l'Azione B **operatori**, con diploma di scuola media superiore, con un'esperienza almeno triennale nell'ultimo quinquennio in servizi rivolti ai CPT e in attività di ricerca di soluzioni abitative, che abbiano seguito corsi di formazione documentati in mediazione immobiliare e contrattualistica in materia di locazioni e abbiano un'adeguata conoscenza del mercato immobiliare locale. Il monte ore effettivamente lavorato del personale impiegato, sia in front office - per i colloqui con i destinatari di progetto - che in back office deve essere pari a 260 ore mensili. Un **operatore per la logistica con funzione di manutenzione**, con esperienza documentata in gestione di alloggi e piccole manutenzioni, almeno triennale, che affianchi gli operatori sociali nei sopralluoghi negli immobili individuati. Il numero totale delle ore nell'arco dell'intera progettualità è pari a 2.160 ore;
- **mediatori linguistici e culturali.** L'affidatario, ove necessario, previa comunicazione email al referente del Servizio Sociale deve provvedere a fornire il servizio di mediazione linguistica e culturale in presenza per le principali lingue (almeno in lingua inglese, bengalese, albanese, pashtu, urdu, farsi, arabo); per gli altri idiomi potrà essere assicurato un servizio a distanza. Ogni

beneficiario, nel corso dei sei mesi di accoglienza temporanea nell'alloggio, potrà usufruire di un pacchetto totale massimo di 24 ore di mediazione linguistica culturale (4h al mese/x 6 mesi). Per gli eventuali CPT con vulnerabilità il pacchetto totale di ore di mediazione linguistica sarà di 48 ore. Il numero totale delle ore di mediazione linguistico culturale su entrambe le azioni del Servizio nell'arco dell'intera progettualità è pari a 1242 ore;

- **operatore amministrativo**, in possesso di diploma di laurea, almeno triennale e un'esperienza professionale documentata, pari ad almeno tre anni nell'ultimo quinquennio, in rendicontazione di progetti europei. Il monte ore previsto deve essere di 24 ore settimanali.

Il personale impiegato per la realizzazione delle azioni progettuali deve collaborare con il Comune di Trieste nella compilazione e produzione della documentazione prevista dal progetto e dalle regole del FAMI 2021- 2027, comunicando con tempestività e puntualità con i referenti progettuali dell'ente appaltante.

L'affidatario s'impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto. L'affidatario inoltre garantisce la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o altre cause di assenza del personale, provvedendo alla sostituzione entro 48 ore del personale assente con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti. Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'v non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Qualora gli operatori del servizio dovessero compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, l'Ufficio Casa e Accoglienza del Comune di Trieste, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempimento rispetto all'intervento in essere, darà disposizioni all'affidatario di procedere alla sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, che dovrà avvenire entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi all'allontanamento con sostituzione entro 48 ore, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

L'affidatario dovrà garantire che il personale impiegato abbia, in generale, una buona conoscenza delle tecniche di comunicazione con le persone in condizione di disagio sociale, oltre ad una adeguata esperienza nelle attività a favore delle fasce di popolazione a rischio di esclusione sociale oltre alla già citata esperienza in progetti/servizi rivolti a CPT.

Nell'offerta tecnica dovranno essere specificate:

- il numero degli operatori e la composizione del gruppo di lavoro, nonché un'ipotesi del prospetto settimanale delle turnazioni sui 7 giorni, come richiesto, per il periodo dello svolgimento del servizio oggetto del presente bando;
- i titoli di studio e l'esperienza professionale dei singoli operatori maturata nel campo oggetto della presente procedura di gara, dovranno essere indicate la tipologia del servizio svolto e le date precise di inizio e di fine del periodo in cui sono state maturate tali esperienze, nonché l'eventuale iscrizione in appositi Albi professionali ove prevista per legge;

- l'inquadramento contrattuale per ciascun collaboratore e il monte ore complessivo che si prevede di contrattualizzare;

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

### **Art. 7 – Tutela dei lavoratori**

Tutto il personale individuato non deve essere incorso in condanne per i reati indicati all'articolo 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313: reati di cui agli artt. 600 - bis, 600-ter e 600-quater, 600- quinquies e 609 - undecies del codice penale, né avere procedimenti penali pendenti per tali reati, né aver riportato condanne per le quali risulti una sanzione interdittiva all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (art. 2 D.lgs. 39/2014 relativo all'attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile).

Ai sensi dell'art. 11 del Codice, l'affidatario è tenuto ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

In particolare, l'affidatario è tenuto ad osservare condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore sociosanitario, umanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni, e in genere da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria. L'affidatario è obbligato, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione. L'affidatario si obbliga ad ottemperare, altresì, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, compresa la Legge n. 68/1999, previdenza, assicurazione, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Nello specifico, l'affidatario si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto tutte le norme di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Non sono presenti costi della sicurezza da interferenze.

### **Art. 8 - Luogo di esecuzione**

Il servizio si svolge nel territorio del Comune di Trieste.

### **Art. 9 - Subappalto**

Non è ammesso il subappalto. Il Manuale delle regole di ammissibilità e di Rendicontazione nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027, precisa nella sezione relativa alle "Norme generali", al punto 1.8 - "Procedure di selezione per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture o incarichi individuali esterni" che: "i terzi affidatari dovranno possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento e non potranno "subaffidare" ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, delle attività".

## **Art. 10 – Fatturazione**

L' affidatario dovrà emettere regolari fatture in formato elettronico entro il 15 del mese successivo.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tali disposizioni, il Comune di Trieste **non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico**, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A “Formato della fattura elettronica” del citato D.M. 55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'Amministrazione ha individuato il proprio Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche inserendolo nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare il **Codice Univoco Ufficio**.

Il Codice Univoco Ufficio è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

Si comunica quindi che il **“Codice Univoco Ufficio” del Comune di Trieste** al quale dovranno essere indirizzate, **a far data dal 31 marzo 2015**, le fatture elettroniche e che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato <Codice Destinatario> è il seguente:

<b>B87H10</b>
---------------

Si segnala altresì che, oltre al “Codice Univoco Ufficio” sopra riportato, vanno indicate nella fattura elettronica anche le seguenti ulteriori informazioni:

il Codice Identificativo Gara da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCIG>\_\_\_\_\_;

il Codice Unitario Progetto da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCUP> (eventuale);

gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa (quindi dim \_\_\_\_\_ impegno \_\_\_\_\_);

la puntuale e comprensibile descrizione del servizio reso nel periodo fatturato  
Il campo <EsigibilitaIVA> del tracciato xml della fattura elettronica va compilato inserendo la lettera “S” che individua il meccanismo della scissione dei pagamenti (art 17 ter comma I DPR 633/72); qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi riferimenti normativi.

Infine, allo scopo di agevolare le attività di contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche, si invita a compilare l'elemento del tracciato fattura elettronica <Causale> nei DatiGeneraliDocumento anteponendo al dato della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: |

il seguente codice identificativo dell'ufficio di carico

## SOCIA

**es.: per l'Ufficio di carico “SOCIA”:** <Causale>SOCIA|acquisto beni</Causale>

Tale indicazione, pur non obbligatoria, serve a identificare l'unità operativa del Comune di Trieste che segue il rapporto giuridico instaurato con il singolo fornitore, che ha impegnato e ordinato la spesa e che ne cura il relativo pagamento ed è quindi di fondamentale importanza per lo svolgimento dell'iter di liquidazione della fattura elettronica.

A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B “Regole Tecniche” al citato DM 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C “Linee Guida” del medesimo decreto riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Si invita a consultare, per quanto di proprio interesse, il sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica oltre al sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato, previo controllo sui servizi erogati, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'articolo 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'appaltatore, acquisendo d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario.

Ai fini della verifica circa il puntuale assolvimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore è tenuto altresì a predisporre apposita scheda di rendiconto degli interventi effettuati per ogni servizio richiesto dal presente capitolato, del numero degli utenti serviti.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Eventuale in caso di ATI: Sarà obbligo di ciascuna impresa componente l'ATI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione del servizio di propria competenza; spetterà alla capogruppo verificare le rendicontazioni delle mandanti e comunicarne l'esito alla Stazione appaltante; i pagamenti saranno eseguiti sulla base della comunicazione positiva pervenuta dalla capogruppo e a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le rispettive competenze.

Il codice CIG sarà comunicato a parte.

Le fatture, oltre ai dati previsti per la fatturazione, dovranno riportare la dicitura Fondo Asilo



Migrazione Integrazione 2021/2027 - LGNet 3 (PROG-993 CUP F8IJ24000000007). Nel dettaglio della fattura dovranno essere indicate singolarmente, per ciascuna tipologia di personale richiesto, le ore effettuate con il relativo costo orario, inoltre dovranno essere presenti voci specifiche per le spese relative agli alloggi, alla sede di sportello, per i costi generali di gestione e l'utile di impresa.

Per il rimborso delle erogazioni delle misure di sostegno, entro 30 giorni dalla data di versamento, l'affidatario dovrà emettere regolare fattura, a parte, dando indicazione dei dati del destinatario del progetto beneficiario del contributo.

### **Art. 11 – Comunicazione nominativo referente**

L'affidatario, al momento dell'avvio del servizio, si impegna a fornire all'Amministrazione il nominativo di un referente amministrativo e di un referente tecnico.

Quest'ultimo necessariamente dovrà coincidere con il coordinatore del servizio.

### **Art. 12 – Responsabilità ed oneri a carico dell'affidatario**

L'affidatario si impegna a:

- erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel presente capitolato;
- fornire le risposte a tutte le richieste del responsabile del monitoraggio della Stazione appaltante in ordine allo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle attività oggetto del servizio;
- dotarsi di attrezzature, materiali e risorse umane necessari all'espletamento del servizio;
- garantire che le attrezzature ed i materiali messi a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- stipulare idonea copertura assicurativa;
- astenersi dal divulgare informazioni inerenti all'erogazione del servizio prestato;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o soci derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza nonché previdenza e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi retributivi, assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
- relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte, attraverso una costante attività di monitoraggio;
- in caso di controlli, audit e valutazioni, reperire e mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta, i documenti contabili e le copie dei contratti o degli incarichi professionali;
- garantire l'accesso dei dati raccolti nel corso delle attività di cui al presente Capitolato all'Amministrazione;
- conservare agli atti tutta la documentazione di progetto, amministrativa, contabile e fiscale per un periodo non inferiore a cinque anni dalla conclusione del progetto, garantendone il libero accesso agli organi di controllo.

L'affidatario sarà obbligato, inoltre, ad attenersi ad ogni indicazione comunicata dall'Amministrazione, derivante dall'applicazione delle norme/indicazioni contenute:

- nell'Accordo di partenariato del progetto LGNet3, sottoscritto dal Comune di Trieste con il Ministero dell'Interno;
- nei Regolamenti dell'Unione Europea e nella normativa vigente che disciplinano l'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027;
- in ogni altra comunicazione e/o documento inviato dal Capofila del progetto LGNet3.

### **Art. 13 - Aggiudicazione**

Ai sensi dell'art. 108, c. I, del D. Lgs. n. 36/2023 l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una Commissione giudicatrice appositamente nominata.

### **PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'OFFERTA**

A	QUALITÀ (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
---	---------------------------	------------------

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

L'offerta tecnica dovrà essere redatta in formato .pdf, e per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, dovrà essere contenuta in massimo 15 facciate composte ognuna da massimo 33 righe (foglio formato A4 - carattere Times New Roman corpo 12, spaziatura tra caratteri normale, margine superiore 2,5 e inferiore 2 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1). Eventuali tabelle o grafici inseriti nel testo potranno mantenere tale formato, ma dovrà essere garantita la leggibilità del testo. Ogni informazione contenuta nell'eventuale documentazione prodotta in eccesso rispetto a tale limite non sarà presa in considerazione per la valutazione. 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.

All'offerta dovranno essere allegati i curricula anonimi (in formato europeo), con la specifica dell'iscrizione ad eventuali Albi Professionali, ove previsti per legge, del personale individuato per il servizio ai fini dell'assegnazione del punteggio, come previsto dallo schema di valutazione sotto riportato. I curricula non contribuiscono al raggiungimento del limite delle 15 facciate per l'offerta tecnico-organizzativa.

All'offerta dovranno essere allegate le planimetrie e le foto (max. 6 e in ogni caso, nel rispetto del limite massimo di caricamento previsto dalla piattaforma), documentanti lo stato attuale, degli alloggi messi a disposizione ai fini dell'assegnazione del punteggio, come previsto dallo schema di valutazione sotto riportato, non contribuiscono al raggiungimento del limite delle 15 facciate per l'offerta tecnico-organizzativa.

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.

### **SCHEMA DI VALUTAZIONE**

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punti max
A	MODELLO ORGANIZZATIVO	40
B	PERSONALE ADDETTO	29
C	GRUPPO DI LAVORO	9
D	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	7
	TOTALE	85

Criterio di valutazione	Sub-criteri di valutazione	Punteggio massimo per sub-criterio di valutazione (punti max)
A) Modello organizzativo (max 40 punti)	<b>A.1 Progetto di gestione:</b> la commissione valuterà la proposta di intervento integrato tra quanto richiesto per l'Azione A e per l'Azione B, in particolare sarà valutato il modello di interrelazione tra le attività degli operatori/educatori dei percorsi di accompagnamento sociale e quelli dello sportello: max 12 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
	<b>A.2 Proposte innovative per l'autonomia abitativa:</b> la commissione valuterà le proposte dirette alla sensibilizzazione del territorio per promuovere le locazioni a favore dei CPT, nonché l'attivazione di partnership e collaborazioni con altri soggetti istituzionali e del privato (es. agenzie immobiliari) per incentivare l'autonomia abitativa del target di progetto: max 8 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO  
DELL'INTERNO

	<p><b>A.3 Reportistica e gestione dati:</b> la commissione valuterà positivamente le modalità previste per garantire un'implementazione costante e tempestiva dei dati e della documentazione richiesta, nonché delle relazioni e dei report di andamento delle attività: max 7 punti</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
	<p><b>A. 4 Qualità degli alloggi individuati e collocazione territoriale:</b> la commissione, tenuto conto della posizione degli alloggi in relazione alla loro vicinanza agli esercizi commerciali e alla rete di trasporto pubblico, sulla scorta della planimetria e delle relative foto, valuterà l'allestimento e le condizioni di manutenzione degli immobili al fine di individuare soluzioni abitative adeguate e in grado di garantire il rapporto di coabitazione tra gli ospiti: max 5 punti</p> <p>Si precisa che, in presenza di un'offerta tecnica riguardante due o più appartamenti proposti dal medesimo concorrente, la valutazione sarà effettuata con riferimento a ciascun appartamento, ma il punteggio finale sarà assegnato tenendo conto della media delle valutazioni riportate per ogni appartamento illustrato nella relazione tecnica.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
	<p><b>A.5 Collocazione territoriale dello spazio da adibire a sportello per l'abitare:</b> riferimento alla distanza dello spazio/ ufficio per le attività di sportello previste nell'Azione B dal Comune di Trieste - sede di Piazza Unità, 4: max 3 punti</p>	<p>Da 0 a 1 Km: punti 3 Da 2 a 4 Km: punti 2 Da 5 a 8 Km: punti 1 Oltre 9 km punti 0</p>
	<p><b>A.6 Sviluppo del lavoro di rete:</b> la commissione terrà in considerazione la capacità dell'affidatario di operare in rete con i soggetti del territorio impegnati</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50</p>



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO  
DELL'INTERNO

	nella presa in carico dei destinatari di progetto: max 5 punti	- Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
B) Personale addetto (max 29 punti)	<b>B.1</b> Curriculum del coordinatore dell'appalto: verranno valutati gli anni di esperienza ulteriori a quelli richiesti dall'art. 3 e la formazione specifica rispetto ai temi dell'appalto: max 6 punti	I punteggi saranno attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a)i = Ra/Rmax$ . Verrà attribuito il coefficiente pari ad $I$ al concorrente che avrà indicato il numero più alto (max 10 anni) e si proporzionerà a tale numero il valore offerto dagli altri concorrenti.
	<b>B.2</b> Composizione dell'équipe e formazione del personale individuato per l'Azione A. La commissione valuterà la composizione dell'équipe proposta e i curricula del personale individuato: la formazione specifica del personale rispetto al tema della gestione sociale dell'abitare, del tutoraggio economico e l'esperienza in progetti rivolti all'utenza composta da CPT, con particolare rilevanza alla pregressa partecipazione a progetti finanziati dal fondo FAMI: max 5 punti	
	<b>B.3</b> Composizione dell'équipe e formazione del personale individuato per l'Azione B. Per gli operatori dello sportello sarà valutata la formazione documentata in mediazione immobiliare, contrattualistica in materia di locazione e l'esperienza maturata in tale tipo di intervento. Per l'operatore della logistica la commissione terrà in particolare considerazione le esperienze lavorative pregresse connesse alla gestione e manutenzione di alloggi: max 7 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
	<b>B.4</b> Operatore amministrativo: la commissione valuterà il curriculum dell'operatore proposto e l'esperienza nella gestione/rendicontazione di progetti finanziati da fondi comunitari, con particolare rilevanza alla pregressa partecipazione a progetti finanziati dal fondo FAMI:	



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO  
DELL'INTERNO

	max 6 punti	
	<b>B.5 Mediatori linguistici e culturali:</b> la commissione valuterà l'effettiva disponibilità di figure con conoscenza di ulteriori lingue straniere riferite al target di progetto (migranti extracomunitari) oltre a quelle richieste: max 5 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
C) Gruppo di lavoro (max 9 punti)	<b>C.1 Gestione del gruppo di lavoro:</b> la commissione valuterà l'attivazione di un servizio di supervisione, di prevenzione del burn out e di un sistema di fidelizzazione (incentivazione) del personale: max 3 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
	<b>C.2 Formazione e qualificazione del gruppo di lavoro:</b> la commissione terrà in considerazione le attività di formazione previste per il personale e l'attinenza dell'aggiornamento professionale con l'area tematica della migrazione, dell'housing sociale, del tutoraggio economico, nonché della locazione e mediazione immobiliare: max 3 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
	<b>C. 3 Modalità e tempi di sostituzione del personale:</b> al fine di garantire la continuità del servizio, la commissione terrà in considerazione la tempistica se inferiore rispetto a quella prevista dal presente capitolato, oltre che la modalità con la quale questa viene garantita: max 3 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
D) Attività di comunicazione (max 7 punti)	<b>DI. Predisposizione del materiale di documentazione del progetto:</b> la commissione valuterà le proposte per la raccolta di materiali fotografici, video e multimediali per la documentazione delle attività realizzate nell'ambito del progetto:	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0



	max 4 punti	
	<b>D.2 Attività di sensibilizzazione:</b> la commissione valuterà le proposte per la realizzazione di materiale di comunicazione del progetto (locandine, dépliant/ flyer ecc.) tenuto conto delle indicazioni ministeriali di grafica coordinata: max 3 punti	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0

La Commissione 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.

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.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi 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 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 pari ad euro 1.047.730,37, IVA esclusa.

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<sub>max</sub> = massimo punteggio attribuibile

P<sub>min</sub>= 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.

#### **Art. 14 -Procedura di aggiudicazione**

L'aggiudicazione è disposta, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

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.

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.

### **Art. 15 – Esecuzione anticipata**

Ai sensi dell'art. 17, comma 9, D. Lgs. 36/2023, vista la natura del servizio e la tipologia di utenza a cui è rivolto, al fine di evitare situazioni di pericolo per le persone e l'insorgere di un grave danno all'interesse pubblico che la prestazione dedotta nella gara è destinata a soddisfare, è prevista l'esecuzione del contratto in via di urgenza. L'eventuale verifica negativa della sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 94 e ss del D. Lgs. 36/2023 determinerà l'impossibilità di procedere alla formalizzazione del contratto e, qualora già concluso, la sua risoluzione di diritto per mancanza dei presupposti.

### **Art. 16 – Direttore dell'esecuzione del contratto**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 114, cc. 7 e 8, del D. Lgs. n. 36/2023, nonché degli artt. 31, c. 1 e 32, c. 2 del relativo allegato II.14 (Capo II) il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è individuato nel Responsabile di Posizione Organizzativa Casa e Accoglienza del Servizio Sociale Comunale.

### **Art. 17 – Penalità**

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di verifiche e controlli sulla regolare esecuzione della fornitura oggetto della presente procedura.

Ogniqualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'esecuzione del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione interessata invierà all'appaltatore formale contestazione indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo termine per poter presentare eventuali controdeduzioni.

L'importo delle penali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 126 del D. Lgs. 36/2023, sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

### **Art. 18 – Trattamento dati personali**

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato e integrato con il D. Lgs. 101/2018.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Trieste.

Il Comune di Trieste in qualità di titolare del trattamento attribuirà, con decorrenza dalla stipula del contratto, l'incarico di Responsabile esterno della protezione dei dati personali, ex art. 28 del Regolamento 679/2016/UE, al Legale Rappresentante dell'affidatario o a diverso soggetto dallo stesso delegato.

# 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: STEFANO CHICCO

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

DATA FIRMA: 21/08/2024 15:42:06