

SPECIFICHE TECNICHE INTEGRATIVE DEL CAPITOLATO DI APPALTO RELATIVE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E ALLA FORNITURA DI BENI PRESSO IL CENTRO DI CUI ALL'ART. 10-TER DEL D.LGS. 25 LUGLIO 1998, N. 286 E S.M.I. SITO IN GJADER

A) SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il **servizio di assistenza** consiste nella predisposizione di appositi locali e strumenti tecnici che assicurino la connessione alla rete e il collegamento audio-visivo nel rispetto della privacy e della libertà di autodeterminazione del beneficiario per l'eventuale audizione da remoto davanti alle Commissioni Territoriali, nonché davanti al Tribunale ordinario e ad altri uffici amministrativi. Deve essere altresì assicurata la messa a disposizione di un locale adeguato al fine di tutelare la riservatezza della persona durante il colloquio con il proprio legale ed eventuali visitatori ammessi ai sensi dell'articolo 8 comma 3 dell'allegato 1 alla Direttiva del Ministro dell'Interno recante criteri per l'organizzazione dei centri di permanenza per i rimpatri del 19 maggio 2022 e successive modifiche.

Il servizio comprende la comunicazione giornaliera alla Prefettura di Roma di ogni notizia di rilievo inerente la regolare conduzione della convivenza e le condizioni del centro e tenuta di un registro con gli eventuali episodi che hanno causato lesioni a ospiti od operatori, nonché la consegna della certificazione di idoneità di cui all'articolo 3 comma 1 dell'allegato 1 alla Direttiva del Ministro dell'Interno recante criteri per l'organizzazione dei centri di permanenza per i rimpatri del 19 maggio 2022 e successive modifiche, al Responsabile del Centro. L'ente gestore provvede a inserire la predetta documentazione nel fascicolo da sottoporre all'Autorità Giudiziaria in sede di convalida e proroga del trattenimento, e a trasmetterla, ove si tratti di richiedenti asilo, alla Commissione Territoriale di Roma per il riconoscimento della protezione internazionale.

B) SERVIZIO DI ASSISTENZA GENERICA ALLA PERSONA

Il servizio comprende:

- 1. Il servizio di informazione e orientamento legale.** Il servizio assicura l'informazione allo straniero.
- 2. Il Servizio di informazione sulle regole del centro.** Il servizio prevede l'illustrazione al beneficiario del regolamento del centro che deve essere predisposto dall'ente gestore in maniera chiara ed efficace, tradotto nelle lingue veicolari principali ed annotando l'avvenuto adempimento sulla scheda individuale del migrante. L'ente gestore si deve dotare di strumenti informativi adeguati quali ad esempio cartellonistica affissa negli spazi comuni del centro o brochure illustrative dei servizi erogati all'interno della medesima struttura.
- 3. Il Servizio di assistenza psicologica.** Il servizio assicura, dal momento dell'ingresso e durante la permanenza nel centro, la valutazione immediata delle situazioni socio-psicologiche personali, con particolare riferimento alla individuazione di persone vulnerabili e portatrici di esigenze particolari.

A tal fine si assicura la messa a disposizione di un locale adeguato al fine di tutelare la riservatezza della persona. Il servizio, in coordinamento con eventuali attori presenti all'interno del centro, predispone, laddove necessarie, relazioni inerenti il caso di specie, le quali confluiranno nella scheda sanitaria che verrà predisposta per ciascun ospite, aggiornata in relazione alle prestazioni sanitarie erogate. Una copia della relazione, fatta salva ogni eventuale valutazione contraria di competenza del professionista, da effettuare caso per caso, deve essere consegnata allo straniero al momento dell'uscita dal centro.

4. Il servizio di preparazione, distribuzione, conservazione e controllo dei pasti.

Il servizio è effettuato, a orari prestabiliti, eventualmente articolandolo secondo turni, dal personale dell'ente gestore, in possesso di tutte le autorizzazioni, le licenze e i permessi previsti dalla normativa vigente per le attività di preparazione dei pasti.

Al di fuori degli orari dei pasti principali l'ente gestore assicura la possibilità di consumare in spazi comuni bevande (esclusivamente in contenitori di plastica o tetra pak) o snack con oneri a carico degli stranieri.

L'ente gestore provvede a svolgere le seguenti attività:

- a) acquisto e conservazione dei generi alimentari con l'assunzione del rischio del loro naturale deterioramento;
- b) erogazione dei pasti confezionati in idonee vaschette monoporzione a sigillatura ermetica, provviste di etichette indicanti la denominazione dell'azienda, il lotto di produzione, la data di confezionamento e la data di scadenza. Il trasporto dei pasti va effettuato con mezzi e contenitori idonei, adibiti esclusivamente a tale uso, in grado di garantire il mantenimento delle temperature, nel rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza alimentare. I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili. I contenitori isotermici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione, i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile. L'ente gestore deve assicurare la conservazione dei pasti dal momento della consegna al momento della distribuzione, nonché la conservazione dei pasti residui ovvero il corretto smaltimento degli stessi, in ossequio alle locali normative;
- c) distribuzione dei pasti agli ospiti e fornitura di tovaglioli di carta, tazza o bicchiere e set di posate monouso biodegradabili e compostabili, nel rispetto della normativa locale di riferimento.

Il servizio deve essere svolto per sette giorni alla settimana e comprende i tre pasti principali e cioè prima colazione, pranzo e cena, secondo il numero delle presenze nel centro.

Nella definizione dei menu occorre tener conto di un'adeguata variabilità della composizione dei piatti e rispettare i principi e le abitudini alimentari degli stranieri in accoglienza.

Il servizio tiene conto delle specifiche esigenze alimentari, relative:

- a) alle principali etnie cui appartengono gli stranieri accolti, al fine di garantire il rispetto delle abitudini alimentari in base alle tradizioni culturali e religiose;
- b) alla necessità di diete iposodiche, ipoproteiche, ipoglicidiche o prive di alimenti allergizzanti dettate da prescrizioni mediche;
- c) alla presenza di minori in età neonatale o in età di svezzamento, o in tenera età.

Il menù consiste in:

prima colazione, composta da:

ALLEGATO 2

- 1 bevanda calda (200 cc a scelta latte, caffè, tè);
- fette biscottate (4 fette biscottate) + 1 panetto di burro + 2 confezioni monoporzione di marmellata o miele. In alternativa, biscotti confezionati monoporzione da 80 gr.

pranzo e cena (con alternanza dei menù previsti), composti da:

- un primo piatto (pasta, riso, *cous cous* gr. 100/150 a seconda del condimento o gr. 80 pasta e 100 gr. di legumi o riso. Ammessa anche la pizza);
- un secondo piatto (carne rossa 150 gr. carne bianca 200 gr. o 250 gr. se con osso, pesce 200 gr., due uova, 100 gr. di formaggio);
- contorno di verdura 300 gr.;
- frutta di stagione (150 gr. oppure 1 frutto, banana, mela, pera, arancia, ecc. o yogurt o, due volte a settimana, dolce monoporzione);
- 2 panini (60 gr. cad.);
- 1 lt. di acqua minerale pro capite.

Devono essere resi disponibili condimenti e aromi, anche in confezioni monoporzione.

La Prefettura di Roma può richiedere variazioni al menu nel corso dell'appalto, sulla base di esigenze di gruppi omogenei di ospiti del centro.

In caso di trasferimento al di fuori del territorio albanese sono forniti cestini da viaggio con provviste di cibo adeguate alla durata del trasferimento. I materiali dei cestini da viaggio devono essere compostabili e biodegradabili.

I generi alimentari devono essere di prima qualità e garantiti a tutti gli effetti di legge per quanto riguarda la genuinità, lo stato di conservazione e l'igiene.

- 5. Servizio di trasporto.** Il servizio assicura il trasporto con non meno di 3 mezzi di lunghezza massima di 8,5 metri, degli stranieri presenti nel centro verso le località portuali e aeroportuali che le Autorità italiane individueranno per i successivi trasferimenti nonché presso strutture sanitarie del territorio albanese, garantendo la pronta disponibilità di un automezzo appositamente attrezzato secondo le indicazioni del medico responsabile del centro.
- 6. Servizio di cura e igiene di capelli e di barba.** Il servizio comprende la cura di capelli e di barba in modo da assicurare condizioni di igiene.
- 7. Servizio di lavanderia.** Il servizio assicura la messa a disposizione dell'occorrente per il lavaggio di piccoli indumenti, da effettuare a cura degli stranieri deve essere garantita secondo le modalità e quantità di seguito indicate:

DETERSIVI E DETERGENTI	Quantità individuale	Frequenza consegna agli ospiti
detersivo liquido per lavaggio a mano e in lavatrice	100ml	bisettimanale

C) SERVIZI DI ASSISTENZA SANITARIA (presso il Centro di Gjader vedi Allegato 4)

D) FORNITURA, TRASPORTO E CONSEGNA DI BENI

Il servizio comprende la fornitura e il trasporto dei seguenti beni da consegnare allo straniero al momento dell'ingresso:

1. effetti letterecci:

EFFETTI LETTERECCI	Quantità individuale	Frequenza consegna agli ospiti
Kit Lenzuola monouso (1 federa+ 2 lenzuola)	1	ogni 3 giorni
Copricuscino ignifugo	1	1 ogni cambio ospite
Coprimaterasso ignifugo	1	1 ogni cambio ospite
Coperta invernale/piumone ignifughi (cm 90X190)	1	1 ogni cambio ospite

L'Ente gestore deve effettuare la sanificazione di ciascun materasso e cuscino a ogni cambio di straniero.

2. prodotti per l'igiene personale (da consegnare a integrazione della dotazione fornita presso il centro sito in Shengjin e comunque da rinnovare, con le quantità e la frequenza sottoindicata):

PRODOTTI PER L'IGIENE PERSONALE	Quantità individuale	Prima erogazione all'ingresso	Frequenza consegna agli ospiti
sapone liquido	125 ml	No	Settimanale
shampoo	50 ml	no	settimanale
dentifricio	100 ml	no	mensile
spazzolino	1	no	mensile
pettine/spazzola	1	no	annuale
carta igienica	1 rotolo	si	settimanale

3. Kit vestiario di primo ingresso, da consegnare una sola volta all'ingresso nel centro a integrazione della dotazione fornita presso il centro sito in Shengjin, con ricambio al passaggio dalla stagione fredda a quella calda o viceversa.

Il kit è composto da:

VESTIARIO ADULTI	Quantità individuale
scarpe da ginnastica	0
ciabatte in etilene vinyl acetato (EVA) no infradito	0
pantaloni cotone/misto lana	1
magliette intime in cotone	1
camicie/t-shirt in cotone	1
maglione misto lana	0
giubbotto invernale	0
pigiama	1
slip in cotone	3
calze	3 paia

Il vestiario previsto nel KIT sopra indicato essere appropriato e adeguato alla taglia dello straniero.

4. pocket money come disciplinato dall'articolo 2 del capitolato. Al momento dell'uscita dal centro il *pocket money* spettante e non ancora erogato è corrisposto in contanti.

Il *pocket money* giornaliero, erogato presso i centri di Gjader, dovrà essere spendibile - a richiesta - per l'acquisto, tramite l'ente gestore, di generi alimentari di conforto, materiale di lettura, ricariche telefoniche, cavetti USB aventi lunghezza non superiore a 15 cm.

Di ogni fornitura effettuata l'ente gestore acquisisce ricevuta da parte dello straniero ed effettua la registrazione della fornitura sulla scheda del singolo migrante.

E) SERVIZIO DI PULIZIA E DI IGIENE AMBIENTALE

I servizi di pulizia e igiene ambientale sono costituiti da:

- pulizia e disinfezione dei locali diurni, notturni e aree comuni;
- pulizia e disinfezione degli uffici;
- disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici;
- raccolta e conferimento dei rifiuti ordinari e speciali al servizio albanese di raccolta e smaltimento secondo la normativa locale di riferimento; gli oneri saranno a carico dell'aggiudicatario e successivamente rimborsati dalla Prefettura di Roma, previa rendicontazione;
- eventuale raccolta e conferimento di liquami provenienti dalla rete fognaria interna non collegata alla rete comunale, nel rispetto delle relative autorizzazioni previste dalla normativa locale nonché mediante eventuale ausilio di operatori economici in possesso delle medesime autorizzazioni

DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio ha per oggetto la pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili e arredi, e dei luoghi di pertinenza degli immobili (uffici, alloggi e aree esterne)..

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico- sanitario degli ambienti finalizzate ad assicurare le migliori condizioni di igiene.

L'insieme delle attività che l'ente gestore dovrà erogare sono indicate nella "Tabella Frequenze pulizia" con le relative frequenze, a loro volta suddivise in:

- *pulizie giornaliere* degli ambienti, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti;
- *pulizie periodiche* degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti.

Le frequenze ivi indicate sono minime e devono comunque garantire, in caso di necessità, la ripetizione delle pulizie degli alloggi e dei servizi igienici più volte nell'arco della medesima giornata al fine di assicurare costantemente condizioni di igiene. La Prefettura di Roma può chiedere, anche su segnalazione del responsabile nominato ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge di ratifica n. 14 del 21 febbraio 2024, di aumentare le frequenze in relazione a specifiche esigenze;

Nell'esecuzione del servizio, l'appaltatore o il subappaltatore dovrà attenersi:

- a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. i;

ALLEGATO 2

- b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- c) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio e onere assumendo a proprio carico le spese relative alla manodopera, ai materiali e agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- d) a fornire materiale idoneo e adeguato per i servizi da svolgere e a garantire che i prodotti usati nell'espletamento dei servizi siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire le schede tecnico-tossicologiche di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità";
- e) ad utilizzare macchine e attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il servizio, eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia e igiene di tutti i locali e ambienti.

Le prestazioni oggetto del servizio si sviluppano, laddove possibile e utile, in modo sinergico al fine di non realizzare interventi disgiunti, ma complementari e di supporto gli uni agli altri.

È inoltre a carico dell'ente gestore la fornitura del materiale di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette) occorrente per i servizi igienici nelle quantità necessarie per il proprio personale addetto ai servizi di accoglienza.

L'ente gestore tiene un registro ove vengono annotate quotidianamente le prestazioni effettuate e le parti del centro interessate.

Ai fini della corretta esecuzione delle prestazioni, si specifica inoltre quanto segue:

1. la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite; la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica;
2. il lavaggio e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno devono essere effettuati con tecniche e prodotti specifici alla loro natura; la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, e in generale delle superfici calpestabili;
3. il lavaggio e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari devono essere effettuati con specifico prodotto germicida e deodorante; il lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuato con prodotti igienizzanti e deodoranti;
4. la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere, scale, davanzali delle finestre, personal computer e relative tastiere e stampanti; la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
5. lo svuotamento dei cestini deve avvenire nel rispetto della separazione dei materiali oggetto di raccolta differenziata; i posacenere devono essere posizionati solo negli spazi consentiti secondo la vigente normativa.

L'ente gestore dovrà dotarsi di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio in argomento sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DELLE SUPERFICI

Il servizio di **disinfestazione**, da effettuarsi con cadenza annuale, comprende la derattizzazione (profilassi anti murrina), la disinfestazione contro blatte e insetti striscianti e la disinfezione a carattere di repellente rettili e contro insetti alati al fine di garantire l'igiene e il decoro dei luoghi.

Di seguito vengono specificate le modalità di svolgimento dei predetti interventi.

Derattizzazione: applicazioni di esche rodenticidi collocate all'interno di specifici contenitori da eseguirsi normalmente presso gli ambienti del piano seminterrato, dei locali uffici, dei magazzini, della mensa e dei locali di servizio.

Disinfestazione contro blatte e insetti striscianti: intervento di irrorazioni delle parti esterne e aerosolizzazione delle parti interne da eseguirsi normalmente presso tutti gli ambienti.

Disinfestazione a carattere di repellente rettili: interventi da eseguirsi nella stagione calda presso tutti gli ambienti.

Tutti i prodotti utilizzati per i predetti interventi, dovranno essere conformi ai requisiti indicati dalle norme vigenti.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione dovrà essere personale qualificato e idoneo allo svolgimento dell'attività.

Il servizio dovrà essere svolto in modo tale da non creare intralcio alla normale attività lavorativa svolta nel centro.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI ORDINARI

Il centro deve essere dotato dei contenitori adatti alla raccolta.

L'attività richiesta prevede che siano effettuate:

- 1) fornitura e distribuzione di idonei contenitori per la raccolta;
- 2) movimentazione interna e stoccaggio dei rifiuti in zone temporanee;
- 3) raccolta contenitori dei depositi temporanei;
- 4) trasporto e conferimento dei rifiuti ordinari al servizio pubblico di raccolta.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E DEI LIQUAMI

Il servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto e il conferimento a trattamento (smaltimento o recupero) presso strutture autorizzate dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti all'interno del centro, da eseguirsi in conformità a quanto stabilito dalla normativa locale in materia.

Il servizio stesso si compone delle seguenti attività:

- 1) raccolta presso il centro dei rifiuti speciali prodotti e relativo conferimento al servizio locale di gestione dei rifiuti;

3) conferimento dei rifiuti speciali (o gestione del prelievo) effettuato obbligatoriamente presso impianti autorizzati al trattamento dei rifiuti speciali effettuato secondo la normativa vigente, in relazione alla specifica natura dei rifiuti;

4) amministrazione documenti connessi con le attività di smaltimento;

5) intervento, su specifica richiesta della Prefettura di Roma, per la raccolta e smaltimento di elevati quantitativi di rifiuti speciali nonché di quelli assimilabili agli urbani secondo le norme locali;

6) raccolta di liquami proveniente dalla rete fognante interna non collegata alla rete fognaria locale. Per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi dovrà essere dimensionata e predisposta un'area di raccolta da destinare a deposito temporaneo e forniti, secondo un piano concordato con la Prefettura di Roma, gli appositi contenitori in numero idoneo in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e per frequenza dei ritiri.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi inerenti la gestione del servizio, compresi quelli del personale addetto al servizio di pulizia e igiene ambientale, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO CURA DELLE AREE VERDI

La manutenzione delle aree verdi, ove presenti, comprende il costante mantenimento in buone condizioni del tappeto erboso, giardini, piante, alberi, prati e tutte le superfici coltivate a verde poste nell'area di pertinenza del centro.

Gli interventi da effettuare devono comprendere, con la frequenza dettata dalla necessità, le attività indicate nella tabella in "Tabella Frequenze pulizia", di cui dare conto alla Prefettura di Roma mediante annotazione in apposito registro.

In caso di temporanea inattività del centro in ragione della mancata presenza di stranieri ovvero di ridotta presenza degli ospiti dovuta a una flessione dei flussi migratori e alle connesse esigenze di accoglienza, l'ente gestore assicura livelli essenziali di pulizia tali da consentire, nell'ipotesi di ripresa degli eventi di sbarco, il ripristino della normale funzionalità della struttura entro il tempo stabilito dall'Amministrazione e comunque non superiore alle 8 ore dalla relativa segnalazione.