

# ROMA



Municipio Roma VIII  
Direzione Socio educativa  
Servizio Sociale

## RICOGNIZIONE OFFERTE PROGETTUALI TRA GLI ORGANISMI ACCREDITATI AL REGISTRO UNICO CITTADINO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE NELL'AREA ANZIANI

**Deliberazione del Consiglio Comunale n° 90/2005 e Deliberazioni di Giunta Capitolina n.  
355/2012 e n. 191/2015**

Ai sensi della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005, in attuazione di quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 355/2012 e dalla Deliberazione G.C. n. 191/2015 il Municipio Roma VIII intende procedere ad una nuova ricognizione tra gli **Enti Gestori accreditati al Registro Cittadino per i servizi alla persona anziana**, per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare

Gli Organismi interessati dovranno pertanto formulare una proposta progettuale, diretta ad evidenziare le modalità e le risorse umane, economiche e strumentali, attraverso le quali raggiungere gli obiettivi delle varie tipologie dei piani di intervento individuali.

Nel rispetto di quanto stabilito con Deliberazione C.C. 90/2005 non è prevista la predisposizione di una graduatoria.

La presente ricognizione non impegna l'Amministrazione e l'affidamento dei servizi è subordinato all'eventuale approvvigionamento sul MEPA e all'assegnazione dei fondi in bilancio.

L'affidamento dei servizi al fine di dare continuità ai servizi di assistenza domiciliare, sarà regolato mediante stipula di un'Intesa Formale **Allegato 3**, che avrà durata biennale (2018 e 2019) e sarà comunque suscettibile di modifica a seguito dell'approvazione di nuovi modelli di accreditamento, attualmente in fase di studio da parte dell'Amministrazione.

Il singolo Organismo – iscritto al Registro Cittadino di accreditamento - può concorrere o in forma individuale o in forma associata, inserito in un raggruppamento temporaneo costituendo o costituito, ma non può presentarsi in entrambe le forme contemporaneamente alla presente procedura, a pena di esclusione, sia dell'Organismo singolo sia del raggruppamento in cui è inserito. Ciascun Organismo facente parte del raggruppamento temporaneo deve essere iscritto al Registro Unico Cittadino per l'area anziani, pena l'esclusione di tutto il raggruppamento.

Presso la sede del Municipio Roma VIII, la Commissione, nominata dopo il termine di presentazione delle proposte progettuali, procederà, in seduta pubblica all'apertura dei plichi trasmessi dagli Organismi entro il termine prescritto, per verificarne l'integrità, la regolarità e la completezza della documentazione contenuta, al fine dell'ammissione o meno dell'Organismo alla fase di valutazione dell'Offerta progettuale, che avverrà poi in seduta riservata. La data della seduta pubblica verrà comunicata esclusivamente sul sito del Municipio Roma VIII [www.comune.roma.it/Municipio/VIII](http://www.comune.roma.it/Municipio/VIII). Per motivi organizzativi, ai lavori della Commissione, in seduta pubblica, potranno presenziare i legali rappresentanti degli Organismi concorrenti alla presente ricognizione, o persona munita di delega e fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante.

Ai fini della presentazione delle proposte progettuali, ciascun Organismo iscritto al Registro Unico Cittadino area anziani, in apposito plico debitamente sigillato, dovrà inserire:

**Busta A.** La busta, debitamente sigillata, dovrà contenere la domanda di partecipazione e le dichiarazioni relative alla documentazione amministrativa, come sotto precisato.

**Roma Capitale Municipio Roma VIII**

Via B. Croce, 50

Tel 06 69611648/652 fax06 5432035

**Busta B.** La busta, debitamente sigillata, dovrà contenere ulteriori 3 (tre) buste rispettivamente contenenti il progetto, i curricula, l'offerta economica, come sotto precisato.

➤ **BUSTA A**

All'interno della busta "A", debitamente sigillata e inserita nel plico, dovranno essere inserite:

**1. La domanda di partecipazione ( Allegato 1 )**, in carta libera e intestata dell'Organismo è impegnativa verso l'Amministrazione e dovrà essere prodotta in originale, indicare la Partita IVA e il Codice Fiscale dell'Organismo e andrà sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'Organismo (degli Organismi in caso di costituito o costituendo Raggruppamento Temporaneo) e corredata da copia fotostatica del documento di identità del/i dichiarante/i medesimo/i, in corso di validità.

La domanda dovrà contenere:

- Esplicitazione del soggetto partecipante, della tipologia di servizio per il quale viene presentata l'Offerta;
- Numero e tipologia dei piani di intervento che l'Organismo è disponibile a realizzare;
- Indicazione del regime fiscale prescelto o dovuto (in caso di esenzione IVA specificare ai sensi di quale normativa, in caso contrario indicare l'aliquota IVA applicata e il relativo riferimento di legge);
- Dichiarazione che non sono mutati i requisiti che hanno permesso l'accreditamento ovvero

Indicazione di modifiche intervenute, nel periodo di dodici mesi antecedente la data di indizione della procedura, nello Statuto e nell' Atto Costitutivo dell'Organismo. Qualora siano effettivamente intervenute dette modifiche, dovrà essere allegata copia conforme dei relativi atti.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Organismi non ancora formalmente costituito, ciascun Organismo costituente il raggruppamento medesimo dovrà integrare la domanda con la dichiarazione d'impegno a costituirsi in caso di affidamento del servizio.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Organismi già costituito: con rappresentanza conferita all'organismo mandatario, per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica, con l'indicazione della percentuale di esecuzione della prestazione e delle parti del servizio svolta da ciascun componente il raggruppamento.

Al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le comunicazioni previste dall'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016, i concorrenti dovranno compilare una dichiarazione, utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato 4) alla presente ricognizione. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, consorzio ordinario di concorrenti, G.E.I.E. di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, la dichiarazione di cui sopra dovrà essere rilasciata dal solo soggetto mandatario. La mancata indicazione dell'indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) o del fax comporta l'esonero della responsabilità della stazione appaltante per la mancata tempestività o il mancato recapito delle "comunicazioni".

**2. Le dichiarazioni - Allegato 2** - relative ai requisiti richiesti e sotto elencati, dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 e s.m.i., n. 445 e richiamando l'art. 76 di detto D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci; dovranno essere prodotte, in originale e sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentate dell'Organismo e corredate da copia fotostatica del documento di identità – in corso di validità – del dichiarante medesimo.

In caso di Raggruppamento costituito o non ancora formalmente costituito, le suddette dichiarazioni devono essere presentate da ciascun Organismo facente parte del Raggruppamento e dovrà, altresì, essere accompagnata da copia fotostatica dei documenti di identità -in corso di validità - dei dichiaranti.

Gli Organismi , oltre alla **domanda di partecipazione alla gara**, dovranno produrre, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti e/o dichiarazioni:

**1.1. - requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:**

**A)** dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. - Ufficio Registro delle Imprese – attestante i seguenti dati:

- 1) l'iscrizione presso l'Ufficio del Registro medesimo;
- 2) la denominazione del concorrente;
- 3) l'indicazione del titolare e/o legale/i rappresentante/i del concorrente;
- 4) che nel registro delle imprese non risulti iscritta, per la relativa posizione anagrafica, alcuna dichiarazione di procedura concorsuale ai sensi della normativa vigente in materia;
- 5) l'attività economica svolta che dovrà essere inerente all'oggetto della gara;
- 6) l'inesistenza di una delle cause di decadenza, di divieto, e di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011;
- 7) l'iscrizione al RUC – Registro Unico Cittadino – Area Anziani.

In caso di concorrente non obbligato all'iscrizione alla C.C.I.A.A. : dichiarazione sostitutiva di iscrizione ad un Albo professionale di riferimento legalmente riconosciuto a livello nazionale e/o regionale .

**B)** dichiarazione del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016 e ss.mm.ii. , nonché l'indicazione di eventuali condanne per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione; gli altri soggetti, indicati nel suddetto art. 80 comma 3, dovranno parimenti dichiarare l'inesistenza delle cause di esclusione di cui al citato articolo, nonché l'indicazione di eventuali condanne per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione;

La medesima dichiarazione, di cui al presente punto B), deve essere resa da parte dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente ricognizione , qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

La dichiarazione potrà essere resa dal legale rappresentante, per quanto a propria conoscenza, per conto dei seguenti soggetti, in via omnicomprensiva:

- titolare o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- un socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- soci accomandatari o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di controllo, direttore tecnico o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Ai sensi dell'art. 80, comma 3, del Codice, l'esclusione non va disposta se il reato è stato depenalizzato ovvero se è intervenuta la riabilitazione ovvero se il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Ai sensi dell'art. 80, comma 7 del Codice, il concorrente che si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, del Codice citato, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi, ovvero abbia riconosciuto

l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, ovvero il concorrente che si trovi in una delle situazioni di cui al comma 5 del medesimo art. 80 del Codice, sarà ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Se la Stazione Appaltante riterrà che le misure di cui al precedente periodo siano sufficienti, il concorrente non sarà escluso dalla presente procedura. Il concorrente escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto non può avvalersi della possibilità prevista dai precedenti periodi nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Ai sensi dell'art. 80, comma 10, del Codice, se la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria dell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tale caso è pari alla durata della pena principale, e a tre anni, decorrenti dalla data del suo accertamento definitivo, nei casi di cui ai commi 4 e 5 del suddetto articolo ove non sia intervenuta sentenza di condanna;

**C)** ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 80, del D. Lgs. n. 50/2016, il concorrente/i dovrà/dovranno, altresì, dichiarare alternativamente:

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di gara di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di gara di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**D)** solo in caso di costituendo:

- raggruppamento temporaneo di concorrenti, di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016;

- consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del suddetto decreto;

- G.E.I.E. di cui all'art. 45, comma 2, lett. g) del suddetto decreto;

**dichiarazione di impegno**, ai sensi dell'art. 48, commi 12 e 13 del D. Lgs. n. 50/2016, sottoscritto da ciascun soggetto facente parte del costituendo raggruppamento/consorzio/GEIE a conferire mandato collettivo con rappresentanza ad uno di essi (da indicare espressamente) qualificato come soggetto mandatario, il quale stipulerà il contratto di appalto in nome e per conto proprio e dei mandanti, comprensiva dell'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite da ciascun soggetto che si costituirà in raggruppamento o consorzio o G.E.I.E.;

**E)** solo in caso dei seguenti raggruppamenti, consorzi o GEIE già formalmente costituiti:

raggruppamento temporaneo di concorrenti, di cui all'art. art. 45 comma 2 lettera d) del Decreto Legislativo n.50/2016; consorzio ordinario di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del suddetto decreto;

G.E.I.E. di cui all'art. 45, comma 2, lett. g) del suddetto decreto:

mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento/consorzio/G.E.I.E., qualificato come soggetto mandatario, il quale, in nome e per conto proprio e dei mandanti, stipulerà il contratto/ Convenzione, comprensivo dall'indicazione delle parti del servizio che ciascun soggetto raggruppato o consorziato o riunito dovrà eseguire ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n.50/2016.

**E.1)** I consorzi ordinari di concorrenti già costituiti di cui all'art. art. 45 comma 2 lettera d) del Decreto Legislativo n.50/2016; i G.E.I.E. già costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. g) del suddetto decreto i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) dovranno, altresì, **a pena d'esclusione**, produrre l'atto costitutivo;

**E-BIS)** dichiarazione del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo di integrità" di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n.

40 del 27 febbraio 2015;

**E-TER)** copia del “Protocollo di integrità” di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 modificato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2017-2018-2019 approvato con D.G.C. n. 10 del 31 gennaio 2017) debitamente sottoscritta, su ogni pagina, dal del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma, allegato 5) alla presente ricognizione ;

**E- QUATER )** dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 , del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma , sotto la personale responsabilità e consapevole delle conseguenze penali, civili e amministrative cui si va incontro in caso di dichiarazioni mendaci , ai sensi della legge 190/2012, di non avere conferito incarichi nè concluso contratti di lavoro con ex dipendenti di Roma capitale che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa o che pur non avendo esercitato concretamente ed effettivamente tali poteri, sono stati tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (perizie, pareri, certificazioni, attestazioni etc.) che abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale. (cd. clausola “anti pantouflage”);

- dichiarazione del responsabile e degli operatori della impiegati nel servizio di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato, ovvero di non avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del titolo XII (dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.  
Ai sensi della legge 190/2012 art. 1 comma 9 lettera e):
- dichiarazione del titolare o del legale rappresentante o di altra persona munita di specifici poteri di firma, **di non essere** a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il quarto grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione capitolina che per competenza ed attività effettivamente espletata hanno preso parte alla definizione della documentazione di gara ed allo svolgimento della medesima e a coloro che – dipendenti dell’amministrazione capitolina o delle municipalità interessate – saranno coinvolti nell’aggiudicazione, esecuzione e verifica delle prestazioni contrattuali  
ovvero
- dichiarazione del titolare o del legale rappresentante o di altra persona munita di specifici poteri di firma, **di essere** a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il quarto grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione capitolina, che per competenza ed attività effettivamente espletata hanno preso parte alla definizione della documentazione di gara ed allo svolgimento della medesima e a coloro che – dipendenti dell’amministrazione capitolina o delle municipalità interessate – saranno coinvolti nell’aggiudicazione, esecuzione e verifica delle prestazioni contrattuali; specificando nella forma più chiara e dettagliata possibile generalità dei soggetti interessati ed i rispettivi dati anagrafici, nonché il grado di parentela e/o affinità.

- 1.2.** - In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, consorzio ordinario di concorrenti o G.E.I.E. di cui all’art. 45 comma 2 lettera d) del Decreto Legislativo n.50/2016; costituiti o costituendi, **a pena di esclusione**, i documenti e/o le dichiarazioni devono essere presentati da ciascun soggetto del raggruppamento o consorzio ordinario o G.E.I.E., costituiti o costituendi. La dichiarazione d’impegno dovrà essere presentata, **a pena d’esclusione**, da ciascun soggetto facente parte del costituendo raggruppamento/consorzio ordinario/G.E.I.E.. Il mandato dovrà essere presentato, **a pena d’esclusione**, dal soggetto mandatario. La dichiarazione di cui al punto **E-TER)** e la documentazione di cui al punto **E-QUATER)** del presente disciplinare di gara dovrà essere presentata, **a pena d’esclusione**, da ciascun soggetto facente parte del costituendo raggruppamento/consorzio ordinario/G.E.I.E..

**1.3.** - I requisiti richiesti si intendono cumulabili, ma il soggetto mandatario - ovvero l'impresa consorziata al consorzio - deve concorrere al loro raggiungimento in misura non inferiore al 40%, mentre il/i mandante/i o altra/e impresa/e consorziata/e deve/devono concorrere ciascuno in misura non inferiore al 10%. Ferme le suddette percentuali minime, il soggetto mandatario - **a pena di esclusione** - dovrà concorrere in misura maggioritaria rispetto al/ai mandante/mandanti o all'altra/e impresa/e consorziata/e ed il raggruppamento/consorzio ordinario, nella sua globalità, dovrà raggiungere il 100% dei requisiti;

**1.4.** - In caso di consorzi , **a pena di esclusione**, le dichiarazioni devono essere presentate anche da ciascuna impresa consorziata **per la quale il consorzio concorre.**

I documenti e/o le dichiarazioni devono essere presentati dal consorzio di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo n. 50/2016

\* \* \*

**1.5. - Inoltre, a pena di esclusione:**

- dovrà essere presentato lo schema di Intesa Formale (Allegato 3) , firmato per accettazione dal Legale Rappresentante;
- i consorzi sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi, rispettivamente ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Decreto Legislativo 50/2016 è fatto divieto di partecipare alla medesima ricognizione in qualsiasi altra forma.

**1.6 . L'Organismo dovrà inoltre presentare la seguente documentazione riferita al personale che sarà impiegato per il servizio di assistenza domiciliare :**

- curricula del Responsabile e degli operatori;
- dichiarazione del Responsabile di non aver riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al titolo IX, al capo IV del titolo XI e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII del codice penale;
- dichiarazione degli operatori di non aver riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al titolo IX, al capo IV del titolo XI e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII del codice penale;
- dichiarazione relativa al possesso di idoneità psico-fisica, da parte degli operatori, per le mansioni da svolgere, **attestata da idonea certificazione sanitaria.**

**1.7)** dichiarazione in merito al rispetto dei CCNL di categoria sottoscritti dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative;

**1.8)** dichiarazione in merito agli adempimenti degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa ;

**1.9)** dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L.136/2010 e successive modifiche;

**1.10)** dichiarazione che nelle proposte aggiuntive non saranno utilizzati servizi, strutture e strumentazioni già finanziate con altri fondi dell'Amministrazione;

**1.11)** dichiarazione di impegno, in caso di affidamento, a stipulare apposita assicurazione ovvero un'apposita polizza con primaria compagnia di assicurazioni, per eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento della attività inerente al presente appalto, il cui massimale potrà essere fino ad €. 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila), in relazione all'entità economica dell'affidamento concesso.

Inoltre dovranno essere prodotte le documentazioni relative alla capacità economica e finanziaria :

I) per le cooperative dichiarazione del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma di non avere, al momento della partecipazione alla gara, patrimonio netto negativo;

II) idonee referenze bancarie attestanti la solidità finanziaria ed economica del concorrente rilasciate da almeno due istituti di credito, o altra documentazione giustificativa e dimostrativa della propria capacità economica .

**La mancanza di una o più delle citate dichiarazioni e/o la difformità di queste rispetto alle indicazioni citate, comporta l'esclusione dalla procedura.**

➤ **BUSTA B**

All'interno della busta contraddistinta dalla lettera "B", debitamente sigillata e inserita nel plico, dovranno essere inserite tre buste debitamente sigillate e composte come segue:

**Busta n. B1:** contenente il **PROGETTO** in formato cartaceo con numerazione progressiva, il quale dovrà riportare: un indice analitico ed essere suddiviso in capitoli in relazione a ciascun elemento di valutazione di cui ai punti 1.1 e 1.3 della Tabella riportante i criteri di valutazione. Dovrà riportare l'intestazione dell'Organismo, rilegato in un unico documento e sottoscritto dal legale rappresentante o dai legali rappresentanti del costituendo raggruppamento temporaneo. Il Progetto, oltre al numero e la tipologia dei piani di intervento che l'Organismo è disponibile a realizzare, dovrà tenere conto delle indicazioni di cui alla citata Tabella , esplicitando tutti quegli elementi essenziali che saranno oggetto di valutazione dall'apposita Commissione. Dovrà, inoltre, contenere una sintetica scheda informativa per l'utenza, in relazione al servizio che si intende offrire.

In caso di raggruppamento temporaneo di organismi non ancora formalmente costituito, il Progetto dovrà esplicitare un'ipotesi operativa in cui siano chiarite le modalità di collaborazione e di integrazione tra le diverse associate.

L'offerta progettuale dovrà essere, quindi, elaborata tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio richiesto secondo le modalità sancite con la Deliberazione Giunta Capitolina n. 355/2012 , con la Deliberazione Giunta Capitolina n. 191/2015 e nel rispetto della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005

Dall'analisi del bisogno effettuata dal servizio sociale municipale, i Piani di Intervento oggetto della presente ricognizione, sono così articolati:

<b>LIVELLO INTENSITA' ASSISTENZIALE</b>	<b>NUMERO PIANI DI INTERVENTO</b>
<b>TIPOLOGIA PIANO DI INTERVENTO</b>	
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO ALTO	12
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO MEDIO-ALTO	108
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO MEDIO	75
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO BASSO	8

ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE	47
TOTALE	250

Nello specifico il costo dei piani di intervento, elaborato secondo quanto stabilito dalle Deliberazioni di Giunta Capitolina n. 355/2012 e n. 191/2015, risultano come da prospetto:

TIPOLOGIA PIANO DI INTERVENTO	Costo Massimo Mensile del singolo piano di intervento
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO ALTO	€ 912,70
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO MEDIO-ALTO	€ 753,97
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO MEDIO	€ 515,87
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO BASSO	€ 277,78
ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE	€ 583,34

I Piani di intervento sopra individuati potranno subire variazioni in relazione ad una successiva diversa valutazione del bisogno e delle disponibilità delle risorse economiche collegate.

Inoltre, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione di questo Municipio, è previsto l'accesso al servizio di ulteriori beneficiari.

Si specifica che per attività di gruppo si intende:

- attività di socializzazione effettuate alternativamente in spazi verdi, nel quartiere, in luoghi di incontro (cinema, teatri, spazi attrezzati, ludoteche, biblioteche, luoghi di incontro aperti al pubblico);
- attività di socializzazione effettuate prevalentemente in centri messi a disposizione dalla cooperativa o da associazioni del territorio, non aperti al pubblico ma prevedendo momenti di socializzazione con realtà aggregative del quartiere, familiari, volontari, maestri di laboratori artistici e creativi, gruppi scout, iniziative istituzionali territoriali.

Il Servizio Sociale Municipale, in presenza di specifiche esigenze territoriali, potrà individuare uno o più soggetti (tra quelli idonei e che abbiano presentato offerte specifiche in tal senso) con cui sviluppare le attività di co-progettazione e l'esecuzione di interventi anche sperimentali e di ottimizzazione delle risorse.

In modo particolare, potranno essere oggetto di co-progettazione:

- le prestazioni migliorative e/o i servizi con carattere di innovatività e sperimentazione;
- la definizione di tempi, modalità e strumenti di monitoraggio dell'attività svolta.

Pur non essendo attivi pacchetti di servizio per attività di gruppo e pacchetti famiglia se ne prevede la possibilità di attivazione, così pure per l'assistenza flessibile prevista dalle Delibere Giunta Capitolina n. 355/2012 e n. 191/2015.

**Busta n. B2.** Per il regolare svolgimento del servizio, l'Organismo affidatario dovrà impiegare il seguente personale:



- **Un Coordinatore Responsabile** con la qualifica di assistente sociale o educatore professionale o psicologo.  
Tale figura professionale ha la responsabilità della programmazione, dell'organizzazione e della gestione del servizio, della corretta e piena attuazione dei piani personalizzati di assistenza, del raccordo sistematico con i servizi territoriali e della gestione del personale.
- **Assistenti Domiciliari** con la qualifica di OSS (Operatore Socio-Sanitario), ADEST (Assistenti Domiciliari e dei servizi tutelari), OSA (Operatori socio-assistenziali), o in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi socio-sanitari e titoli equipollenti.  
Possono altresì svolgere le funzioni di assistente domiciliare le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni almeno biennale in servizi socio-assistenziali per anziani.  
L'assistente domiciliare è la figura che dovrà attuare e assicurare gli interventi previsti nel piano individuale di intervento, favorendo il benessere e l'autonomia all'interno del contesto di vita quotidiana della persona.  
Pertanto la busta n. B2 conterrà un elenco delle **risorse umane** previste per le attività e i diversi ruoli previsti nell'organizzazione del servizio, la qualifica professionale, gli anni di esperienza nel servizio di Assistenza Domiciliare per Anziani negli ultimi quattro anni ed i rispettivi *curricula*, che dovranno riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ed essere sottoscritti dagli interessati (di cui al punto 1.2 della Tabella 1 di valutazione),

Dovrà altresì contenere una relazione sintetica dell'esperienza dell'Organismo.

**Busta n. B3.** contenente l'**Offerta economica** comprensiva della dichiarazione analitica dei costi: di coordinamento, degli operatori, di gestione del servizio, di cui al punto 1.4 Tabella di valutazione, oltre a eventuali proposte di miglioramento dell'offerta economica di base, limitatamente ai costi di gestione, e indicazioni di eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione ai pacchetti di servizio di cui al punto 1.5 della Tabella di valutazione.

I parametri di riferimento per i corrispettivi sono quelli indicati dalle Deliberazioni G.C. n. 191/2015, I costi orari dei servizi, comprensivi del costo orario dell'operatore, dell'indennità di sostituzione e coordinamento, nonché della quotazione delle attività riconosciute e previste dalla Del. C.C. n. 135/2000, sono i seguenti:

**operatori inquadrati nel livello C1** : €. 22,18, con IVA al 5 % €. 23,28

**attività di gruppo per anziani** : costo standard medio orario €. 22,63, con IVA al 5 % €. 23,76.

L'offerta economica dovrà contenere un prospetto con la precisa quantificazione delle singole voci, incluse le spese per la sicurezza ai sensi della L. 81/2008, comprensiva di IVA se dovuta.

L'offerta economica dovrà inoltre essere stilata tenendo conto di quanto segue:

- a) numero e qualifiche degli operatori coinvolti, il loro inquadramento contrattuale, la quantificazione dell'impegno orario settimanale ed il costo mensile.
- b) per ogni qualifica andrà indicato in maniera articolata, per voci e contenuti, il dettaglio economico di quanto offerto in termini di funzioni svolte dal personale e in termini di formazione del personale.

- c) per i costi di gestione andrà indicato il dettaglio economico delle spese generali, della presenza di mezzi e strumentazione, di spazi operativi e tecnici e di quant'altro necessario e utile a valorizzare il progetto proposto.

L'offerta economica andrà sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Organismo e, in caso di ATI, dal Legale Rappresentante dell'Organismo capofila.

Per la valutazione del progetto, dei curricula e dell'offerta economica si applicano i criteri e sottocriteri e i relativi punteggi come riportati nella Tabella di valutazione

### TABELLA CRITERI DI VALUTAZIONE

Valutazione del Progetto, dei *curricula* e dell'offerta economica

Criteria di valutazione dell'offerta	Sottocriteri	Punteggio massimo
<b>PROGETTO</b>	<b>Max punti</b>	<b>90</b>
1.1. Validità tecnico-metodologica del progetto	<input type="checkbox"/> Organizzazione del servizio 12 <input type="checkbox"/> Coerenza tra azioni e obiettivi da perseguire (validità dell'articolazione del servizio) 6 <input type="checkbox"/> Tempi della presa in carico 6 <input type="checkbox"/> Modalità della presa in carico 4 <input type="checkbox"/> Dotazione strumentale 2 <input type="checkbox"/> Risorse strutturali e logistiche disponibili nel territorio del municipio per attività di gruppo e/o centri diurni 5 <input type="checkbox"/> Scheda informativa del servizio per gli utenti ( <i>chiarezza-fruibilità</i> ) 3 <input type="checkbox"/> Modalità di monitoraggio del servizio: metodo di raccolta ed elaborazione dei dati e misurabilità dei risultati 4 <input type="checkbox"/> Caratteristiche innovative 3	45 PUNTI
1.2 Figure professionali impiegate: qualità / esperienza (valutazione dei <i>curricula</i> )	<input type="checkbox"/> Responsabile / Coordinatore del progetto 8 ( <i>valutazione con particolare riferimento all'esperienza di coordinamento di servizi di assistenza domiciliare</i> ) <input type="checkbox"/> Assistenti domiciliari-OSS ( <i>o qualifica equiparata</i> ) 8 <input type="checkbox"/> Operatori ADEST e OSA ( <i>o qualifica equiparata</i> ) 6 <input type="checkbox"/> Esperienza lavorativa nel settore dell'assistenza domiciliare del personale con qualifiche OSS-ADEST-OSA ( <i>o qualifiche equiparate</i> ) 6 <input type="checkbox"/> Operatori non formati ma con esperienza (minimo 2 anni, anche non continuativi, nell'arco degli ultimi quattro anni) 4 <input type="checkbox"/> Altre figure professionali specializzate 3	35 PUNTI
1.3 Descrizione delle relazioni di rete specifiche per area e in	<input type="checkbox"/> rapporti già in atto nel territorio con soggetti pubblici 6	

relazione al progetto	<input type="checkbox"/> specifiche modalità di rapporto nel progetto con altri soggetti privati	4	10 PUNTI
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>Max punti</b>		<b>10</b>
1.4 Coerenza del piano finanziario	Descrizione analitica dei costi: <input type="checkbox"/> costi del coordinamento <input type="checkbox"/> costi degli operatori <input type="checkbox"/> costi di gestione		4 PUNTI
1.5 Offerta economica – Punteggio	Elementi: <input type="checkbox"/> miglioramento dell’offerta economica di base, limitatamente ai costi di gestione <input type="checkbox"/> indicazione di eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione ai pacchetti di servizio		6 PUNTI

**ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER IL PERSONALE CON LE QUALIFICHE OSS – ADEST – OSA (O QUALIFICHE EQUIPARATE) E PER IL PERSONALE CON ESPERIENZA MA NON FORMATO**

L’attribuzione del punteggio è in funzione della **percentuale** degli operatori che rispondono alla combinazione titolo di studio/esperienza lavorativa nello specifico settore.

Per la valutazione dell’insieme degli operatori con qualifica OSS (o qualifica equiparata), con qualifica ADEST – OSA (o qualifiche equiparate), dell’esperienza lavorativa di questi, e degli operatori senza formazione specifica, ma con esperienza lavorativa, il punteggio sarà attribuito secondo le seguenti tabelle:

Personale con qualifiche professionali: valutazione della formazione : la percentuale è calcolata sul numero totale dei curricula presentati meno quello del coordinatore e delle altre figure specializzate.

% del personale	Con qualifica OSS o qualifica equiparata	punteggio
Tra 81 e 100%	X	8
Tra 61 e 80%	X	6
Tra 31 e 60%	X	4
Tra 6 e 30%	X	2
Tra 0 e 5%	X	0

La percentuale è calcolata sul numero totale dei curricula presentati meno quello del coordinatore e delle altre figure specializzate

% del personale	Con qualifica ADEST – OSA o qualifiche equiparate	Punteggio
Tra 81 e 100%	X	6
Tra 61 e 80%	X	5
Tra 31 e 60%	X	3
Tra 6 e 30%	X	1
Tra 0 e 5%	X	0

Personale con qualifiche professionali: valutazione dell'esperienza

La percentuale è calcolata sul numero totale dei curricula degli operatori con qualifica professionale

% del personale	Con esperienza lavorativa di minimo 2 anni, anche non continuativi, negli ultimi quattro anni.	Punteggio
Tra 81 e 100%	X	6
Tra 61 e 80%	X	5
Tra 31 e 60%	X	3
Tra 6 e 30%	X	1
Tra 0 e 5%	X	0

Personale non formato, ma con esperienza lavorativa - La percentuale è calcolata sul numero totale dei curricula presentati meno quello del coordinatore e delle altre figure specializzate.

% del personale	Con anni di esperienza lavorativa uguale o superiore a 2 anni, anche non continuativi, senza formazione specifica.	Punteggio
Tra 81 e 100%	X	4
Tra 61 e 80%	X	3
Tra 31 e 60%	X	2
Tra 6 e 30%	X	1
Tra 0 e 5%	X	0

La valutazione dei criteri sopra esplicitati comporterà il riconoscimento di idoneità a seguito del raggiungimento dei seguenti punteggi minimi:

A. 54/90, quale punteggio per il criterio validità di cui ai punti 1.1, 1.2, 1.3.

B. 60/100, quale punteggio complessivo

Nel rispetto di quanto stabilito con deliberazione C. C. nr. 90/2005 per il S.A.I.S.A. non è prevista la predisposizione di graduatoria, ma un elenco degli Organismi idonei.

Il Servizio Sociale municipale (qualora necessario, anche con i rappresentanti di istituzioni eventualmente coinvolte nell'erogazione dei servizi) e i responsabili tecnici dell'organismo/gli organismi selezionati – sulla base del progetto presentato e le linee/direttive progettuali, svolgono un confronto al fine di individuare le variazioni e/o le integrazioni migliorative delle offerte, nonché le linee operative di esecuzione del servizio.

L'affidamento dei piani di intervento individuali avverrà sulla base della scelta dell'utente.

L'utente, salvo casi eccezionali, può esercitare la facoltà di scelta una volta l'anno, a inizio o a conclusione del piano di intervento individuale. E' altresì garantita all'utente la continuità del percorso assistenziale da parte del medesimo Organismo.

Le dichiarazioni dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 e s.m.i., n. 445 e richiamando l'art. 76 di detto D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, prodotte in originale e sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentate dell'Organismo, dovranno essere corredate da copia fotostatica del documento di identità – in corso di validità – del dichiarante medesimo.

All'offerta dovrà essere allegata la **Carta dei Servizi** dell'Organismo aggiornata e il **Sistema interno di valutazione**.

L'illustrazione del progetto dovrà essere contenuta in un massimo di otto pagine con non più di 32 righe con carattere a dimensione 12 ad esclusione degli allegati.

## **PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura e dell'eventuale successiva stipula dell'Intesa Formale.

Il conferimento di tali dati, compresi quelli "giudiziari", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera e) del Lgs. n. 196/2003, ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi indicati all'art. 11 comma 1, del citato Decreto Legislativo.

I dati forniti potranno/saranno comunicati ad altre strutture interne all'Amministrazione Comunale, per le attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco di Roma Capitale.

Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del Municipio Roma VIII Dott. Pierluigi Ciutti .

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del suddetto D. Lgs. n. 196/2003.

## **ACCESSO AGLI ATTI**

Ferme restando le disposizioni contenute nella Legge n.241/1990 e s.m.i. e negli artt. 13 e 79 del D.lgs. 163 e s.m.i., il diritto di accesso agli atti può essere esercitato, nei modi e nelle forme indicati nella predetta normativa, nei giorni e negli orari specificati presso l'URP del Municipio Roma VIII – Via Benedetto Croce, 50 – 00142 – Roma, nei seguenti giorni e orari: **dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 12:30 e martedì e giovedì dalle 14:30 alle 16.30.**

Ai sensi della legge 241/90 responsabile del procedimento (RUP) della presente procedura è la Dott.ssa Sara Di Loreto.

e-mail : [sara.diloreto@comune.roma.it](mailto:sara.diloreto@comune.roma.it)

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO GENERALE**

**A pena di esclusione dalla gara, il plico generale** (con all'interno le tre buste chiuse ), dovrà pervenire mediante servizio postale, a mezzo di agenzia di recapito o a mano, **entro e non oltre le ore 12,30** del giorno **18.12.2017** all'Ufficio Protocollo del Municipio Roma VIII, Direzione Socio Educativa . – Via Benedetto Croce, 50 – 00142 – Roma.

Il plico dovrà recare all'esterno la seguente dicitura:

**“ Ricognizione per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare ANZIANI ”**

e l'indicazione dell'**Organismo proponente**. con l'indicazione del relativo indirizzo, telefono e fax.

**La Determinazione Dirigenziale di approvazione del presente invito verrà pubblicata sul sito internet del Municipio Roma VIII e sull'Albo pretorio on line.**

Non saranno prese in considerazione le proposte che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno oltre il termine stesso. Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro del protocollo, che ne lascia ricevuta.

La Commissione tecnica, nella prima seduta pubblica, valuterà l'ammissibilità degli organismi alle successive fasi di valutazione delle proposte progettuali. La data della

seduta pubblica verrà comunicata esclusivamente sul sito del Municipio Roma VIII [www.comune.roma.it/Municipio/VIII/](http://www.comune.roma.it/Municipio/VIII/) Alla seduta pubblica potranno presenziare i legali rappresentanti degli organismi concorrenti o persona munita di delega del legale rappresentante.

#### **INFORMAZIONI**

**Le comunicazioni relative alla presente ricognizione saranno rese agli Organismi partecipanti tramite fax o pec indicati.**

**L'esito della presente ricognizione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Municipio Roma VIII.**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

La presente ricognizione è attuata in conformità a quanto previsto dalle Deliberazioni Consiglio Comunale n. 90/2005 , Giunta Capitolina n. 355/2012 , Giunta Capitolina n. 191/2015 .

Il Direttore della Direzione Socio Educativa  
Dott.ssa Lucietta Iorio

**ALLEGATO 1**

**AL MUNICIPIO ROMA VIII**

**OGGETTO:** domanda di partecipazione alla ricognizione per l'affidamento dell'assistenza domiciliare alla persona anziana

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
( nome e cognome)

Legale Rappresentante di \_\_\_\_\_  
(Nome dell'Organismo)

\_\_\_\_\_  
(natura giuridica e data di costituzione)

\_\_\_\_\_  
( codice fiscale e/o partita IVA ove prescritta )

\_\_\_\_\_  
(indirizzo della sede legale)

con riferimento a quanto previsto dalla ricognizione in oggetto presenta domanda delle offerte progettuali per l'affidamento dell'assistenza domiciliare alla persona anziana .

Data \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

**DICHIARAZIONE**  
(ai sensi degli artt. 46 – 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s. m. i.)

Il/La sottoscritto/a ..... in  
 qualità di Legale Rappresentante/Titolare  
 ..... della Cooperativa o Associazione  
 ..... attesta sotto la propria  
 responsabilità, ai sensi degli artt. 46 – 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
2. di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016 e ss.mm.ii. per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
3. che, ai sensi della L. n. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistono provvedimenti definitivi o procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;
4. che non concorrono all'affidamento della realizzazione del progetto, singolarmente o in raggruppamento temporaneo o consorzio, organismi nei confronti dei quali sussistono rapporti di collegamento e controllo determinati in base a criteri di cui all'art. 2359 C.C.;
5. di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse;
6. di avere tra i propri fini istituzionali quello di operare nel settore di intervento oggetto del presente Avviso;
7. di essere in regola, ove dovuto, con il disposto della L. n. 482 del 2 aprile 1968 e successive modificazioni in materia di assunzioni obbligatorie;
8. che il proprio regime fiscale prescelto o dovuto è:  
 ..... (in caso di esenzione IVA specificare ai sensi di quale  
 normativa, oppure indicare l'aliquota IVA spettante)  
 .....
9. di essere a conoscenza che l'affidamento della realizzazione del progetto resta condizionato all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie. Pertanto, ove dovesse risultare aggiudicatario, nulla avrà a pretendere nel caso in cui il progetto non potesse essere realizzato in tutto o in parte;
10. di conoscere e accettare, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento inerente il presente Avviso;
11. di essere in regola con l'applicazione dei CCNL relativi al proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di cui alla deliberazione C.C.135/00 e del relativo Regolamento di attuazione (Deliberazione C. C. n. 259/2005) e con ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia di obblighi contributivi e assicurativi;
12. di essere in regola con le norme di sicurezza ai sensi della L. n. 81/08, e di ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro con il personale impiegato nel presente Avviso;
13. di applicare la legge sulle pari opportunità (L. n. 125/91);
14. di essere garante nei confronti dell'Amministrazione del comportamento tenuto dal personale impiegato, che dovrà essere improntato a principi di rispetto della dignità umana e di non discriminazione, di massima diligenza e di correttezza e nel rispetto dei diritti del cittadino utente di cui all'art. 10 della deliberazione di C.C. 90/05;
15. di essere consapevole che in caso di aggiudicazione l'organismo è tenuto a stipulare e a presentare nei modi e nei tempi richiesti dall'Amministrazione una polizza assicurativa con l'indicazione dei massimali e dei rischi minimi di legge;
16. che ha preso visione ed accetta le condizioni contenute nel presente Avviso;
17. che il costo del progetto è congruo e coerente in rapporto alla quantità ed alla qualità delle attività e dei servizi proposti;
18. di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13/08/2010 n. 136, come integrata dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217;



19. di essere iscritto al **Registro Unico Cittadino di accreditamento per i servizi alla persona - area anziani** e di possedere quindi tutti i requisiti previsti dal Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi operanti nei servizi alla persona approvato con Del. C.C. n. 90/2005 e con Del. G.C. n. 355/2012 e n. 191/2015;
20. di aver preso visione e di approvare i contenuti della presente ricognizione e tutti gli allegati alla stessa in particolare lo schema di convenzione;
21. di avere aperto, secondo la legislazione italiana, le posizioni previdenziali e assicurative di seguito specificate:

INPS: sede di ..... matricola n° .....  
*(nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte)*

INAIL: sede di ..... matricola n° .....

a. che i dipendenti soggetti a gestione INPS ordinaria sono n. ....

b. che i dipendenti soggetti a gestione INPS separata sono n. ....

c. che il CCNL applicato ai propri dipendenti è il seguente:

.....

Data.....

Firma del titolare o del legale rappresentante\*

.....

\* Si allega copia di un documento di identità in corso di validità

**SCHEMA DI INTESA FORMALE TRA MUNICIPIO ROMA VIII E**  
.....

**SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE ALLA PERSONA ANZIANA**

L'anno 2017, il giorno .... del mese di ....., in Roma nella sede del Municipio VIII I sita in via Benedetto Croce, 50, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'accreditamento di organismi operanti nei servizi alla persona (art. 9, comma 10, Deliberazione C.C. n. 90 del 28 aprile 2005) e dalle successive Deliberazioni di Giunta Capitolina n. 355/2012 e n. 191/2015

**TRA**

Roma Capitale - Municipio VIII C.F. /partita I.V.A. 02438750586 , rappresentato da ..... nella sua qualità di Direttore della Direzione Socio-educativa

**E**

..... nato a ..... il ....., domiciliato a Roma , nella sua veste di legale rappresentante di ....., nel prosieguo denominata "Organismo", C.F. .... con sede legale in Roma ,Via .....

il quale, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016 e ss.mm.ii. , nonché di decadenza, di divieto, e di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011

**CONSIDERATO CHE**

l'Organismo è risultato idoneo a seguito della procedura di selezione per l'affidamento di servizi di cui alla ricognizione nota prot. CM n. .... del ....., del verbale della Commissione di valutazione , approvato con DD .n. .... del ..... e che risulta regolarmente iscritto al Registro Unico Cittadino di Accreditamento di cui all'art. 3 della citata deliberazione C.C. n. 90/2005

**LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art 1**

**Oggetto dell'intesa**

1. Gli accordi sottoscritti nel presente atto costituiscono le condizioni contrattuali che regolano la gestione dei Piani di intervento individuali dei servizi di assistenza domiciliare alla persona anziana affidati all'Organismo.

I pacchetti di servizi e i Piani individuali di intervento (nel prosieguo P.I.I.) oggetto dell'affidamento, sono definiti sulla base di quanto stabilito per il funzionamento del servizio nelle Deliberazioni G.C. n. 355/2012 n. 191/2015

**Art 2**

**Durata**

1. L'Intesa Formale avrà durata biennale (2018 e 2019) , al fine di dare continuità ai servizi di assistenza domiciliare, comunque suscettibile di modifica a seguito dell'approvazione di nuovi

modelli di accreditamento, attualmente in fase di studio da parte dell'Amministrazione .

### **Art 3 Titolarità dei servizi**

1. Titolare dei servizi è la Direzione Socio – educativa Municipale, di seguito Stazione Appaltante, che affida all'organismo l'esecuzione dei singoli piani di intervento, destinati al singolo e/o alla famiglia, secondo le tipologie e fino al numero massimo indicato in sede di presentazione dell'offerta progettuale, sulla base del diritto di scelta dell'utente (art. 10 deliberazione C.C. 90/2005).
2. La presente intesa formale non instaura alcun rapporto di lavoro tra la Stazione Appaltante e i singoli operatori dell'organismo gestore impiegati nell'espletamento del servizio.

### **Art 4 Obblighi dell'Organismo**

La sottoscrizione della presente intesa formale obbliga l'Organismo al rispetto delle condizioni di seguito indicate.

#### **A) Piani di intervento individuali**

1. La realizzazione dei singoli piani di intervento e relativi pacchetti viene attuata secondo le modalità esecutive, organizzative e i costi indicati nell'offerta progettuale, fino a esaurimento del numero massimo di pacchetti di servizi indicati dall'organismo, suddivisi come di seguito indicato:

- Bassa intensità assistenziale n. ....- valore complessivo annuo per Piano di Intervento individuale fino ad un massimo di €. 3.333,33 ( IVA esclusa)
- Media intensità assistenziale n. ....valore complessivo annuo per Piano di Intervento individuale fino ad un massimo di € 6.190,48 ( IVA esclusa)
- Medio/alta intensità assistenziale n. .... valore complessivo annuo per Piano di Intervento individuale fino ad un massimo di €. 9.047,62 (IVA esclusa)
- Alta intensità assistenziale n. ....valore complessivo annuo per Piano di Intervento individuale fino ad un massimo di €. 10.952,38 IVA esclusa)
- Attività di socializzazione n..... complessivo annuo per Piano di Intervento individuale fino ad un massimo di €. 7.000,08 IVA esclusa

2. Il corrispettivo complessivamente erogabile all'organismo nel corso dell'annualità, non può eccedere la somma dei costi relativi ai pacchetti offerti e dichiarati, come al precedente comma 1.

A tal fine si rinvia alle condizioni esecutive ed economiche dell'offerta progettuale che, nei limiti delle citate deliberazioni G.C. n. 355/2012 e n. 191/2015 e nel rispetto della scelta dell'utente, costituisce atto di impegno dell'organismo per la realizzazione degli interventi.

3. Sono a carico dell'organismo affidatario, a fronte del corrispettivo riconosciuto dall'Amministrazione , per la realizzazione dei piani individuali dichiarati:

- i costi per la retribuzione del personale impegnato;
- le spese per l'utilizzo di immobili, ove richiesto;
- i costi per l'uso di attrezzature e altri beni strumentali eventualmente necessari per la realizzazione dei piani;

- le spese gestionali e l'adempimento di ogni altra incombenza accessoria che si rendesse necessaria;
4. In caso di conclusione anticipata o cessazione di un piano di intervento individuale, non è previsto alcun diritto dell'organismo, alla contestuale assegnazione di un altro piano di intervento.
5. in caso di mancata effettuazione degli interventi /attività previste nei P.I.I. affidati, per cause riconducibili a inadempienze tecnico-organizzative dell'organismo, o a giustificata assenza dell'assistito, lo stesso è tenuto a effettuarne il recupero a favore del medesimo beneficiario. Previo accordo con la Stazione Appaltante e con l'interessato, potranno anche essere effettuate attività diverse, non previste nel piano individuale, ovvero svolte presso una struttura ospedaliera che ospita in via temporanea l'assistito privo di cure parentali.
6. Qualora l'interessato, per giustificato motivo, non possa o non intenda usufruire degli interventi a recupero, l'organismo dovrà effettuarli a favore di altri assistiti, nei modi e tempi da concordare con la Stazione Appaltante .
7. La rinuncia volontaria, espressa verbalmente nei casi di urgenza, o per iscritto, negli altri casi, da parte del beneficiario a uno o più interventi, ovvero la sospensione temporanea del servizio, deve essere comunicata alla Stazione Appaltante tempestivamente e comunque entro 48 ore dalla comunicazione dell'assistito.
8. Nell'ipotesi in cui l'organismo si avvalga della collaborazione di associazioni di volontariato, di tirocinanti o volontari del servizio civile, per attività che prevedano un contatto / rapporto diretto con i beneficiari degli interventi, lo stesso è tenuto a richiederne l'autorizzazione al Servizio Sociale municipale, con un anticipo minimo di 10 giorni rispetto all'avvio delle attività, trasmettendo contestualmente il consenso dell'assistito o dei familiari e l'elenco nominativo di tali operatori e relative attività che gli stessi andrebbero a svolgere.  
Si precisa, inoltre, che gli operatori di cui sopra, eventualmente impegnati nelle attività assistenziali, svolgono un ruolo esclusivamente integrativo e mai sostitutivo di quello proprio degli operatori professionali.
9. E' vietata ogni forma di cessione a terzi delle attività oggetto della presente intesa.
10. L'organismo congiuntamente a tutti i sottoscrittori del P.I.I. è tenuto a verificare semestralmente l'efficacia degli interventi erogati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché all'insorgere di nuove condizioni e bisogni dell'assistito, fermo restando il diritto del cittadino alla continuità del percorso assistenziale.
11. Altresì, l'organismo è tenuto:
- ad accettare i piani individuali affidati dalla Stazione Appaltante sulla base della scelta dell'assistito e fino al numero massimo di pacchetti indicato nell'offerta progettuale;
  - a non interrompere senza preavviso l'esecuzione dei singoli piani;
  - a comunicare preventivamente alla Stazione Appaltante, l'eventuale interruzione del servizio, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'interruzione;
  - a modificare, su esplicita e motivata richiesta della Stazione Appaltante o a seguito di verifica semestrale, il piano d'intervento individuale in corso di esecuzione, garantendo la massima flessibilità nel rispondere ai bisogni dell'assistito, anche con interventi innovativi ed alternativi in accordo con la Stazione Appaltante e l'interessato.

12. L'organismo, in caso di recessione dalla presente intesa è tenuto a comunicare - a mezzo raccomandata - tale decisione alla Stazione Appaltante, con preavviso di almeno 60 giorni.

### **B) Personale impegnato nell'espletamento dei servizi**

1. L'organismo è tenuto a fornire l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nell'espletamento delle attività previste dai piani individuali di intervento, assicurando il numero e le figure professionali indicate nell'offerta progettuale, in coerenza con il numero dei piani da realizzare, nonché la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali dichiarati, all'attestazione, ove richiesta, dell'iscrizione ad albi professionali, alla tipologia di contratto applicata e al relativo inquadramento contrattuale.

2. Nell'espletamento dell'incarico dovranno essere utilizzate le figure professionali indicate nell'offerta e per le quali, in sede di procedura selettiva, l'affidatario ha conseguito il punteggio per la qualità e l'esperienza professionale maturata dagli stessi operatori.

3. Eventuali sostituzioni (per dimissioni, licenziamento o qualunque altro giustificato motivo) potranno essere effettuate solo con personale di qualifica ed esperienza equivalente, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, alla quale la relativa comunicazione dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'impiego del nuovo operatore, con contestuale trasmissione di tutta la documentazione necessaria per valutarne l'effettiva rispondenza ai requisiti richiesti.

Inoltre la sostituzione dovrà avvenire assicurando un adeguato trasferimento di tutte le informazioni relative alle condizioni dell'assistito e agli interventi a lui prestati tra il primo operatore e il suo sostituto.

Qualora, per motivi d'urgenza e al fine di garantire il puntuale espletamento dell'intervento, non sia possibile una comunicazione preventiva della sostituzione, l'organismo è comunque tenuto a darne notizia il giorno stesso, inviando la documentazione di cui al precedente comma nel caso in cui la sostituzione si protragga oltre due giorni anche non consecutivi. La Stazione Appaltante nel rilevare utilizzo di tale modalità straordinaria, reiterata nel corso del tempo, terrà conto di tale elemento in sede di valutazione finale sulla corretta esecuzione dei P.I.I. affidati, ai fini di quanto previsto all'art. 2 della presente intesa.

4. L'organismo si impegna a dare piena e integrale applicazione ai CCNL relativi al proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di cui alla deliberazione C.C. n. 135/2000 e del relativo Regolamento di attuazione (Deliberazione C.C. n. 259/2005) e a ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia.

5. L'organismo è garante nei confronti dell'Amministrazione del comportamento tenuto dal personale di cui sopra che dovrà essere improntato a principi non discriminatori e di rispetto della dignità umana, di massima diligenza e di correttezza deontologica, nel rispetto dei diritti del cittadino utente di cui all'art. 10 della deliberazione C.C. 90/2005.

### **C) Rispetto dei requisiti e obblighi organizzativi**

1. L'organismo garantisce il possesso e mantenimento dei requisiti - di cui alla citata deliberazione regolamentare C.C. n. 90/2005 - e il rispetto dei tempi, modi e luoghi delle attività previsti nei P.I.I. e dichiarati in fase di presentazione dell'offerta.

2. L'organismo è tenuto a presentare alla Stazione Appaltante una relazione illustrativa delle attività rese e ogni ulteriore informazione, sia in sede di verifica semestrale dei piani d'intervento, sia su richiesta della Stazione Appaltante.

3. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 10 della deliberazione C.C. n. 90/2005 l'organismo si impegna a:

- a) informare i cittadini dei servizi forniti, in modo semplice e in grado di superare difficoltà linguistiche, fisiche e culturali
- b) fornire adeguato documento informativo di sintesi sul servizio espletato
- c) accogliere i reclami degli utenti concordando i correttivi del caso con la Stazione Appaltante
- d) non ostacolare la volontà dell'utente di rivolgersi ad altro soggetto fornitore.

## **Art. 5**

### **Obblighi e prerogative dell'Amministrazione**

L'Amministrazione affida all'organismo l'esecuzione dei singoli piani di intervento a favore del singolo e/o del nucleo familiare, secondo le tipologie e il numero dei pacchetti indicati al precedente art. 4, lettera A), comma 1, e sulla base del diritto di scelta dei beneficiari degli interventi.

Al fine di garantire la massima stabilità quali-quantitativa ed economica dei servizi affidati con il presente atto e, tenuto conto del "volume massimo di prestazioni" espresso nel progetto-offerta, la Stazione Appaltante si impegna a reintegrare i P.I.I. eventualmente sospesi o interrotti per cause non imputabili al medesimo organismo gestore e ad agevolare il recupero degli interventi, nei limiti e nei termini consentiti.

In ogni caso e fermo restando quanto segue, l'Amministrazione, con provvedimento motivato può non procedere al recupero degli interventi non eseguiti, con conseguente riduzione proporzionale dei compensi pattuiti.

Nel caso in cui il beneficiario non possa o non intenda effettuare la scelta dell'organismo la Stazione Appaltante affiderà i P.I.I. secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. individuare l'organismo – tra quelli risultati idonei - la cui offerta progettuale sia considerata più rispondente ai bisogni assistenziali rilevati e al piano d'intervento elaborato per il cittadino;
- b. ripristinare l'affidamento dei P.I.I. eventualmente cessati, a favore dello stesso organismo che ha subito la riduzione dei P.I.I.;
- c. in caso di progetti-offerta parimenti rispondenti ai bisogni assistenziali rilevati e al piano d'intervento elaborato per il cittadino, affidare i nuovi P.I.I. sulla base di un'equa applicazione della medesima proporzione tra il numero dei P.I.I. già affidati e il numero massimo dichiarato nell'offerta progettuale.

In caso di mancati interventi, comunque non imputabili a negligenze o carenze organizzative dell'organismo, la Stazione Appaltante dovrà individuare le forme di recupero più adeguate, a favore del medesimo beneficiario o di altri, in coerenza con quanto indicato al precedente art. 4, punto A), comma 6, d'intesa con l'organismo interessato.

Qualora l'intervento sia stato eseguito dall'operatore, anche solo parzialmente, per cause imputabili all'assistito e non motivate anticipatamente oppure non giustificabili, la Stazione Appaltante, previa verifica dei fatti accaduti con il beneficiario interessato, riconosce l'intervento come regolarmente effettuato.

La Stazione Appaltante non è tenuta al reintegro dei P.I.I. eventualmente cessati, nel caso in cui siano esaurite le risorse finanziarie destinate a tali interventi.

La Stazione Appaltante informa i beneficiari degli interventi, mediante idonei strumenti di comunicazione (P.I.I., informativa sul servizio, ecc.) in ordine alle condizioni di erogazione dei servizi medesimi, a cui l'assistito deve attenersi, al fine di consentire la corretta esecuzione delle attività previsti nel P.I.I. sottoscritto.

La Stazione Appaltante si impegna a garantire la più ampia valorizzazione delle capacità progettuali, di programmazione ed esecuzione degli interventi, espresse dall'organismo gestore, al fine di favorirne le proposte innovative, volte a efficientare le risorse, sia in fase di co-progettazione, che in sede di valutazione e adeguamento migliorativo dei piani individuali d'intervento. Inoltre, tiene conto dei risultati della valutazione della qualità dei servizi erogati e del raggiungimento degli obiettivi previsti nelle proposte contenute nell'offerta progettuale e nei piani d'intervento.

La Stazione Appaltante informa i cittadini in merito alle offerte progettuali risultate idonee per la realizzazione dei servizi domiciliari, mettendo a disposizione dei richiedenti le schede di sintesi nelle quali vengono illustrate le principali caratteristiche degli stessi e offrendo in visione le carte dei servizi predisposte dagli organismi.

Per quel che concerne il controllo sul rispetto delle normative contrattuali, assicurative e previdenziali (di cui alla deliberazione C.C. n. 135/2000 e del relativo Regolamento di attuazione C.C. n. 259/2005), la Stazione Appaltante si riserva di chiedere all'organismo, in qualsiasi momento, la documentazione idonea a dimostrare il completo rispetto delle prescrizioni normative in materia di applicazione dei C.C.N.L. di categoria, nonché la rispondenza delle tipologie contrattuali e i relativi inquadramenti degli operatori impiegati nei servizi, con le attività e gli interventi effettivamente svolti.

Tali verifiche, sono effettuate anche in collaborazione con il Dipartimento Attività Economico-produttive, Formazione e Lavoro – U.O. Osservatorio Sul Lavoro – Sostegno e Orientamento al Lavoro.

#### **Art. 6 Pagamenti**

Per i servizi resi, il Municipio provvederà – entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura – al pagamento della stessa.

I pagamenti sono disposti nei termini sotto indicati previo accertamento dello svolgimento del lavoro secondo quanto stabilito dal in termini di quantità e qualità, da parte del R.U.P. della prestazione effettuata, attraverso la compilazione dell'Attestazione di Regolare Esecuzione.

Il Municipio Roma VIII provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio il prezzo dovuto all'esecutore, a seguito di presentazione di regolare fattura.

Per il pieno e perfetto adempimento degli obblighi tutti assunti con la presente Convenzione, è versato il corrispettivo al contraente, al netto dell'I.V.A. in conformità alle aliquote disposte dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 17 - ter del D.P.R. n. 633/1972, così come introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge n. 190/2014, l'imposta non verrà liquidata all'appaltatore ma verrà versata, con le modalità stabilite nel D.M. 23 gennaio 2015, direttamente all'Erario da Roma Capitale.

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 31, comma 3 della L. n. 98/2013 e dell'art. 4 comma 2 del Regolamento in caso di ottenimento da parte dei R.U.P., del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa al soggetto impiegato nell'esecuzione del contratto, il R.U.P. medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dal R.U.P. direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Il pagamento sarà emesso, previa verifica della documentazione, entro sessanta giorni dalla presentazione della fattura, limitatamente all'importo risultato, a seguito di detta verifica, regolarmente documentato. Per la restante quota l'Amministrazione comunicherà

all'Organismo affidatario, entro il suddetto termine di sessanta giorni, le irregolarità riscontrate nella documentazione con invito a provvedere alla loro eliminazione. Il pagamento delle quote di corrispettivo rimaste in sospeso sarà disposto a seguito della presentazione di documentazione regolare.

#### **Art. 7. Protezione dei dati personali**

In materia di protezione dei dati personali trovano applicazione le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*". Roma Capitale è "Titolare", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f), del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, del trattamento dei dati personali riguardanti gli utenti dei servizi e vigila sul corretto utilizzo di tali dati.

Il Direttore apicale della struttura interessata designa, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D. Lgs. 196/2003, l'Organismo gestore, Titolare del Trattamento ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f), del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, quale Responsabile del trattamento dati in ordine al Contratto stipulato con il Municipio, in esecuzione di determinazione dirigenziale.

Nell'atto di designazione sono dettagliatamente elencati gli adempimenti a carico dell'Organismo gestore.

Roma Capitale effettua verifiche e controlli periodici in ordine alla integrale osservanza da parte dell'Organismo gestore di tutte le disposizioni contenute nell'atto di designazione.

I controlli e le verifiche effettuate, pur con esito positivo, non liberano l'Organismo da obblighi e responsabilità inerenti a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Al termine dell'incarico tutti i dati trattati per conto dell'Amministrazione, sia su supporto informatico che cartaceo, relativi agli utenti seguiti ed agli interventi effettuati, saranno restituiti a Roma Capitale titolare del trattamento ai sensi dell'art.4, comma 1, del Decreto Legislativo 196/2003.

#### **Art. 8. Verifiche e controlli sulle prestazioni erogate**

Ai sensi di quanto previsto dall'art 13 del Regolamento per l'accreditamento di organismi operanti nei servizi alla persona, la Stazione Appaltante dispone i controlli sulle attività svolte dagli organismi gestori nell'esecuzione della presente intesa.

A tale fine, e ferme restando le attività effettuate da ciascuna Stazione Appaltante in merito alla verifica del servizio, l'Amministrazione si riserva di individuare e mettere in opera un sistema di rilevazione e analisi della qualità delle prestazioni rese e di applicare gli strumenti adottati in qualsiasi momento utile, anche in corso di validità della presente Intesa.

Il Municipio Roma VIII, si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Organismo possa nulla eccepire, di disporre verifiche e controlli di rispondenza e di qualità circa la piena conformità del servizio reso agli obblighi previsti dalla presente convenzione. A tale scopo, verrà rilasciata dal RUP, sulla presentazione di ogni fattura, apposita attestazione di regolare esecuzione. Se di contro, a riscontro effettuato, l'esecuzione non risulterà regolare, il municipio sospenderà il pagamento fino a quando l'organismo non avrà sanato l'irregolarità.

In caso di inadempienze e/o irregolarità rilevate nell'esecuzione in corso d'opera delle prestazioni, saranno comminate sanzioni a carico dell'Organismo che potranno prevedere, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle stesse:

- un richiamo formale;

- l'applicazione di penali, in caso di constatata recidiva.

Tali attività di controllo, per quel che concerne gli operatori impiegati nei servizi, sono effettuate anche in collaborazione con l'Osservatorio sulle condizioni del Lavoro di Roma Capitale (come da Deliberazione C. C. n. 259 del 17/10/05).

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

È vietata ogni forma di cessione a terzi, a titolo gratuito od oneroso, dell'attività oggetto della



presente Convenzione. All'Organismo è fatto espresso divieto, pertanto, di subappaltare e/o comunque cedere a terzi, anche in parte, il servizio affidato.

#### **Art. 10. Sanzioni**

Qualora dal controllo di cui agli articoli precedenti, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che l'Organismo è contrattualmente tenuto a rendere, dette inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo articolo, saranno contestate per iscritto all'Organismo stesso con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare, entro il termine massimo di 15 giorni dalla data di comunicazione della contestazione, le proprie giustificazioni al riguardo.

Nel caso in cui l'Organismo non rimuova la causa della inadempienza e non ottemperi a detto invito entro i termini fissati, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% del compenso relativo alla "fase di realizzazione" in corso al momento in cui sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% del compenso relativo alla "fase di realizzazione" in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e la contestazione, per la terza volta, della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto della presente Intesa ai sensi dell'art. 1456 C.C., nonché l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti.

Il ripetersi per oltre tre volte in un anno di gravi inadempienze, quali:

- gravi elusioni o violazioni delle normative di riferimento;
- gravi inadempienze contrattuali;
- gravi comportamenti lesivi nei confronti dell'utenza.

comporta, oltre all'applicazione delle penali, la risoluzione del servizio affidato.

L'incameramento delle penali sarà effettuato nell'ambito del conseguente provvedimento di liquidazione della relativa fattura, ovvero anche di fatture successive, nel caso in cui l'importo della stessa dovesse eccedere il valore del servizio oggetto di contestazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'esecutore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'esecutore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto di Roma Capitale di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art. 11. Risoluzione dell'Intesa Formale**

Il Municipio Roma VIII si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto per motivi di interesse pubblico, salvo congruo avviso, previa trasmissione di apposita comunicazione tramite PEC/raccomandata all'appaltatore e fatte salve le indennità al medesimo spettanti ai sensi dell'art. 1671 del codice civile.

Allorquando la normativa consente di procedere anche in assenza della informativa antimafia ovvero, nei casi di urgenza ai sensi dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss. mm. e ii., i contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss. mm. e ii. medesimo sono corrisposti sotto condizione risolutiva e la stazione appaltante recede dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. La revoca e il recesso di cui sopra si applicano anche quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto.

Oltre che nelle ipotesi indicate in precedenza, il Municipio Roma VIII, previa contestazione dell'infrazione, potrà disporre la risoluzione dell'Intesa ove le inadempienze e le violazioni contrattuali accertate riguardino l'utilizzazione di personale non rispondente quantitativamente e qualitativamente alle previsioni dell'Intesa formale stessa.

### **Art. 12. Oneri a carico dell'Organismo affidatario**

Sono a carico del prestatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale sopra indicato, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi all'esecuzione del servizio complessivamente inteso come individuato nella presente intesa formale e nelle relative direttive progettuali, nonché ogni attività che dovesse rendersi necessaria per lo svolgimento dello stesso e per un corretto e completo adempimento di tutte obbligazioni previste.

L'Organismo affidatario si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Municipio Roma VIII.

L'Organismo affidatario si impegna a comunicare tempestivamente al Municipio Roma VIII, nel corso del servizio, ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi.

L'Organismo affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'Organismo affidatario si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto tutte le norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'Organismo affidatario si obbliga, altresì, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Organismo affidatario si obbliga a cooperare con la stazione appaltante in sede di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali con particolare riferimento ai controlli a campione di cui all'art. 312, comma 3 del DPR 207/2010.

L'Organismo affidatario è tenuto osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

L'affidatario si impegna, altresì, ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali secondo le modalità indicate in sede di proposta progettuale.

### **Art. 13. Riservatezza dati**

L'Organismo affidatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del progetto oggetto del presente atto. Le notizie relative all'attività dell'amministrazione Comunale e le informazioni comunque a conoscenza del personale dell'Organismo affidatario, in relazione all'esecuzione del progetto non devono essere utilizzate da parte del l'Organismo stesso o da parte di chiunque collabori alle sue attività per i fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

L' Organismo affidatario è responsabile del possesso dei dati personali e sensibili ed è tenuto all'osservanza di quanto previsto dal D. Lg.vo 196/2003 e ss. mm. ii.

### **Art. 14. Assicurazioni a carico dell'impresa**

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, che si dovessero verificare in dipendenza dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa.

È a carico dell'aggiudicatario l'adozione, nella esecuzione delle prestazioni del presente appalto, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette all'esecuzione e dei terzi; ogni più ampia responsabilità al riguardo ricadrà, pertanto, sull'impresa appaltatrice, restandone del tutto esonerata Roma Capitale. L'esecutore dell'appalto è obbligato a stipulare una polizza di assicurazione contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi è pari a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila /00).

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore

non comporta l'inefficacia della garanzia.

La polizza per i massimali sopra indicati dovrà essere conforme agli schemi tipo di cui al Decreto Ministeriale 12 marzo 2004, n.123.

#### **Art. 15. Tracciabilità finanziaria**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il contraente si obbliga all'osservanza del disposto di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 recante: "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", così come sostituito dall'art. 7 del D. L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito con modificazioni con L. 17 dicembre 2010 n. 217.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 – bis della citata L. n. 136/2010, il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'esecutore del contratto si obbliga a comunicare al Municipio Roma VIII gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Qualora le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.P.A., il contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 come sostituito dall'art. 7 del D. L. n.187/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 217/2010.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 così come modificato dall'art. 7 del D. L. 12 novembre 2010 n.187, convertito con modificazioni con L. 17 dicembre 2010 n. 217.

#### **Art. 16. Clausole vessatorie**

Si approvano espressamente, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile le seguenti clausole vessatorie contenute nell'art.14, c. 1 e 2 e nell'art. 11 comma 1 della presente Intesa formale .

"L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, che si dovessero verificare in dipendenza dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa".

"È a carico dell'aggiudicatario l'adozione, nella esecuzione delle prestazioni del presente appalto, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette all'esecuzione e dei terzi; ogni più ampia responsabilità al riguardo ricadrà, pertanto, sull'impresa appaltatrice, restandone del tutto esonerato il Municipio Roma VIII " .

"Il Municipio Roma VIII si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto per motivi di interesse pubblico".

#### **Art. 17. Spese imposte e tasse**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti all'Intesa Formale , quali quelle di bollo, quietanza, registro, ecc., saranno a carico dell'Organismo.

#### **Art. 18. Pretese di terzi**

L'Organismo garantisce, in ogni tempo, il Municipio Roma VIII da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, da parte dello stesso, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e dei rapporti comunque posti in essere dall'Organismo per lo svolgimento del servizio oggetto dell'Intesa Formale .

**Art. 19. Controversie - Foro competente**

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione dell'Intesa Formale saranno devolute alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, escluso il ricorso al Collegio Arbitrale, previsto dagli artt. 806 e seguenti C.P.C.  
Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

**Art. 20. Norme finali**

La presente Intesa Formale viene redatta in numero di quattro copie di cui una per ciascuna delle parti contraenti, una ai fini della registrazione, da restituire al Municipio VIII e una che rimarrà depositata presso l'Ufficio del Registro.

Letto, confermato e sottoscritto

per l'Organismo

Per il Municipio Roma VIII

Il Legale Rappresentante

Il Direttore della Direzione Socio educativa

**Allegato 4**

fac-simile	
Con riferimento alla gara avente ad oggetto:	
Il sottoscritto	
<b>in qualità di legale rappresentante dell'impresa</b>	
Dichiara ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. N. 50/2016 quanto segue:	
<b>Impresa Partecipante</b>	
Denominazione	
Codice Fiscale	
Partita Iva	
PEC (Posta elettronica certificata)	

<b>Sede Legale</b>			
Indirizzo			
Cap		Città	
Provincia		Nazione	
Telefono			
Fax			
Posta elettronica			

<b>Domicilio eletto laddove diverso dalla sede legale</b>			
Indirizzo			
Cap		Città	
Provincia		Nazione	
Cap			
Provincia			
Telefono			
Fax			
Posta elettronica			

Indicare con una **X** ove si intende ricevere le comunicazioni ufficiali

	<b>PEC</b> (posta elettronica certificata)
--	--

	<b>Fax</b> (barrare la casella fax comporta l'automatica autorizzazione, da parte del concorrente, all'utilizzo di tale mezzo per l'inoltro di tutte le comunicazioni)
--	--

	<b>Sede legale</b>
--	--------------------

	<b>Domicilio eletto</b>
--	-------------------------

N.B. nel caso in cui non venga fornita indicazione diversa, tutte le comunicazioni verranno inviate all'indirizzo PEC (posta elettronica certificata); qualora non sia disponibile l'indirizzo PEC (posta elettronica certificata) verranno inviate alla sede legale dell'impresa.

**La mancata indicazione dell'indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) o del fax comporta l'esonero della responsabilità della stazione appaltante per la mancata tempestività o il mancato recapito delle "comunicazioni".**

**Timbro e Firma**

**PROTOCOLLO DI INTEGRITA' DI ROMA CAPITALE, DEGLI ENTI CHE FANNO PARTE DEL GRUPPO ROMA CAPITALE E DI TUTTI GLI ORGANISMI PARTECIPATI**

**(Approvato con D.G.C. n. 40 del 27 febbraio 2015 e modificato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2017-2018-2019 approvato con D.G.C. n. 10 del 31 gennaio 2017)**

**Premessa**

La legge 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara. La medesima legge 190/2012 innova in materia di pubblicità anche con riferimento alle procedure di individuazione dei contraenti dei contratti pubblici.

In particolare, l'art. 1 comma 17, ha previsto che: «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*». La previsione normativa positivizza l'orientamento giurisprudenziale ormai prevalente, che considera la previsione dei patti di legalità/integrità alla stregua di condizioni del contratto sottoscritto tra le parti, per la cui violazione è prevista la comminatoria dell'esclusione.

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono pertanto un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

E', dunque, legittima la previsione del bando che richiede l'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione *"in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti"* (Avcp, determinazione n. 4/2012 avente ad oggetto "BANDO- TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4- bis e 46, comma 1-bis, del D.Lgs. 163/2006").

Tale formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari, vincola le parti ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi, quindi, è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare, sia l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, sia l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici.<sup>[1]</sup>

Con l'approvazione del presente atto, da parte dell'Amministrazione di Roma Capitale, è precipuo intendimento che, tale documento, divenga parte integrante dei contratti stipulati, non solo da parte di Roma Capitale ma, altresì, degli Enti che fanno parte del "Gruppo Roma Capitale" e di tutti gli organismi partecipati.

Segnatamente l'approvazione del Patto d'integrità intende:

- rappresentare una misura ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
- disporre che il Patto di Integrità, in materia di contratti pubblici dell'Ente, si applichi alle procedure di affidamento di cui alle determinazioni a contrarre ex art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, e costituisca, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento;

- disporre l'assunzione di tali disposizioni da parte delle Amministrazioni aggiudicatrici (Roma Capitale, enti che fanno parte del Gruppo Roma capitale e tutti gli organismi partecipati) a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente Protocollo;
- disporre che l'accettazione del Patto di Integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori dell'Amministrazione aggiudicatrice avvenga in occasione del primo aggiornamento degli elenchi o, se anteriore, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

## **Articolo 1**

### *Ambito di applicazione*

1. Il presente Patto di Integrità reca la disciplina dei comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti dell'Ente Roma Capitale nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, e deve altresì considerarsi allegato alla documentazione di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione appaltante e gli operatori economici, secondo la definizione del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 50/2016, al precipuo fine di conformare propri comportamenti non solo ai principi di legalità, trasparenza e correttezza, ma specificatamente alle norme poste a garanzia dell'integrità dei comportamenti dei dipendenti pubblici, che sono vincolati, espressamente, a non accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante anche dei contratti stipulati da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale.
4. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei d'impresa l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
5. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara (di importo superiore ad € 100.000,00 IVA esclusa);
6. Ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, è richiesta, agli (operatori economici) nei modi previsti nella *lex specialis* di gara, una apposita dichiarazione di accettazione del presente Patto di Integrità (Protocollo d'Integrità) da parte del legale rappresentante dell'impresa/società, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

## **Articolo 2**

### *Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante*

1. Con l'accettazione del presente documento l'operatore economico:
  - 1.1. si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 1.2. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione appaltante;
  - 1.3. dichiara, altresì, di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 1.4. dichiara, di non avere in corso né di avere concluso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente - ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della L. n. 287/1990, l' art. 57, comma 4 lett. d) della Direttiva n. 24/14 U.E, l' art. 80, comma 5 lett. c del D.Lgs. n. 50/2016 – e che l'offerta è stata, o sarà predisposta, nel pieno rispetto della predetta normativa;
  - 1.5. dichiara altresì, di non aver concluso e di non voler concludere accordi con altri partecipanti alla procedura volti ad alterare e/o limitare la concorrenza e di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti;



1.6. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.7. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.8. si impegna, altresì, a collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc);

1.9. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio;

1.10. dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (D.P.R.16.04.2013, n. 62) e/o del Codice di Comportamento dell'Ente (adottato deliberazione G.C. n. 141 del 30 dicembre 2016 e pubblicato sul sito istituzionale di Roma Capitale) si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con Roma Capitale e a tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale.

1.11. dichiara, altresì, di essere consapevole che non possono essere offerti regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;

1.12. si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti, collaboratori e/o subappaltatori operanti all'interno del contratto e per qualunque soggetto coinvolto a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto: ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori; a relazionarsi con i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina e di tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, con rispetto evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi;

1.13. si obbliga ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

E. noli a freddo di macchinari;

F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo;

H. autotrasporti per conto di terzi

I. guardiania dei cantieri.

1.14. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

2. L'operatore economico si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

### **Articolo 3**

#### *Obblighi dell'Amministrazione appaltante*

1. L'Amministrazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione del Codice di Comportamento

nazionale (D.P.R.16.04.2013, n. 62) e/o del Codice di Comportamento dell'Ente (adottato con deliberazione G.C. n. 141 del 30 dicembre 2016).

2. Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di dipendenti e/o di soggetti che collaborano con l'Amministrazione.

3. Le stazioni appaltanti di Roma Capitale, ai sensi dell'art. 42, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

#### **Articolo 4**

##### *Violazione del Patto di Integrità*

1. La violazione è dichiarata all'esito del relativo procedimento di verifica nel corso del quale viene garantito il contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. Nel caso di violazione da parte dell'operatore economico - sia in veste di concorrente che di aggiudicatario - di uno degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente Patto di Integrità, saranno applicate le seguenti sanzioni:

a. *l'esclusione dalla procedura* di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 5% del valore del contratto fatta salva la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

b. *la revoca dell'aggiudicazione*, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva; a tal proposito si fa presente che l'Amministrazione appaltante può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, D.Lgs.104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

3. In ogni caso alla dichiarazione di violazione consegue *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione* ed alle altre competenti Autorità, nonché all'Autorità Antitrust in caso di violazioni delle disposizioni in materia di concorrenza.

4. L'Amministrazione appaltante terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente Patto di Integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'art. 80, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **Articolo 5**

##### *Efficacia del Patto di Integrità*

1. Il presente Patto di Integrità per gli affidamenti di lavori, per la fornitura di beni e di servizi dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento, anche con procedura negoziata.<sup>[2]</sup>

2. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione e da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, sarà applicata l'esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Roma Capitale e da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, per 5 anni.

3. Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato, sia a seguito della gara, sia con procedura negoziata. L'applicazione delle sanzioni comprende, altresì, la fase della liquidazione delle somme relative alla prestazione del contraente.

4. Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Roma Capitale, gli Enti del "Gruppo Roma Capitale" e gli organismi partecipati, e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Per accettazione:

L'operatore economico concorrente

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E  
PRESTAZIONALE  
RICOGNIZIONE OFFERTE PROGETTUALI  
TRA GLI ORGANISMI ACCREDITATI AL REGISTRO UNICO CITTADINO  
PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE NELL'AREA ANZIANI  
Deliberazione del Consiglio Comunale n° 90/2005 e  
Deliberazioni di Giunta Capitolina n. 355/2012 e n. 191/2015**

SOMMARIO

OGGETTO

FINALITA' E OBIETTIVI PREVISTI

TARGET DI RIFERIMENTO

ATTIVITA' PREVISTE

METODOLOGIA

PERSONALE

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGETTO

PIANI DI INTERVENTO

OFFERTA TECNICA E ECONOMICA

**OGGETTO DELL'APPALTO**

Nell'ambito degli interventi e servizi socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane, il Municipio Roma VIII intende procedere ad una nuova ricognizione tra gli **Enti Gestori accreditati al Registro Cittadino per i servizi alla persona anziana**, per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare, in applicazione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005, dalla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 355/2012 e dalla Deliberazione G.C. n. 191/2015.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare SAISA (Servizio per l'autonomia e integrazione della persona anziana) offre una opportunità di prevenzione e una alternativa all'istituzionalizzazione

della persona anziana con limitazioni, temporanee o permanenti, che ne riducono parzialmente o totalmente l'autonomia ed è mirato a valorizzarne le capacità personali, favorendone la permanenza nel proprio ambiente di vita.

Il servizio si propone inoltre di rimuovere i fattori di rischio che possano creare situazioni di isolamento ed emarginazione sociale, valorizzando la persona e le sue relazioni, e risponde altresì al necessario supporto ai familiari e ai caregiver sui quali grava prevalentemente l'onere assistenziale del congiunto non autosufficiente.

Da un'attenta analisi dei bisogni delle persone anziane che richiedono il servizio di assistenza domiciliare, infatti, si è rilevato che sono prevalentemente persone fragili, a grave rischio di perdita di autosufficienza che, a causa delle condizioni personali, necessitano di sostegno sia per quanto attiene alla cura della propria persona, sia per quanto riguarda un sostegno per favorire e mantenere le attività e le relazioni all'esterno del proprio domicilio. Si evidenzia anche la necessità di assicurare un supporto non soltanto a persone che vivono da sole, ma anche a coloro i quali, pur vivendo in famiglia o con un assistente familiare, evidenziano una elevata compromissione delle loro condizioni psico-fisiche tali da richiedere un accudimento totale.

#### **ARTICOLO 1. FINALITA' E OBIETTIVI PREVISTI**

Il servizio SAISA è un servizio socio-assistenziale, erogato dal Municipio, rivolto alle persone anziane, che si realizza sulla base della valutazione del bisogno assistenziale effettuata dal Servizio Sociale Municipale e prevede l'elaborazione di un Piano di Intervento Individuale volto al miglioramento della qualità di vita e a favorire il mantenimento della persona anziana nel proprio ambiente di vita, attraverso lo sviluppo e il mantenimento dell'autosufficienza, dell'autonomia e dell'interazione con la rete familiare e sociale.

Per la realizzazione dei progetti individuali di intervento sono stati individuati i seguenti obiettivi specifici:

- Favorire il mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita;
- Mantenere o recupero dei livelli di autonomia;
- Favorire l'esercizio dei diritti di cittadinanza;
- Attivare/Migliorare le funzioni di supporto delle reti sociali e sollecitarne altre;
- Sostenere le capacità personali nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Socializzazione;
- Sostenere il nucleo familiare e chi si prende cura dell'anziano;
- Prevenire l'istituzionalizzazione

#### **ARTICOLO 2. TARGET DI RIFERIMENTO**

IL SERVIZIO SAISA è rivolto alle persone anziane, che abbiano compiuto i 60 anni per le donne e i 65 per gli uomini, residenti nel Municipio VIII, in condizioni di temporanea o permanente limitazione della propria autonomia.

#### **ARTICOLO 3. ATTIVITA' PREVISTE**

Il progetto individuale, che si sviluppa attraverso interventi di assistenza individuale e/o di socializzazione, comprende le seguenti attività:

1. **Cura della persona** (mobilizzazione dell'anziano non deambulante, igiene personale, lavarsi, vestirsi, aiuto per la doccia o il bagno, cambio del pannolone, aiuto nella deambulazione, somministrazione dei pasti, controllo assunzione terapia farmacologia);
2. **Cura dell'ambiente domestico** (cura ambienti utilizzati dall'utente, acquisto generi prima necessità, preparazione dei pasti, lavanderia;)
3. **Attività per lo sviluppo, recupero e mantenimento delle abilità nell'ambito dell'autosufficienza;**

4. **Attività individuali e/o di gruppo per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale** (saper usare i telefoni, l'orologio e il denaro, saper esprimere interessi e preferenze, ecc.);
5. **Attività individuali e/o di gruppo per il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie sociali** (sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, utilizzare gli esercizi commerciali e gli uffici, gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in un contesto di gruppo);
6. Accompagnamento a centri di terapia o servizi sanitari, ad attività culturali e ricreative, utilizzando il trasporto pubblico.
7. Attività per il sostegno e potenziamento delle reti sociali formali (servizi) e informali (sistema familiare e amicale, ecc.)
8. Espletamento con e per l'utente di pratiche burocratiche ed altre attività esterne; informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona

#### **ARTICOLO 4. METODOLOGIA**

Gli interventi dovranno essere organizzati attraverso una modalità di lavoro di équipe, in integrazione con il Servizio Sociale Municipale, l'Organismo affidatario, l'utente e/o la sua famiglia, che prevederà principalmente la realizzazione delle seguenti attività:

- Valutazione dei bisogni socio-assistenziali mediante la compilazione della Scheda Rilevazione Bisogni SAISA da parte del Servizio Sociale Municipale;
- Definizione del livello di intensità assistenziale e individuazione della tipologia di intervento;
- Scelta da parte dell'utente dell'organismo attuatore del piano di intervento;
- Presentazione dell'utente e della sua famiglia all'Organismo affidatario;
- Predisposizione del Piano Individuale di intervento che comprenda la tipologia e l'intensità assistenziale, gli obiettivi da raggiungere, le attività, la durata del piano, tempi e modalità di verifica del piano di intervento e costo del servizio;
- Condivisione con la persona e/o i familiari degli obiettivi e degli interventi previsti nel progetto personalizzato;
- Comunicazione da parte dell'Organismo affidatario dell'effettiva presa in carico dell'utente, la data di inizio assistenza e il nominativo e relativa qualifica dell'operatore o operati assegnati;
- Attuazione del Piano di Intervento da parte dell'Organismo affidatario;
- Presentazione da parte dell'Organismo affidatario della scheda di verifica del Piano Individuale di Intervento con cadenza annuale o su richiesta del servizio sociale municipale;
- Incontri di verifica sul Piano di Intervento con il Servizio Sociale Municipale, l'Organismo affidatario, l'utente e/o i suoi familiari.

#### **ARTICOLO 5. PERSONALE**

Per il regolare svolgimento del servizio, l'Organismo affidatario dovrà impiegare il seguente personale:

- **Un Coordinatore Responsabile** con la qualifica di assistente sociale o educatore professionale o psicologo.  
Tale figura professionale ha la responsabilità della programmazione, dell'organizzazione e della gestione del servizio, della corretta e piena attuazione dei

piani personalizzati di assistenza, del raccordo sistematico con i servizi territoriali e della gestione del personale.

- **Assistenti Domiciliari** con la qualifica di OSS (Operatore Socio-Sanitario), ADEST (Assistenti Domiciliari e dei servizi tutelari), OSA (Operatori socio-assistenziali), o in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi socio-sanitari e titoli equipollenti.

Possono altresì svolgere le funzioni di assistente domiciliare le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni almeno biennale in servizi socio-assistenziali per anziani.

L'assistente domiciliare è la figura che dovrà attuare e assicurare gli interventi previsti nel piano individuale di intervento, favorendo il benessere e l'autonomia all'interno del contesto di vita quotidiana della persona.

**L'Organismo dovrà presentare la seguente documentazione riferita al personale che sarà impiegato per il progetto:**

- curricula del Responsabile e degli operatori;
- dichiarazione del Responsabile di non aver riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al titolo IX, al capo IV del titolo XI e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII del codice penale;
- dichiarazione degli operatori di non aver riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al titolo IX, al capo IV del titolo XI e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII del codice penale;
- dichiarazione relativa al possesso di idoneità psico-fisica, da parte degli operatori, per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria.

**ARTICOLO 6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

Il Municipio Roma VIII effettuerà il monitoraggio della realizzazione del progetto con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi secondo i seguenti indicatori:

- il livello di coerenza tra le azioni e gli obiettivi previsti nel piano globale di intervento personalizzato;
- l'effettiva rispondenza tra le figure professionali richieste dal progetto e quelle coinvolte da parte dell'Ente Gestore;
- la capacità di promozione delle azioni progettuali sul territorio municipale;
- i metodi di raccolta e di elaborazione dei dati e la misurabilità dei risultati.

**ARTICOLO 7. PIANI DI INTERVENTO**

I Piani di Intervento oggetto della presente ricognizione, sono così articolati:

LIVELLO INTENSITA' ASSISTENZIALE	NUMERO PIANI DI INTERVENTO
TIPOLOGIA PIANO DI INTERVENTO	
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO ALTO	12
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO MEDIO-ALTO	108
ASSISTENZA INDIVIDIDUALE LIVELLO MEDIO	75

ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO BASSO	8
ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE	47
TOTALE	250

Nello specifico il costo dei piani di intervento, elaborato secondo quanto stabilito dalle Deliberazioni di Giunta Capitolina n. 355/2012 e n. 191/2015, risultano come da prospetto:

TIPOLOGIA PIANO DI INTERVENTO	Costo Massimo Mensile del singolo piano di intervento
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO ALTO	€ 912,70
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO MEDIO-ALTO	€ 753,97
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO MEDIO	€ 515,87
ASSISTENZA INDIVIDUALE LIVELLO BASSO	€ 277,78
ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE	€ 583,34

#### ARTICOLO 8. OFFERTA TECNICA E ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 23 comma 15 del Decreto Legislativo n. 50/2016 le offerte progettuali potranno prevedere proposte migliorative del servizio, purché conformi alle prescrizioni della presente ricognizione

Per la valutazione del progetto, dei curricula e dell'offerta economica si applicano i criteri e sottocriteri e i relativi punteggi come riportati nella Tabella di valutazione .

#### TABELLA CRITERI DI VALUTAZIONE

Valutazione del Progetto, dei *curricula* e dell'offerta economica

Criteri di valutazione dell'offerta	Sottocriteri		Punteggio massimo
<b>PROGETTO</b>	<b>Max punti</b>		<b>90</b>
1.1. Validità tecnico-metodologica del progetto	<input type="checkbox"/> Organizzazione del servizio <input type="checkbox"/> Coerenza tra azioni e obiettivi da perseguire (validità dell'articolazione del servizio) <input type="checkbox"/> Tempi della presa in carico <input type="checkbox"/> Modalità della presa in carico <input type="checkbox"/> Dotazione strumentale <input type="checkbox"/> Risorse strutturali e logistiche disponibili nel territorio del municipio per attività di gruppo e/o centri diurni <input type="checkbox"/> Scheda informativa del servizio per gli utenti	12 6 6 4 2 5	45 PUNTI



	(chiarezza-fruibilità) <input type="checkbox"/> Modalità di monitoraggio del servizio: metodo di raccolta ed elaborazione dei dati e misurabilità dei risultati <input type="checkbox"/> Caratteristiche innovative	3 4 3	
1.2 Figure professionali impiegate: qualità / esperienza (valutazione dei curricula)	<input type="checkbox"/> Responsabile / Coordinatore del progetto (valutazione con particolare riferimento all'esperienza di coordinamento di servizi di assistenza domiciliare) <input type="checkbox"/> Assistenti domiciliari-OSS(o qualifica equiparata) <input type="checkbox"/> Operatori ADEST e OSA (o qualifica equiparata) <input type="checkbox"/> Esperienza lavorativa nel settore dell'assistenza domiciliare del personale con qualifiche OSS-ADEST-OSA (o qualifiche equiparate) <input type="checkbox"/> Operatori non formati ma con esperienza (minimo 2 anni, anche non continuativi, nell'arco degli ultimi quattro anni) <input type="checkbox"/> Altre figure professionali specializzate	8 8 6 6 4 3	35 PUNTI
1.3 Descrizione delle relazioni di rete specifiche per area e in relazione al progetto	<input type="checkbox"/> rapporti già in atto nel territorio con soggetti pubblici <input type="checkbox"/> specifiche modalità di rapporto nel progetto con altri soggetti privati	6 4	10 PUNTI
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>Max punti</b>		<b>10</b>
1.4 Coerenza del piano finanziario	Descrizione analitica dei costi: <input type="checkbox"/> costi del coordinamento <input type="checkbox"/> costi degli operatori <input type="checkbox"/> costi di gestione		4 PUNTI
1.5 Offerta economica – Punteggio	Elementi: <input type="checkbox"/> miglioramento dell'offerta economica di base, limitatamente ai costi di gestione <input type="checkbox"/> indicazione di eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione ai pacchetti di servizio		6 PUNTI

IL DIRETTORE  
Dott.ssa Lucietta Iorio