

Allegato A**RICOGNIZIONE MUNICIPALE**

per l'acquisizione di proposte progettuali da parte di Enti accreditati al R.U.C. per il Municipio Roma III ai fini del riconoscimento dell'idoneità, di cui alla Del. C.C. n. 90/2005, per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare S.A.I.S.H.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 531 del 16/03/2018, in conformità con quanto disposto dall'art. 5 della legge quadro sul sistema integrato di interventi e servizi sociali n. 328/2000 e successivo atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona di cui al DPCM 30 marzo e a norma dell'art. 9, commi 9 e 10 del Regolamento Comunale per l'Accreditamento di Organismi operanti nei servizi alla persona, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005, e dei provvedimenti attuativi, di cui alle Deliberazioni della Giunta Capitolina n. 355/2012 e n. 191/2015, il Municipio Roma III invita gli Organismi accreditati presso il R.U.C. Area Disabili per il Municipio stesso a presentare offerte progettuali per l'erogazione dei servizi di cura domiciliare rivolti alle persone disabili.

Nel rispetto di quanto stabilito con deliberazione C.C. nr. 90/2005, non è prevista alcuna graduatoria di merito ma la mera predisposizione di un elenco degli Organismi risultati idonei.

Il riconoscimento dell'idoneità ha validità per due anni a decorrere dalla data indicata nella determinazione dirigenziale con cui sarà approvato l'elenco degli organismi idonei.

L'affidamento del servizio di cura domiciliare sarà regolato mediante un'Intesa formale (Allegato B) tra la stazione appaltante e gli enti gestori che abbiano presentato offerte valutate idonee.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 si potrà procedere alla proroga delle Intese sopra citate per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova procedura di Ricognizione. In tal caso i soggetti affidatari del servizio saranno tenuti a rispettare stesse condizioni previste nel contratto originario.

I Piani Individuali di intervento, articolati in pacchetti di servizi, avranno la durata di un anno a decorrere dalla data della loro sottoscrizione (art. 10, comma 5 della D.C.C. 90/2005) e nel rispetto della scelta dell'utente.

Possono partecipare al presente Avviso Pubblico gli Organismi iscritti al Registro Municipale Roma III nell'Area Disabili e solo in forma individuale.

La Determinazione Dirigenziale di approvazione della presente Ricognizione verrà pubblicata sul sito Internet del Municipio Roma III e sull'Albo Pretorio on line di Roma Capitale.

Nella sede del Municipio Roma III, la Commissione tecnico-amministrativa, 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, ai fini dell'ammissione o meno dell'Organismo alla fase di valutazione



dell'Offerta progettuale, la cui valutazione avverrà successivamente in seduta riservata. La data e l'orario della seduta pubblica saranno comunicate attraverso il sito del Municipio Roma III, all'indirizzo www.comune.roma.it

1. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO GENERALE

Ai fini della presentazione della proposta progettuale, ciascun Organismo interessato dovrà presentare un plico generale, debitamente sigillato con ceralacca sui lembi di chiusura, ovvero con nastro adesivo applicato e controfirmato sui medesimi lembi, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

A. Il plico dovrà riportare al suo esterno le seguenti indicazioni:

- la **denominazione dell'Organismo offerente**, con relativo indirizzo, numero di telefono, numero di fax e P.E.C.;

- l'**oggetto: "Proposta progettuale per il riconoscimento dell'idoneità per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare rivolto alle persone disabili S.A.I.S.H. nel Municipio Roma III – NON APRIRE"**;

- l'**indirizzo del destinatario**: Municipio Roma III – Direzione Socio Educativa – Via Umberto Fracchia, 45 - 00137 ROMA

B. Il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio Roma III sito in Roma, in Via Umberto Fracchia, 45 - 00137 - **esclusivamente** presso l'ufficio Protocollo o a mezzo di agenzia di recapito o a mano, **ENTRO E NON OLTRE le ore 12,00 del giorno 20.04.2018.** L'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00; martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 16,00 (sabato escluso). Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro apposto dal protocollo del Municipio.

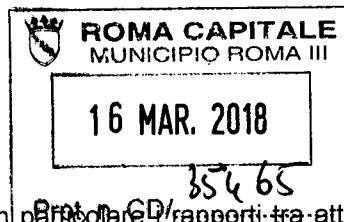
Il plico generale, **debitamente sigillato** con ceralacca sui lembi di chiusura ovvero con nastro adesivo applicato e controfirmato sui medesimi lembi, dovrà contenere al suo interno quanto segue:

- **Busta A**, debitamente sigillata con ceralacca sui lembi di chiusura ovvero con nastro adesivo applicato e controfirmato sui medesimi lembi, riportante al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura **"Documentazione Amministrativa"**, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione amministrativa, rilegate in un unico fascicolo, come sotto precisato;
- **Busta B**, debitamente sigillata con ceralacca sui lembi di chiusura ovvero con nastro adesivo applicato e controfirmato sui medesimi lembi, riportante al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura **"Proposta"**.

Contenuto della BUSTA A

La **busta A** dovrà contenere la sotto indicata documentazione:

1. La domanda di partecipazione, (Allegato 1), impegnativa verso l'Amministrazione. Dovrà essere prodotta in originale, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo e corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante, in corso di validità.
2. Le dichiarazioni (Allegati 2.1 e 2.2), relative ai requisiti richiesti dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46, 47, 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 e s.m.i. n. 445. Dovranno essere prodotte in originale e sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentante dell'Organismo, corredate da copia fotostatica del documento di identità – in corso di validità – del dichiarante.



3. Informazioni riguardo ai conti annuali che evidenzino in Protocollo GD/rapporti tra attività e passività (art.83, comma 4, lettera b) del Decreto Legislativo 50/2016 . Tale requisito può essere provato, come previsto dall'allegato XVII, parte I del Decreto Legislativo 50/2016, mediante la presentazione di idonee dichiarazioni bancarie (di due istituti) o, se del caso, comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali. Nel caso in cui l'operatore economico non sia in grado, per fondati motivi, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento previsto dalla su citata normativa.
4. Il Protocollo di Integrità sottoscritto in ogni sua pagina a norma dall'art. 1, C. 17 della Legge 6 novembre 2012 n° 190. È considerata causa di esclusione l'inosservanza del "Protocollo di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi partecipanti" approvato con Deliberazione Giunta Capitolina n° 40 del 27 febbraio 2015. L'adesione va espressa utilizzando l'Allegato 4) e firmando in ogni pagina il citato Protocollo (Allegato 3).
5. Dichiarazione con la quale l'Organismo si impegna a stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per tutta la durata dell'intesa, per un valore non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) a copertura dell'intero periodo dell'affidamento (Allegato 6)

Contenuto della BUSTA B

All'interno della **Busta B**, dovrà essere inserito:

- 1) l'elenco della documentazione/elaborati presentati;
- 2) il **Progetto**, in formato cartaceo **rilegato**, in modo da escludere la possibilità di manomissioni, in un unico documento con numerazione progressiva (massimo 20 pagine, escluso l'indice analitico e le schede descrittive delle attività di gruppo), non fronte-retro, formato A4, carattere Arial o similare per sistemi operativi diversi da Windows, dimensione 11, interlinea 1,5;
L'elaborato progettuale dovrà riportare:
 - a. un indice analitico ed essere **suddiviso in capitoli in relazione a ciascun elemento di cui ai Criteri di Valutazione del sottostante paragrafo 4.**
 - b. **numero e tipologie dei Piani di intervento** che l'Organismo è disponibile a realizzare tra quelli indicati al **paragrafo 3**, distinti per intensità assistenziale;
 - c. **Metodologia e organizzazione del servizio** tenendo conto delle prescrizioni, indicazioni e riferimenti contenuti nel paragrafo concernente i "REQUISITI RELATIVI ALLA CAPACITA' TECNICA", (lettere A, B e C) esplicitando tutti gli elementi essenziali che saranno oggetto di valutazione da parte dell'apposita Commissione.
 - d. Schede descrittive delle attività di gruppo (**Allegato 7**)
 - e. **Piano Finanziario** sottoscritto dal legale rappresentante dell'Organismo contenente:
 - ✓ la descrizione analitica dei costi (costi di coordinamento, costo orario degli operatori e di gestione)
 - ✓ l'indicazione delle **risorse umane, strumentali e strutturali messe a disposizione** in linea con le necessità attuative della proposta progettuale (quali: supervisione, mezzi di trasporto per attività di gruppo, sedi per attività laboratoriali, occupazionali, ...) e incluse nel costo del servizio in quanto coesenziali ad un suo corretto svolgimento.
 - ✓ l'indicazione di eventuali ulteriori **risorse e servizi aggiuntivi**, offerti senza variazione di spesa in relazione allo specifico servizio quali: disponibilità a realizzare week end per l'autonomia ed il sollievo alla famiglia, figure professionali con particolari competenze utilizzabili per piani di intervento personalizzati (quali: orientatore, educatore, musicista, pittore, fotografo.....),



eventuale servizio di trasporto (comprensivo di autista ed accompagnatore) per accompagnamento a visite mediche, gite e/o attività culturali....

Non saranno riconosciute idonee le offerte progettuali con costi superiori a quelli stabiliti dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 191/2015.

Gli Organismi non possono presentare offerte aggiuntive utilizzando servizi o strutture già finanziati con altri fondi dell'Amministrazione Comunale né proposte in aumento e/o condizionate rispetto agli importi indicati nella Deliberazione di G.C. n. 191/2015.

I SUDDETTI ELEMENTI SONO RICOMPRESI NELLE 20 PAGINE DEL PROGETTO, ESCLUSI L'INDICE E LE SCHEDE PROGETTO DELLE ATTIVITA' DI GRUPPO.

EVENTUALI COPERTINE SONO ESCLUSE DALLA NUMERAZIONE.

LE SPECIFICHE DI FORMATTAZIONE VALGONO PER TUTTI GLI ELEMENTI DEL PROGETTO, ESCLUSO EVENTUALI TABELLE.

- 3) **l'elenco**, redatto secondo lo schema di cui all'**Allegato 5**, delle risorse umane il cui impiego nei diversi ruoli è previsto per le attività del servizio.
- 4) **I curricula** di tutto il personale impiegato nel servizio compilati tenendo conto degli elementi di valutazione specifica indicati nella sottostante Tabella.
- 5) **Il piano di formazione** del personale impegnato nel servizio, congruo con le diverse tipologie dell'ampio target;

Ciascun curriculum deve recare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ed essere sottoscritto dall'interessato in data non anteriore a sei mesi, indicando la disponibilità a svolgere il servizio in oggetto. Nel curriculum dovranno essere indicati con esattezza le date di inizio e di termine delle esperienze maturate.

All'inizio di ogni curriculum, redatto secondo il formato europeo, dovrà essere inserita la seguente dichiarazione:

"Io/La sottoscritt_ (cognome e nome) ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA"a seguire il curriculum, che dovrà essere corredato di copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante medesimo.

I curricula dovranno essere rilegati in un unico fascicolo e prodotti in ordine alfabetico con pagine numerate.

2. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice dei contratti pubblici, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

3. REQUISITI RELATIVI ALLA CAPACITA' TECNICA

L'offerta progettuale dovrà essere elaborata tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio richiesto secondo le modalità sancite con la **Deliberazione G.C. n. 191/2015 - allegato B "Linee Guida di**



funzionamento S.A.I.S.H.” e con la Deliberazione G.C. n. 355/2012 - allegato D (“Modulistica S.A.I.S.H.”) e nel rispetto dell'art. 9, commi 7 e 8 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005.

La proposta formulata deve essere diretta ad evidenziare le modalità e le risorse mediante le quali saranno raggiunti gli obiettivi posti per la realizzazione dei Piani Individuali di Intervento di ciascun beneficiario del servizio.

Costituiscono oggetto della ricognizione le offerte progettuali per la realizzazione dei piani di intervento S.A.I.S.H. (Servizio per l'autonomia e l'integrazione sociale della persona handicappata) dell'utenza in carico al Municipio Roma III.

Attualmente i beneficiari del servizio sono **408** suddivisi in relazione al bisogno rilevato secondo i livelli di intensità assistenziale e le tipologie di intervento, come segue:

Tipologia Assistenza Individuale

N° 35 piani di intervento di intensità **BASSA**

N° 146 piani di intervento di intensità **MEDIA**

N° 110 piani di intervento di intensità **MEDIO/ALTA**

N° 47 piani di intervento **ALTA**

Tipologia Assistenza Flessibile

N° 0 piani di intervento di intensità **BASSA**

N° 0 piani di intervento di intensità **MEDIA**

N° 1 piani di intervento di intensità **MEDIO/ALTA**

N° 1 piani di intervento **ALTA**

Tipologia Assistenza di gruppo

N° 2 piani di intervento di intensità **BASSA**

N° 3 piani di intervento di intensità **MEDIA**

N° 4 piani di intervento di intensità **MEDIO/ALTA**

N° 0 piani di intervento intensità **ALTA**

Tipologia Assistenza Famiglia

N° 0 piani di intervento di intensità di intensità **BASSA**

N° 0 piani di intervento di intensità **MEDIA**

N° 2 piani di intervento di intensità **MEDIO/ALTA**

N° 1 piani di intervento intensità **ALTA**

Tipologia Assistenza individuale + gruppo

N° 10 piani di intervento di intensità **BASSA**

N° 29 piani di intervento di intensità **MEDIA**

N° 15 piani di intervento di intensità **MEDIO/ALTA**

N° 1 piani di intervento intensità **ALTA**

Tipologia Assistenza Mista (diretta + indiretta)

N° 0 piani di intervento di intensità **BASSA**

N° 0 piani di intervento di intensità **MEDIA**

N° 0 piani di intervento di intensità **MEDIO/ALTA**

N° 1 piani di intervento intensità **ALTA**



I pacchetti di servizio sopra individuati potranno subire variazioni in relazione ad una successiva diversa valutazione del bisogno e/o delle disponibilità delle risorse economiche collegate, così come potrà subire variazioni il numero complessivo dei pacchetti di servizio affidati.

L'affidamento all'Organismo dei Piani di Intervento Individuali avverrà sulla base della scelta dell'utente.

L'utente, salvo casi eccezionali, può esercitare la facoltà di scelta dell'Organismo una volta l'anno, a inizio o a conclusione del piano di intervento individuale. L'Organismo deve garantire la continuità degli interventi fino al termine dell'affidamento dell'incarico dello specifico piano di intervento individuale.

A. Tipologia dei Piani di Intervento

Nello specifico le tipologie di intervento suddette, coma da normativa di riferimento, si riassumono in:

- **Assistenza individuale**, prevede un'ampia articolazione di prestazioni/attività di supporto alla dimensione della autosufficienza ed autonomia presso i contesti di vita della persona con un certo grado di disabilità e la cui peculiarità è il rapporto 1/1
- **Assistenza flessibile**, è finalizzata a soddisfare le temporanee esigenze dell'utenza (indipendentemente dal livello di bisogno) per un periodo non superiore ai 3 mesi come da declinazioni previste dalla 191/15. L'attività flessibile si rivolge ai cittadini secondo le declinazioni previste dalla 191/15.
- **Assistenza di gruppo**, articolata in:
 - ✓ attività di socializzazione effettuate alternativamente in spazi verdi, nel quartiere, in luoghi di incontro (cinema, teatri, spazi attrezzati, ludoteche, biblioteche, centri anziani, luoghi di incontro aperti al pubblico);
 - ✓ attività di socializzazione effettuate prevalentemente in centri messi a disposizione dalla cooperativa o di associazioni del territorio, non aperti al pubblico ma che possano prevedere anche momenti di socializzazione con realtà aggregative del quartiere, familiari, volontari, maestri di laboratori artistici e creativi, gruppi scout, iniziative istituzionali territoriali.

Per la descrizione delle attività di gruppo è necessario utilizzare la scheda allegata (All. 7).

- **Assistenza famiglia**, si rivolge a nuclei composti da almeno 2 persone utenti dello stesso servizio SAISH

B. Descrizione analitica dell'impianto progettuale.

Nell'ambito della realizzazione delle diverse tipologie di piani d'intervento, l'articolazione e le modalità di gestione delle attività, definite dalla Delibera 355/12 allegato D ("Modulistica S.A.I.S.H."), devono tendere ad assicurare percorsi di inclusione e di supporto allo sviluppo dell'identità, che seguano e sostengano le diverse fasi del ciclo della vita della persona con disabilità e della famiglia.

Pertanto, in ottemperanza delle finalità ed attività previste dalla normativa di riferimento, in linea a quanto ad oggi già attivato e, nel rispetto della sostenibilità, innovatività e coerenza delle proposte progettuali, si invitano gli organismi proponenti a soffermarsi su:

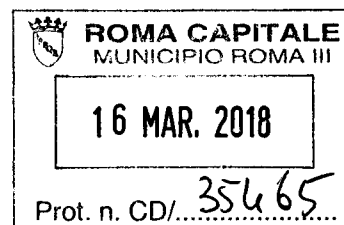


1. la promozione di un sistema di interventi ad ampio spettro ed ad alta flessibilità che coinvolga attivamente il territorio, partendo anche dalle risorse (umane e non) negli abituali contesti di vita dell'utente, per favorire processi proattivi di ricostruzione del tessuto sociale, legami sociali e, quindi, sviluppo di nuove sinergie;
2. il potenziamento delle seguenti attività, in parte già in essere, legate alle dimensioni della socialità, dell'occupabilità e/o mirate al supporto a determinate fasi di passaggio che si avvicinano in un normale ciclo della vita e che, in presenza di una disabilità, assumono connotazioni peculiari:
 - ✓ attività di gruppo rivolte agli adolescenti e giovani adulti finalizzate alla promozione dell'autonomia, favorendo il confronto con i pari, il supporto alla relazione nei normali contesti di vita, il rispetto delle regole ed il potenziamento delle proprie capacità personali.
 - ✓ attività di gruppo e/o individuali di sostegno a percorsi socio educativi/formativi/lavorativi. Si tratta di un insieme di attività così individuabili:
 - ✓ attività di laboratorio con contenuti differenziati in linea agli obiettivi (socio educativi, formativi, lavorativi), finalizzate all'acquisizione e al mantenimento di competenze specifiche, al rinforzo delle capacità di relazione e mediazione;
 - ✓ attività propedeutiche all'inserimento in contesti occupazionali e lavorativi attraverso esperienze formative di partecipazione attiva (attività socialmente utili, tirocini di inclusione sociale, volontariato civico);
 - ✓ attività rivolte agli studenti che stanno terminando il ciclo scolastico, finalizzate ad accompagnare il passaggio dalla scuola a percorsi personalizzati di occupabilità, ciò anche integrandosi con progetti di alternanza scuola e lavoro.
 - ✓ attività di gruppo di supporto a percorsi finalizzati al "Dopo di noi". Si intende un insieme di attività finalizzate alla costruzione di una rete relazionale significativa che vada oltre i legami familiari rivolte a gruppi di adulti con disabilità che desiderano essere indipendenti dal nucleo familiare di origine e potenzialmente tra loro "compatibili" rispetto ad una prospettiva di convivenza.
 - ✓ attività di sollievo rivolte alle famiglie per offrire un alleggerimento del carico di cura e l'opportunità di sperimentare momenti di distacco, tese anche ad accompagnare le famiglie e l'individuo al "dopo di noi", là dove vi è tale prospettiva.
 - ✓ attività di supporto alla conciliazione dei tempi di cura e di lavoro del "caregiver". Si tratta di un insieme di attività volte a supportare le responsabilità genitoriali in particolare durante la chiusura delle scuole.
 - ✓ attività di supporto e facilitazione all'accesso degli utenti in carico alle offerte di servizi che possano migliorare la vita della persona disabile.

C. Modalità organizzative e articolazione del servizio

La proposta progettuale dovrà altresì descrivere i seguenti elementi:

- ✓ l'attività di coordinamento e supervisione;
- ✓ le modalità di abbinamento tra operatore/i e utente in base alla peculiarità specifica del target (quali: ad es., autismo, disabilità psico-sensoriale....);
- ✓ modalità di gestione del turn over e delle sostituzioni;
- ✓ la tabella dei tempi minimi di accesso rispetto alle tipologie degli interventi di cui all'allegato D4a della deliberazione G.C. n. 355/2012 predisposta dall'Organismo;
- ✓ proposta di sistema di comunicazione tra Organismo e Utente/Famiglia rispetto all'attuazione del P.I e ad ogni cambiamento che si renda necessario comunicare;
- ✓ piano formativo congruo con le specificità dell'ampio target;
- ✓ metodo di raccolta ed elaborazione dati e di stima dell'efficacia e della qualità del servizio.

**D. Integrazione e partecipazione territoriale nella realizzazione del Progetto**

laddove si attesti un lavoro di rete, si richiede all'Organismo proponente di documentarlo con attestazioni di adesione, descrivendo chiaramente:

- ✓ il tipo di collaborazione con soggetti del privato sociale e del volontariato attivi sul territorio (descrivendo il contributo di risorse umane, logistiche, strumentali) all'interno del progetto proposto.
- ✓ Le azioni di rete messe in campo con tutti gli attori coinvolti (quali: ASL, Centri riabilitativi, Centri di Formazione Professionale, Istituti scolastici, Centri per l'impiego, altri servizi/progetti attivati dal Municipio...) a supporto della realizzazione dei diversi P.I., con riferimento agli specifici target di utenza.

3. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte progettuali, sarà costituita una commissione di valutazione che esaminerà le offerte pervenute. La Commissione, nella prima seduta pubblica, valuterà l'ammissibilità degli Organismi alle successive fasi di valutazione delle proposte progettuali.

L'idoneità delle offerte progettuali sarà valutata con riferimento agli elementi sotto indicati ed ai rispettivi punteggi massimi a loro attribuibili.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DELLE OFFERTE PROGETTUALI**1) Qualità della proposta tecnico-progettuale: descrizione analitica dell'impianto progettuale, coerenza tra risorse, azioni e obiettivi da perseguire****MAX PUNTI 35**

| Sub-criteri | MAX PUNTI |
|--|-----------|
| 1.a. Coerenza generale dell'impianto progettuale con le finalità, le azioni e le risorse proposte | 10 |
| 1.b. Livello di personalizzazione dei Piani di Intervento Individuali proposti in relazione ai diversi target di utenza. | 5 |
| 1.c. Articolazione e metodologia dei Piani di Intervento di gruppo proposti in relazione ai diversi target di utenza. | 5 |
| 1.d. Chiarezza e completezza dell'Organigramma con la specificazione di funzioni, ruoli e ore settimanali/mensili impegnate nel progetto (all. 5) | 5 |
| 1.e. Congruenza tra il numero di addetti all'assistenza proposti, e relativo impegno orario, e il numero di piani di intervento che l'Organismo è disposto a realizzare | 5 |
| 1.f. Ulteriori risorse umane, strumentali e logistiche messe disposizione per la realizzazione delle diverse tipologie di P.I. coesistenti alla realizzazione dei Piani di Intervento (quali: supervisione, mezzi di trasporto per attività di gruppo, sedi per attività laboratoriali, occupazionali, ...). | 5 |

**2) Modalità organizzative e articolazione del servizio****MAX P. 20**

| Sub-criteri | MAX PUNTI |
|---|-----------|
| 2.a. Articolazione delle attività di coordinamento e supervisione | 5 |
| 2.b. Gestione delle modalità di: abbinamento operatore-i/utente, turn over e sostituzioni | 5 |
| 2.c. Sistema di comunicazione Organismo/utente/famiglia | 5 |
| 2.e. Adeguatezza del piano formativo degli operatori rispetto al target del servizio | 3 |
| 2.d. Metodo di raccolta ed elaborazione dati e di stima dell'efficacia e della qualità del servizio, esplicitando anche le modalità di raccolta del grado di soddisfazione dei fruitori | 2 |

3) Integrazione e partecipazione territoriale nella realizzazione del progetto**MAX. P. 8**

| Sub-criteri | MAX PUNTI |
|--|-----------|
| 3.a Esplicitazione delle collaborazioni con soggetti del privato sociale e del volontariato attivi sul territorio (risorse umane, logistiche, strumentali) all'interno del progetto proposto. | 4 |
| 3.b. Descrizione delle azioni di rete messe in campo con soggetti pubblici e privati (quali: ASL, Centri riabilitativi, Centri di Formazione Professionale, Istituti scolastici, Centri per l'impiego, altri servizi/progetti attivati dal Municipio...) a supporto della realizzazione dei diversi P.I., con riferimento agli specifici target di utenza. | 4 |

4) Piano finanziario**MAX P. 7**

| Sub-criteri | MAX PUNTI |
|--|-----------|
| 4.a. Chiarezza del piano finanziario con riferimento alla descrizione analitica dei costi (costi di coordinamento, costo orario degli operatori secondo le diverse qualifiche dell'organigramma di gestione) e delle risorse messe a disposizione | 3 |
| 4.b. Miglioramento dell'offerta economica di base, limitatamente ai costi di gestione | 2 |
| 4.c. Eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione ai pacchetti di servizio (quali: disponibilità a realizzare week end per l'autonomia ed il sollievo alla famiglia, figure professionali con particolari competenze utilizzabili per piani di intervento personalizzati (quali: orientatore, educatore, musicista, pittore, fotografo.....), eventuale servizio di trasporto (comprensivo di autista ed accompagnatore) per accompagnamento a visite mediche, gite e/o attività culturali....) | 2 |



5) Figure professionali impiegate

MAX P. 30

| Sub-criteri | MAX PUNTI |
|--|--|
| 5.a. Responsabile/coordinatore del servizio (assistente sociale, psicologo o educatore professionale, valutazione con particolare riferimento all'esperienza di coordinamento di servizi di assistenza domiciliare). E' richiesta un'unica figura di responsabile/coordinatore del servizio quale interfaccia con il Municipio con esperienza minima almeno biennale . | 1 punto per ogni anno di esperienza superiore ai due anni previsti come requisito minimo e fino ad un Max di 10 |
| 5.b. Operatore sociosanitario (OSS) – Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari ADEST – Operatori socioassistenziali (OSA) – Operatori tecnici ausiliari (OTA) - Assistenti familiari (DGR609/2007) – Persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi socio sanitari e titoli equipollenti, con esperienza lavorativa minima di 1 anno , anche non consecutivo, svolto negli ultimi 2 anni, nel settore dell'assistenza domiciliare in generale; si terrà conto di un massimo di 20 anni di esperienza , oltre quella prevista dal requisito. | 20 |

TOTALE PUNTEGGIO (PROGETTO + REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE) = 100 PUNTI

Il punteggio attribuito per le figure professionali impiegate, con esclusione del responsabile/coordinatore del servizio, deriverà dalla seguente formula:

$$\frac{X1 E1 + X2 E2 + X3 E3}{X1 + X2 + X3} = \text{Punteggio}$$

Dove X1 è il numero di persone che hanno E1 anni di esperienza.

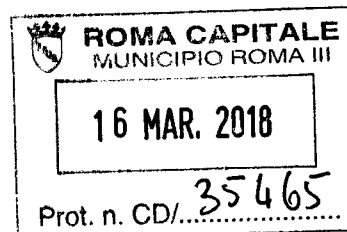
Ad esempio: se 10 persone hanno 3 anni di esperienza, 5 persone hanno 4 anni di esperienza e 15 persone hanno 6 anni di esperienza, **oltre quelli previsti dal requisito minimo**, il punteggio attribuito all'organismo sarà pari a 4,67, così calcolati:

$$\frac{10 \times 3 + 5 \times 4 + 15 \times 6}{30} = 4,67$$

SOGLIA DI IDONEITA'

La valutazione dei progetti comporterà il riconoscimento di idoneità a seguito del raggiungimento del punteggio complessivo minimo di **60/100**

Nel rispetto di quanto stabilito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005 non è prevista la predisposizione di graduatoria, ma di un elenco di Organismi idonei.



1. 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 D. 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 essere comunicati ad altre strutture interne dell'Amministrazione Comunale per gli adempimenti previsti dalle normative vigenti oppure al Distretto Socio Sanitario della ASL competente per lo svolgimento di attività integrate.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco di Roma Capitale. Responsabile del Trattamento dei dati personali è il Direttore apicale del Municipio Roma III.

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.

2. ACCESSO AGLI ATTI

Ferme restando le disposizioni contenute nella Legge n. 241/1990 e s.m.i. e nell'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il diritto di accesso agli atti può essere esercitato, nei modi e nelle forme indicati dalla predetta normativa, presso l'URP del Municipio Roma III – via Umberto Fracchia, 45 – 00137 Roma nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 12,00, il martedì e giovedì anche dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

3. INFORMAZIONI

La presente Ricognizione Municipale sarà pubblicata all'Albo Pretorio di Roma Capitale e sul sito istituzionale del Municipio all'indirizzo <http://www.comune.roma.it>.

L'esito della presente Ricognizione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Municipio Roma III.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Laura Forti.

Chiarimenti possono essere richiesti alla dott.ssa Laura Forti al seguente indirizzo di posta elettronica: laura.forti@comune.roma.it entro il 10 aprile 2018.

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul sito istituzionale del Municipio Roma III.

Il Direttore
Dott.ssa Giovanna Giannoni