

**FAC-SIMILE DI INTESA FORMALE
PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI RIVOLTI AI DISABILI S.A.I.S.H.**

L'anno 2018, il giorno del mese di, in Roma nella sede del Municipio Roma III sito in via Umberto Fracchia, 45, 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), dalle successive Deliberazioni della Giunta Comunale n. 355 del 21 dicembre 2012 e n. 191 del 18 giugno 2015 ed in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. del

TRA

Roma Capitale – Municipio Roma III C.F. 02438750586 Partita I.V.A. 01057861005, nella persona del/la dott./ssa nato/a a il, nella qualità di Direttore della Direzione Socio-Educativa

E

Il Sig./la Sig.ra nato/a a il, domiciliato a nella sua veste di legale rappresentante di (denominazione e ragione sociale) C.F. p. IVA con sede legale in Il/la quale dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs n. 159/2011.

CONSIDERATO CHE

L'Organismo, che risulta regolarmente iscritto nel Registro Unico Cittadino e nel Registro Municipale di Accreditamento di cui all'art. 3 della citata deliberazione Consiglio Comunale n. 90/2005, è risultato idoneo per l'affidamento del servizio SAISH, di cui alla procedura indetta con determinazione dirigenziale Mun. Roma III n. del, a seguito dei lavori della Commissione Tecnico Amministrativa di valutazione nominata con Determinazione Dirigenziale Mun. Roma III n. _____ del _____, è stato pubblicato l'esito all'albo Pretorio e all'Albo del Municipio Roma III e ne è stata data adeguata pubblicità sul Portale di Roma Capitale e sul sito istituzionale del Municipio Roma III;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE**Art. 1****Oggetto dell'Intesa**

Gli accordi sottoscritti nel presente atto costituiscono le condizioni contrattuali che regolano la gestione dei Piani di Intervento Individuali del servizio SAISH affidati all'Organismo.

I pacchetti di servizi e i Piani di Intervento Individuali (nel prosieguo P.I.I.) oggetto dell'affidamento, sono definiti sulla base di quanto stabilito per il funzionamento del servizio nella deliberazione G.C. n. 355 del 21 dicembre 2012 e ss.mm.ii.

Art. 2**Durata**

Il presente atto viene stipulato nell'ambito della procedura di ricognizione indetta con determinazione dirigenziale Municipio Roma III n. del con validità dal al



Nell'ambito di tale intesa, con successiva lettera di incarico sarà perfezionato l'affidamento del servizio sulla base dell'effettiva disponibilità di bilancio e della disponibilità indicata dall'Organismo nell'offerta progettuale (prot. Municipio Roma III n. del.....) relativamente al numero e alla tipologia di Piani di Intervento che è disposto a realizzare.

L'Organismo non avrà nulla a pretendere dall'Amministrazione qualora non venga acquisita o non venga acquisita in tempo utile la necessaria disponibilità di bilancio per l'erogazione del servizio.

Art. 3

Titolarità dei servizi

Titolare del Servizio SAISH è la Direzione Socio Educativa del Municipio Roma III, di seguito *Stazione Appaltante*, che affida all'Organismo l'esecuzione dei singoli P.I.I. secondo le tipologie e il numero indicato in sede di presentazione dell'offerta progettuale prot. Mun. Rm III n. _____ relativa alla ricognizione di cui alla procedura indetta con determinazione dirigenziale Mun. Rm III n. _____ del _____) e sulla base del diritto di scelta dell'utente (art. 10 deliberazione Consiglio Comunale 90/2005).

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

1.L'Organismo è tenuto a dare piena attuazione ai P.I.I. affidati e sottoscritti, nel rispetto di quanto in essi specificato; eventuali variazioni relative alla tipologia degli interventi/attività sono realizzate previa elaborazione di un nuovo Piano di Intervento Individuale sottoscritto dalle parti. La realizzazione dei singoli piani di intervento e relativi pacchetti viene attuata secondo le modalità esecutive, organizzative e i costi indicati nell'offerta progettuale in esecuzione della Deliberazione G.C. 191/2015, suddivisi come di seguito indicati:

Piani di intervento individuali:

—
—
—

Piani di intervento flessibili:

—
—
—

Piani di intervento di gruppo:

—
—
—

Per le eventuali attività di gruppo il rapporto operatore utente è fino a 1/5, le modalità di svolgimento sono regolate dalla Deliberazione di G.C. n. 191/2015.

2.Per la realizzazione dei P.I.I. affidati, a fronte del corrispettivo economico erogato dall'Amministrazione, sono a carico dell'Organismo affidatario:

- I costi per la retribuzione del personale impegnato



- I costi gestionali, ivi compresi l'uso di attrezzature e di altri beni strumentali eventualmente necessari
3. In caso di conclusione anticipata o cessazione di un Piano di Intervento Individuale non è previsto alcun diritto dell'Organismo all'assegnazione di un altro piano di intervento.
 4. In caso di mancata effettuazione degli interventi previsti nel P.I.I. dell'utente, per cause riconducibili ad inadempienze dell'Organismo, lo stesso è tenuto ad effettuarne il recupero con tempi e modalità concordati con l'utente e con la stazione appaltante.
 5. Qualora la prestazione prevista nel P.I. sottoscritto ricada in uno o più giorni festivi, l'Organismo è tenuto a recuperare la medesima nelle modalità di cui al punto 4 sopraindicato.
 6. In caso di mancata effettuazione di interventi individuali previsti nel P.I.I. sottoscritto, per rinuncia dell'utente/famiglia, l'Organismo è tenuto ad effettuarne il recupero o l'anticipo entro lo stesso mese, qualora l'utente abbia dato un preavviso di almeno 24 ore, nel limite massimo di due giorni in un mese;
 7. In caso di mancata effettuazione degli interventi/attività, previsti nel P.I.I. sottoscritto, per assenze prolungate e continuative dell'utente, ovvero per sospensioni prolungate e continuative delle prestazioni, intendendosi per "continuativa" un periodo compreso tra 5 e 10 giorni, l'Organismo è tenuto ad effettuare il recupero o l'anticipo delle prestazioni entro lo stesso mese, qualora l'utente abbia fatto pervenire il proprio preavviso all'Organismo stesso entro il giorno 10 del mese precedente. Dall' 11° giorno di assenza dell'utente non è previsto alcun recupero. La sospensione continuativa del servizio per un periodo ininterrotto superiore a sei mesi determina l'interruzione definitiva del servizio stesso.
 8. L'Organismo è tenuto a dare attuazione al P.I.I. anche nei casi in cui, su richiesta dell'utente, l'effettuazione degli interventi richieda eventuali spostamenti temporanei del Servizio all'interno della Provincia di Roma. I tempi impiegati per gli spostamenti dell'operatore saranno valutati nello stesso P.I.I. appositamente riformulato e ricompresi nel monte ore complessivo delle prestazioni.
- E' vietata ogni forma di cessione a terzi delle attività oggetto della presente intesa.
9. L'Organismo, congiuntamente a tutti i sottoscrittori del P.I.I., è tenuto a verificare periodicamente l'efficacia degli interventi erogati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché all'insorgere di nuove condizioni e bisogni dell'assistito che inducano ad una modifica del P.I.I. , fermo restando il diritto dell'utente alla continuità del percorso assistenziale.

Altresì l'Organismo è tenuto:

- ad accettare i P.I.I. affidati dalla Stazione Appaltante sulla base della scelta dell'assistito/famiglia fino al numero di utenti e di tipologie assistenziali indicati nell'offerta progettuale;
- a non procedere unilateralmente alla sospensione o interruzione del singolo P.I.I.;
- a dare attuazione a eventuali modifiche del P.I.I., concordate e sottoscritte con la Stazione Appaltante e con l'utente interessato.



10. L'Organismo, in caso di recessione dalla presente Intesa formale, è tenuto a comunicare a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.mun04@pec.comune.roma.it tale decisione alla Stazione Appaltante con preavviso di almeno sei mesi.

L'Organismo è tenuto a conservare nei propri archivi i fogli firma relativi alle prestazioni effettuate per un periodo di 5 anni, e ad esibirli in copia agli uffici se richiesti.

B. RISORSE STRUTTURALI, DI PERSONALE E LOGISTICHE MESSE A DISPOSIZIONE:

-
-
-

C. SERVIZI E INTERVENTI AGGIUNTIVI OFFERTI SENZA ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE:

-
-
-

D. PERSONALE IMPEGNATO NELL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'Organismo è tenuto a fornire, **al momento della sottoscrizione della presente intesa formale**, l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nell'espletamento delle attività previste dai P.I.I., 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 in possesso dei requisiti indicati nella Deliberazione G.C. 355/2012.

La sostituzione dovrà avvenire previa comunicazione alla Stazione Appaltante e contestuale trasmissione della documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali ed esperienziali sopra indicati.

Contestualmente anche l'utente e la famiglia debbono essere preventivamente informati di ogni sostituzione nell'ambito dell'operatore/i assegnati.

Qualora, per motivi di 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, trasmettendo la relativa documentazione sopra citata. **Tale modalità è da ritenersi straordinaria.** Qualora la Stazione Appaltante ne rilevasse nel tempo la reiterazione, ne terrà conto 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. Eventuali sostituzioni di operatori dovranno avvenire assicurando un adeguato trasferimento tra il primo operatore e il suo sostituto di tutte le informazioni relative alle condizioni dell'assistito e agli interventi a lui prestati.

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 e del Codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale adottato con Deliberazione G.C. n. 141/2016.

E. RISPETTO DEI REQUISITI E OBBLIGHI ORGANIZZATIVI

1. L'Organismo garantisce il possesso e il mantenimento dei requisiti, di cui alla citata Deliberazione regolamentare Consiglio Comunale 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, con cadenza annuale ed entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione illustrativa, secondo le modalità indicate nell'offerta progettuale, del servizio reso, che tenga comunque conto dei sottoelencati indicatori:

- a) Tempo medio che intercorre tra la data della sottoscrizione del contratto e l'effettivo avvio del servizio.
- b) Numero utenti presi in carico e tipologia di interventi realizzati;
- c) Stato di raggiungimento degli obiettivi indicati nel P.I.I. di ciascun utente (*completo, parziale, insufficiente*)
- d) Validità dei P.I.I. nel senso dell'adeguatezza della tipologia/quantità/distribuzione degli interventi per ciascun utente (*completo, parziale, insufficiente*)
- e) Qualità della relazione utente/operatore domiciliare (*ottimale, parziale problematica, conflittuale*)
- f) Turn-over degli operatori (numero e frequenza sostituzioni)
- g) Risultati della somministrazione dei questionari sulla soddisfazione dell'utenza
- h) Eventuali risorse e/o professionalità aggiuntive attivate dall'organismo senza oneri per l'Amministrazione, nel corso di realizzazione del P.I.I.
- i) Eventuali reclami da parte dell'utenza (numero, frequenza e tipologia).

3. Ogni ulteriore informazione dovrà comunque essere fornita dall'Organismo sia in sede di verifica periodica dei Piani di Intervento, sia su richiesta della Stazione Appaltante.

4. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 10 della Deliberazione del Consiglio Comunale n.90/2005 l'Organismo si impegna a:

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

F. ONERI ASSICURATIVI

1. E' a carico dell' Organismo ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nelle attività concordate. A tal fine, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante, deve essere esibita tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto della normativa vigente in materia contrattuale e di sicurezza dei luoghi di lavoro.

2. L'Organismo è responsabile civilmente verso terzi di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone e cose derivante la realizzazione del servizio in qualsiasi ambito sia espletato e si obbliga a sollevare il Municipio Roma III da qualunque pretesa, azione, domanda, molestia od altro che possa derivare direttamente od indirettamente dalla gestione del servizio in oggetto.



3. L'Organismo è obbligato a stipulare una Polizza Assicurativa per responsabilità civile verso terzi, con massimale di copertura non inferiore a € 1.500.000,00 ed una Polizza Infortuni per gli utenti del servizio, entrambe a copertura dell'intero periodo del servizio.

4. Le polizze assicurative devono essere depositate presso i competenti uffici della Stazione Appaltante al momento della sottoscrizione del presente atto. L'Organismo si impegna altresì, a produrre, alla scadenza del premio, la quietanza di rinnovo.

G. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. In materia di protezione dei dati personali trovano applicazione le disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La Stazione Appaltante è titolare, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f) del D.Lgs. sopracitato, del trattamento dei dati personali riguardanti i beneficiari dei servizi oggetto del presente atto e vigila sul corretto utilizzo di tali dati.

2. Il Direttore apicale del Municipio designa, ai sensi dell'art. 29, comma 3, della D.Lgs. 196/2003, l'Organismo gestore, titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 196/2003, quale Responsabile del trattamento dei dati in relazione all'esecuzione della presente Intesa.

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

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

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

Art. 5

Obblighi e prerogative dell'Amministrazione

1. 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.

Il Direttore della Direzione Socio Educativa del Municipio comunica all'Organismo, con propria nota protocollata, l'affidamento del pacchetto di servizi, la decorrenza dello stesso ed il budget previsto.

Non potranno essere avviati pacchetti di servizi se non nella modalità sopra indicata.

2. La Stazione Appaltante informa gli utenti interessati in merito alle offerte progettuali risultate idonee per la realizzazione dei servizi domiciliari, mettendo a disposizione dei richiedenti le schede informative nelle quali vengono illustrate le principali caratteristiche degli stessi.

Nel caso in cui il beneficiario non possa o non intenda effettuare la scelta dell'Organismo, il Servizio Sociale affiderà il P.I.I. all'Organismo, tra quelli risultati idonei, la cui offerta progettuale sia considerata più rispondente ai bisogni assistenziali rilevati.

3. 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 CCNL di categoria, nonché la rispondenza delle tipologie contrattuali e i relativi inquadramenti degli operatori impiegati nei servizi, con la attività e gli interventi effettivamente svolti.



4. Qualora per giustificati motivi l'utente richieda lo spostamento temporaneo del Servizio in località all'interno della Provincia di Roma, il P.I.I. – acquisita la disponibilità da parte dell'Organismo, potrà essere ridefinito provvisoriamente, tenendo conto che il tempo necessario all'operatore per raggiungere l'utente sarà sottratto alla durata dell'intervento domiciliare.

Art. 6

Pagamenti

Per ciascun utente, a seguito di apposita verifica, sarà erogato mensilmente all'Organismo un corrispettivo economico corrispondente al numero delle ore effettivamente rese nel mese di riferimento, nel rispetto del Piano Individuale concordato e sottoscritto, (salvo eventuali integrazioni temporanee delle prestazioni preventivamente concordate ed autorizzate), calcolato sulla base del costo orario del servizio attualmente in vigore, come previsto dalla Deliberazione della Giunta Capitolina n. 191/2015 (più IVA di legge ove dovuta).

La liquidazione delle somme dovute avviene con ratei mensili posticipati, previa verifica dell'effettiva disponibilità di cassa e nel rispetto del patto di stabilità.

Ogni pagamento è subordinato alla presentazione di:

- a) documentazione che attesti le prestazioni effettivamente erogate e certificazione di avvenuta prestazione da parte degli utenti (fogli firma);
- b) prospetto riepilogativo delle ore effettuate;
- c) regolare fattura contabile;
- d) relazione illustrativa sulle attività rese e sullo stato di realizzazione degli interventi in relazione ai P.I. eseguiti nel mese di riferimento.

La documentazione (fogli firma e prospetto riepilogativo delle prestazioni rese) relativa al servizio svolto dovranno pervenire all'Ufficio competente entro e non oltre il mese successivo a quello di erogazione del servizio al fine di consentire l'indispensabile e puntuale monitoraggio della spesa.

Certificazione di regolare esecuzione

Per il presente appalto si procederà a verificare la conformità delle prestazioni contrattuali in modalità semplificata ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 102 c. 2 del Codice degli appalti (D. Lgs n. 50/2016) mediante l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal DEC tecnico e confermata dal Responsabile Unico del Procedimento

Art. 7

Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Organismo assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m. e i.

Art. 8

Protocollo di Integrità di cui alla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015

L'Organismo si impegna a rispettare il protocollo di Integrità approvato da Roma Capitale in data 27 febbraio 2015, con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 40.



Con la sottoscrizione della presente Convenzione si intende accettato il "Protocollo di Integrità".
Come accettato [e sottoscritto] dall'operatore economico questi:

- 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 - 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;
- 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 con deliberazione G.C. n. 141 del 30.12.2016) 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: 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;

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;*

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. n. 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 competenti Autorità.

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'articolo 38, comma 1, lett. f) del Codice.

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.

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

Art. 9

Vigilanza e controllo sulle prestazioni erogate

1. 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.

2. 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.

Art. 10

Sanzioni

1. Nel caso vengano rilevate inadempienze o negligenze nell'erogazione del servizio, la Stazione Appaltante – ai sensi dell'art. 13 sopra richiamato - invierà un richiamo scritto all'Organismo affidatario, che dovrà formulare le opportune controdeduzioni e provvedere, entro 10 giorni dal ricevimento della



comunicazione, al ripristino della regolarità e correttezza nei rapporti prestazionali, anche con eventuali forme di ristoro nei confronti dell'assistito.

2. Nei casi in cui risultino reiterati comportamenti omissivi da parte degli Organismi gestori, la Stazione Appaltante dispone l'applicazione di penali calcolate in percentuale variabile dal 5% al 10% del corrispettivo dovuto sul fatturato complessivo del mese cui l'inadempienza si riferisce.

3. 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 di cui al comma precedente, la risoluzione di diritto dell'atto di intesa. Inoltre, in tali casi, la Stazione Appaltante deve darne comunicazione, dettagliata nei fatti e motivata nelle decisioni assunte, alla Commissione Tecnica Permanente, di cui all'art. 6 della Deliberazione n. 90/2005 che provvederà alle opportune valutazioni e possibili ulteriori sanzioni.

Art. 11

Norme finali

1. E' parte integrante ed essenziale della presente intesa l'offerta progettuale ed economica sottoscritta dall'Organismo.

2. Le spese di bollo e di registrazione della presente intesa, redatta in triplice copia di cui una per ciascuna delle parti ed una ai fini della registrazione, sono a carico dell'Organismo.

3. Per ogni controversia derivante dall'esecuzione dell'intesa è competente esclusivamente il Foro di Roma.

4. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

5. Per quanto non espressamente previsto dalla presente intesa si applicano le norme di cui artt. 1321 e seguenti del Codice Civile, nonché le altre norme vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

per l'Organismo

per Roma Capitale

.....

.....

Il sottoscritto nella qualità di Legale Rappresentante dell'Organismo dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e di tutti gli atti ivi richiamati ed, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti.

Per l'Organismo

.....