

## AVVISO PUBBLICO

**Ricognizione delle offerte progettuali degli Organismi accreditati al Registro Municipale ai fini del riconoscimento dell'idoneità per la realizzazione dei servizi di assistenza domiciliare S.I.S.M.I.F., S.A.I.S.A., S.A.I.S.H., Dimissioni protette, Progetto oncologico "Noi con Voi" e Centro Diurno Anziani Fragili (C.E.D.A.F.)**

### 1) PREMESSA

Con il presente Avviso Pubblico il Municipio Roma IX EUR, in conformità al dettato normativo di cui all'art. 5 della L. 328/2000 ed ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9, commi 9 e 10 del Regolamento Comunale per l'Accreditamento di Organismi operanti nei Servizi alla persona, approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 90/2005, nel rispetto di quanto previsto dalle Deliberazioni della Giunta Capitolina n. 355/2012 e n.191/2015

### INVITA

**gli Organismi accreditati al Registro Municipale** che operano nell'area di intervento dei Servizi alla persona quali, rispettivamente, Minori, Anziani, Disabili e Fragilità Sanitaria, a presentare offerte progettuali al fine dell'approvazione di un elenco di Organismi idonei alla gestione dei Servizi di seguito indicati:

1. Servizi di cura domiciliare rivolti agli anziani (SAISA)
2. Servizi di cura domiciliare rivolti ai cittadini con disabilità (SAISH)
3. Servizi di cura domiciliare rivolti a minori (SISMIF)
4. Servizio di Dimissioni Protette
5. Progetto "Noi con Voi" - Assistenza domiciliare di tipo sociale ai malati oncologici
6. Centro Diurno Anziani Fragili (CEDAF)

La presente ricognizione ha la **durata di 24 mesi** a decorrere dalla data di approvazione dell'elenco degli Organismi idonei.

L'affidamento dei servizi sarà regolato mediante la sottoscrizione di una Intesa Formale (Vedi Schemi **Allegato n. 3 relativo allo specifico servizio**) tra l'Amministrazione e gli Organismi gestori che abbiano presentato offerte idonee.

L'Intesa avrà la durata di **24 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione, ferma restando la possibilità di ricorrere all'art. 63, comma 5, del Codice dei contratti pubblici.

Tale possibilità è vincolata alla positiva verifica sull'andamento del servizio prestato.

Qualora ci si avvalga della proroga, l'Organismo aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Ai sensi dell'art.106, comma 11 del Codice dei Contratti Pubblici è ammessa la proroga, inoltre, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

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. n. 90/2005).

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.

Al termine della procedura di Ricognizione, come descritta nel presente Avviso, il Direttore della Direzione Socio Educativa procederà ad individuare, con apposito provvedimento, l'elenco degli Organismi la cui offerta progettuale è stata riconosciuta idonea, da apposita Commissione Giudicatrice, per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare, senza procedere a redigere graduatorie di merito.

La presente Ricognizione non impegna l'Amministrazione di Roma Capitale e l'affidamento dei Servizi è subordinato alla disponibilità dei fondi stanziati nel Bilancio municipale ed alla suddetta scelta dell'Organismo, per i servizi per i quali è previsto, praticata dagli utenti ai sensi dell'art. 10 della D.C.C. n. 90/2005. I servizi, le singole tipologie di intervento, le figure professionali richieste ed i piani di intervento attualmente affidati agli Organismi operanti nel Municipio Roma IX EUR sono indicati nell'**Allegato 1 - "Capitolato descrittivo e prestazionale"**.

## **2) REQUISITI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare offerte tutti gli Organismi accreditati al Registro Unico Cittadino – R.U.C. - ed iscritti al Registro del Municipio Roma IX EUR nell'Area relativa all'utenza cui è rivolto il servizio a cui intendono partecipare (Minori, Anziani, Disabili, Fragilità Sanitaria).

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 e art. 9, comma 9 della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 90/2005, ogni Organismo è ammesso a partecipare unicamente in forma individuale.

Ciascun Organismo dovrà presentare un plico distinto per ogni Servizio oggetto della procedura di ricognizione indetta dal Municipio IX EUR cui intende partecipare.

**2.1. A pena di esclusione** dalla Ricognizione, il plico generale dovrà essere sigillato e dovrà riportare al suo esterno le seguenti indicazioni:

- ✓ denominazione e natura giuridica dell'Organismo offerente, con relativo indirizzo, telefono, fax e posta elettronica certificata;
- ✓ dicitura: **"NON APRIRE – RICOGNIZIONE - Proposte progettuali per la realizzazione del servizio denominato ..... da parte di Organismi accreditati al Registro del Municipio Roma IX EUR"**.

**2.2.** il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio Roma IX EUR, sito in Viale Ignazio Silone 100 - 00143 Roma, **ENTRO E NON OLTRE le ore 12.00 del 26 giugno 2020** mediante consegna a mano oppure avvalendosi del Servizio Postale o a mezzo di agenzia di recapito.

Faranno fede allo scopo esclusivamente il timbro e l'ora apposti dall'Ufficio Protocollo.

**Le offerte tardive saranno escluse**, in quanto irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice dei Contratti.

**2.3** Il plico generale dovrà contenere al suo interno quanto segue:

➤ **BUSTA A:** debitamente sigillata, **a pena di esclusione**, e riportante la dicitura "**BUSTA A – Documentazione amministrativa**", dovrà contenere la seguente documentazione:

**a)** La **domanda di partecipazione (Allegato 2)** è impegnativa verso l'Amministrazione. Dovrà essere prodotta in originale, sottoscritta dal titolare o dal Legale Rappresentante dell'Organismo e corredata da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante.

**b)** 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, n. 445 e s.m.i.. 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.

**c)** La **sottoscrizione del Patto di Integrità (Allegati 6 e 7)** a norma dall'art.1, comma 17, della Legge n° 190/2012. È considerata causa di esclusione l'inosservanza del "Patto di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi partecipanti" approvato con D.G.C. n° 40 del 27 febbraio 2015 e modificato con D.G.C. n° 13 del 31/01/2020 di approvazione del PTPCT 2020/2021/2022.

L'adesione va espressa utilizzando l'Allegato 6 e firmando in ogni pagina il citato Patto di Integrità (Allegato 7).

**d)** Il **documento sintetico** nel quale riportare le soluzioni tecnologiche e le misure di sicurezza adottate per la protezione dei dati personali gestiti nell'ambito dei servizi oggetto della ricognizione.

➤ **BUSTA B:** debitamente sigillata, **a pena di esclusione**, e riportante la dicitura "**BUSTA B – Proposta progettuale**", dovrà contenere la seguente documentazione:

**a) Progetto**, redatto in **formato cartaceo** con numerazione progressiva, per un massimo di 20 pagine (escluse le copertine e l'indice analitico, non fronte-retro, formato A4, carattere Arial, dimensione 10, interlinea 1,5) e dovrà essere articolato con un indice analitico suddiviso in capitoli denominati come ciascun elemento di valutazione di cui ai punti A e AA dell'Allegato 4 di valutazione **relativo allo specifico servizio**. Dovrà, inoltre, indicare l'intestazione dell'Organismo, essere rilegato in un unico documento e sottoscritto dal Legale Rappresentante.

Il progetto dovrà essere prodotto, oltre che in formato cartaceo, anche **su supporto informatico (CD-ROM, DVD)**, in formato pdf, con contenuto massimo di 800 mb.

Sul supporto informatico, con pennarello indelebile, devono essere indicati in modo leggibile la dicitura "Offerta progettuale", la denominazione e la ragione sociale dell'Organismo e l'oggetto della presente Ricognizione.

Il Progetto, oltre al numero e alla tipologia dei piani di intervento che l'Organismo intende realizzare, dovrà tenere conto delle indicazioni sottostanti, esplicitando tutti quegli elementi essenziali che saranno oggetto di valutazione dall'apposita Commissione.

Il Progetto dovrà essere, quindi, elaborato tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio richiesto secondo le modalità sancite dalle D.G.C. n° 355/2012 e n°191/201 e secondo quanto indicato nel Capitolato.

**b) L'elenco nominativo del personale** previsto per lo svolgimento del servizio, specificando per ciascun operatore: il ruolo ricoperto con la relativa qualifica professionale, i mesi di esperienza specifica nel settore oggetto di ricognizione.

L'elenco del personale dovrà essere redatto utilizzando il seguente schema:

N.	Cognome	Nome	RUOLO	Titolo di studio / Qualifica professionale	Esperienza lavorativa espressa in mesi
1					

**b1) I *curricula***, redatti unicamente secondo il formato europeo, dovranno riportare la disponibilità degli interessati ad operare nel settore oggetto della ricognizione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ed essere sottoscritti dagli interessati.

La valutazione del personale dell'Organismo avverrà sulla base dei criteri riportati degli Allegati 4 e seguenti, **punto B "Figure professionali"**.

**c) La scheda informativa (Allegato 5)**, compilata in ogni sua parte, da sottoporre ai cittadini che vogliano operare una scelta ragionata e consapevole dell'Organismo. La scheda, quindi, dovrà essere redatta con un linguaggio chiaro e di facile comprensione opportunamente calibrato sull'utenza che lo deve utilizzare.

**d) Attestazioni** comprovanti il lavoro di rete.

➤ **BUSTA C:** debitamente sigillata, **a pena di esclusione**, e riportante la dicitura "**BUSTA C – Offerta Economica**", dovrà contenere la seguente documentazione:

**a) Offerta economica** redatta utilizzando lo schema riassuntivo seguente e riportante le indicazioni contenute nell'**Allegato 4 relativo allo specifico servizio**, punto C:

- ✓ C1.1 - costi del personale (costo del coordinamento e costo degli operatori);
- ✓ C1.2 - costi di gestione;
- ✓ C2 - indicazione di eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione allo specifico servizio offerto: ad es. trasporto per accompagnamento a centri di terapia e visite mediche, gite e/o attività culturali, incremento degli interventi domiciliari.

**GRIGLIA DA UTILIZZARE PER L'OFFERTA ECONOMICA RELATIVA AI SERVIZI DOMICILIARI SAISA, SAISH, SISMIF, Dimissioni Protette e "Noi con Voi"**

<b>C1.1 Costi del personale attività individuali</b>				
<b>Ruolo ricoperto</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Inquadramento contrattuale CCNL</b>	<b>Costo orario</b>	<b>Note</b>
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>				

<b>C1.1 Costi del personale attività di gruppo</b>				
<b>Ruolo ricoperto</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Inquadramento contrattuale CCNL</b>	<b>Costo orario</b>	<b>Note</b>
<b>Contributo accompagnamento (2%)</b>				
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>			<b>€</b>	

<b>C1.2 Costi di gestione</b>	
✓	€
✓	€
✓	€
✓	€
✓	€
✓	€
✓ Oneri per la sicurezza	€
di cui oneri per la fornitura di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale)	€
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>	<b>€</b>
<b>Incidenza percentuale DEI COSTI DI GESTIONE sul costo complessivo</b>	

<b>Costo orario della prestazione omnicomprensivo per attività individuale</b>	<b>€</b>
Regime IVA applicabile	
<b>TOTALE IVA INCLUSA</b>	<b>€</b>

<b>Costo orario della prestazione omnicomprensivo per attività di gruppo</b>	€
Regime IVA applicabile	
<b>TOTALE IVA INCLUSA</b>	€

<b>C2 Eventuali risorse e/o servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa</b>

Allegare le tabelle contrattuali di riferimento

**GRIGLIA DA UTILIZZARE PER L'OFFERTA ECONOMICA RELATIVA AL CENTRO DIURNO ANZIANI FRAGILI**

<b>C1.1 Costi del personale</b>					
<b>n° Operatori e qualifica</b>	<b>Livello</b>	<b>Costo orario CCNL</b>	<b>n° ore settimanali</b>	<b>Costo mensile</b>	<b>Costo totale comprese indennità</b>
<b>Totale</b>					

<b>C1.2 Costi di gestione</b>		
<b>Tipo spesa</b>	<b>Importo Mensile</b>	<b>Importo Complessivo</b>
<b>Totale</b>		

<b>Costo procapite/prodie offerto</b>	€
Regime IVA applicabile	
Totale IVA inclusa	€

<b>C2 Eventuali risorse e/o servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa</b>

Allegare le tabelle contrattuali di riferimento

Il Piano Finanziario potrà indicare, rispettivamente per l'assistenza individuale e di gruppo, la descrizione analitica dei costi e delle eventuali risorse e/o servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa.

**Non saranno riconosciute idonee le offerte progettuali con costi superiori a quelli stabiliti dall'Amministrazione con la D.G.C. n. 191/2015 come aggiornati dal Decreto Direttoriale n.7 del 17 febbraio 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.**

Per l'attività di gruppo dei servizi SISMIF, SAISA e SAISH le figure professionali saranno gli operatori sociali del livello corrispondente alla tipologia del servizio espletato e il rapporto utente/operatore è fino a **1/5**.

Ai fini della quantificazione del costo unitario orario pro-capite dell'attività di gruppo sarà preso a riferimento il costo orario unitario complessivo diviso per il rapporto con il numero di utenti (rapporto massimo educatore/minori o operatore/utenti = 1/5).

Ai fini della valutazione, ai sensi dell'art. 97 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'adeguatezza e sufficienza dell'offerta economica rispetto al costo del lavoro, il costo orario dell'operatore non si deve discostare in modo evidente dai costi medi del Lavoro indicati nelle Tabelle predisposte dal Ministero del Lavoro in base ai valori previsti dalla contrattazione collettiva, tale che possa dubitarsi della congruità dell'offerta, quando la discordanza sia considerevole ed ingiustificata (Consiglio di Stato Sezione Terza n. 3329 del 03 luglio 2015, Consiglio di Stato sezione Terza n. 2252 del 15 maggio 2017).).

### **3) SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dall'art. 52, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 56/2017, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale **con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica**, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **4) VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PROGETTUALI**

Il controllo della documentazione amministrativa sarà svolto dal R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento, oppure da un seggio di gara nominato con provvedimento dirigenziale che procederà, nella prima seduta pubblica (eventualmente organizzata anche in videoconferenza) a verificare il rispetto dei termini di presentazione dei plichi e l'integrità degli stessi.

Successivamente, il R.U.P. o il seggio di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione contenuta all'interno della **BUSTA A** e della **BUSTA B**;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

Con apposito provvedimento saranno determinate le esclusioni e le ammissioni alle fasi successive della procedura di Ricognizione.

Dopo la verifica della documentazione, sarà nominata, con determinazione dirigenziale, una Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte progettuali.

La Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e del personale da impiegare di cui alla Busta B, con assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e sottocriteri di cui agli **Allegati n. 4 e seguenti**.

Trattandosi di una procedura di selezione per il riconoscimento dell'idoneità, non saranno applicati criteri di tipo comparativo tra le offerte progettuali presentate.

Conclusa la valutazione relativa alla busta B, la Commissione convoca la seduta pubblica nella quale dà lettura dei punteggi attribuiti quale somma del punteggio per i criteri A, AA e B ed apre la busta C – Offerta Economica, per il riscontro della documentazione in essa contenuta.

A riscontro avvenuto, la Commissione chiude la seduta pubblica e prosegue, in seduta riservata, la valutazione dell'offerta economica.

Ai lavori del seggio di gara e della Commissione, in seduta pubblica, (eventualmente organizzata anche in videoconferenza), potranno presenziare i Legali Rappresentanti degli Organismi concorrenti alla gara specifica o persona munita di delega e fotocopia del documento d'identità del Legale Rappresentante.

Le date e gli orari delle sedute pubbliche, e/o eventuali variazioni, verranno comunicate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Municipio Roma IX EUR.

**L'idoneità è conseguita a seguito del raggiungimento dei seguenti punteggi minimi:**

- ✓ **54/90** quale somma del punteggio per i criteri A, AA e B della scheda **Allegato 4**;
- ✓ **60/100** quale punteggio complessivo.

A conclusione della valutazione sarà stilato un elenco degli Organismi idonei.

#### **5) AFFIDAMENTO**

Il rapporto contrattuale con l'Organismo sarà regolato dall'Intesa Formale di cui all'**Allegato 3 relativo allo specifico servizio**.



Per il servizio S.I.S.M.I.F., l'affidamento dei Progetti Educativi Individualizzati avverrà sulla base delle valutazioni del Servizio Sociale municipale, così come previsto nella D.G.C. n°191/2015.

Per tutti gli altri servizi oggetto della presente Ricognizione, l'affidamento dei piani di intervento individuali avverrà sulla base della scelta dell'utente.

Trascorso il periodo di un anno, è facoltà dell'utente richiedere il cambio dell'Organismo.

Per motivi eccezionali l'utente, dopo almeno 6 mesi dalla sottoscrizione del pacchetto, può richiedere il cambio dell'ente gestore, previa verifica del referente del Servizio Sociale.

## **6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), s'informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente procedura di gara è il Direttore del Municipio Roma IX EUR.

I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla presente procedura di gara, nel rispetto degli obblighi di legge e in esecuzione di misure contrattuali o precontrattuali. In particolare, ai fini dell'espletamento delle procedure di gara, i dati trasmessi (compreso eventuali dati relativi a condanne penali o reati) saranno sottoposti all'esame della Commissione di gara affinché venga valutata l'ammissibilità dell'offerta presentata e dei requisiti di partecipazione; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio dell'Amministrazione appaltante (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di gara.

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati si rinvia alla specifica informativa allegata (art.13 del Regolamento UE 2016/679).

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al R.P.D. all'indirizzo: [protocollo.municipioroma09@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.municipioroma09@pec.comune.roma.it)

Il concorrente è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante la partecipazione alla procedura e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 eventualmente applicabili.

## 7) ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONI

Ferme restando le disposizioni contenute nella Legge n. 241/1990 e s.m.i. e nel D.Lgs. 50/2016 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'**Ufficio Relazioni con il Pubblico del Municipio Roma IX EUR** con sede in Roma, Viale Ignazio Silone snc – I ponte, tel. 06 69612389/393, nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle ore 8,30 alle ore 12,30; il martedì e il giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 16,00.

In caso di sospensione delle attività di sportello, le domande di accesso documentali possono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

[protocollo.municipioroma09@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.municipioroma09@pec.comune.roma.it)

(nella domanda si chiede di indicare anche un indirizzo non PEC).

La D.C.C. n° 90/2005, la D.G.C. n° 355/2012 e la D.G.C. n° 191/2015 possono essere scaricate dal sito internet del Comune di Roma.

Portale istituzionale [www.comune.roma.it](http://www.comune.roma.it)

L'esito delle ricognizioni sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito del Municipio Roma IX Eur <https://www.comune.roma.it/web/it/municipio-ix.page>.

## 8) RICHIESTA DI CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla procedura mediante la proposizione di quesiti da inoltrare all'indirizzo Pec [protocollo.municipioroma09@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.municipioroma09@pec.comune.roma.it), almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice dei contratti, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni lavorativi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito del Municipio Roma IX EUR.

**Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

## 9) PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, Via Flaminia 189 – 00196 Roma.

## 10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Funzionario Amministrativo Tiziana Maffei.

Il Direttore di Direzione Socio Educativa  
Luca Di Maio