

AVVISO PUBBLICO**RICOGNIZIONE SERVIZI SAISA, SAISH, SISMIF**

Ai sensi delle deliberazioni C.C. 90/2005, G.C. 355/2012 e G.C. n. 191/2015.

Invito a presentare proposte progettuali per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare da parte di Organismi accreditati al Registro Municipale per il riconoscimento dell' idoneità

Con il presente Avviso Pubblico, approvato con Determinazione Dirigenziale rep. n. CU/672/2024, il Municipio Roma XV invita gli Organismi accreditati presso il Registro Municipale per l'area ANZIANI – DISABILI – MINORI, a presentare offerte progettuali per i servizi di cura domiciliare

- Servizio per l'assistenza e l'integrazione Sociale della persona anziana - SAISA,
- Servizio per l'assistenza e l'integrazione sociale della persona con disabilità – SAISH,
- Servizio di integrazione sociale del minore in famiglia – SISMIF –

al fine dell'approvazione di un elenco di Organismi idonei allo svolgimento dei servizi di cui sopra, a norma dell'art. 9, commi 9 e 10, della Deliberazione C.C. n. 90/2005 e nel rispetto di quanto previsto con Deliberazione G.C. 355/2012 e successiva Deliberazione G.C. n. 191/2015.

La presente Ricognizione avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione degli elenchi di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2010;

Nel rispetto di quanto stabilito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2010, non è prevista la predisposizione di graduatoria ma di un elenco degli Organismi risultati idonei.

L'affidamento dei piani di intervento individuali SAISH e SAISA avverrà sulla base della scelta operata dall'utente o dai suoi familiari.

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

L'affidamento dei progetti educativi individualizzati SISMIF avverrà sulla base delle valutazioni del Servizio Sociale Municipale così come previsto dalla Deliberazione G.C. n. 191/2015.

I servizi di cura domiciliare saranno regolati mediante un'Intesa formale (Allegato B) tra Il Municipio e gli enti gestori, cui seguiranno i piani di intervento affidati.

Oggetto della Ricognizione

- SAISA

Costituiscono oggetto della Ricognizione le offerte progettuali per la realizzazione di Piani di intervento SAISA (Servizio per l'autonomia e l'integrazione sociale della persona anziana) dell'utenza in carico al Municipio Roma XV.

I Piani di intervento SAISA attualmente affidati agli Organismi operanti nel Municipio Roma XV sono n° 159 così suddivisi:

Tipologia : assistenza individuale con i seguenti livelli di intensità assistenziale

n. 12 con **alta** intensità

n. 72 con **medio/alta** intensità

n. 70 con **media** intensità

n. 5 con **bassa** intensità

Tipologia : assistenza di gruppo

VALORE ECONOMICO

Il costo orario applicato ai Piani di intervento sopra indicati è regolato ai sensi della Deliberazione della Giunta Capitolina n. 191/2015.

- SAISH

Costituiscono oggetto della Ricognizione le offerte progettuali per la realizzazione di Piani di intervento SAISH (Servizio per l'autonomia e l'integrazione sociale della persona con handicap) dell'utenza in carico al Municipio Roma XV.

I Piani di intervento SAISH attualmente affidati agli Organismi operanti nel Municipio Roma XV sono n° 199, così suddivisi:

Tipologia: assistenza individuale (153 utenti) con i seguenti livelli di intensità assistenziale :

n. 60 con **alta** intensità

n. 76 con **medio/alta** intensità

n. 51 con **media** intensità

n. 12 con **bassa** intensità

Tipologia : assistenza di gruppo (totale 4 utenti) con i seguenti livelli di intensità assistenziale:

n. 4 con **media** intensità

Tipologia: individuale + gruppo (totale 30 utenti) con i seguenti livelli di intensità assistenziale:

n. 30 con **medio/alta** intensità

VALORE ECONOMICO

Il costo orario applicato ai Piani di intervento sopra indicati è regolato ai sensi della Deliberazione della Giunta Capitolina n. 191/2015.

All'interno dell'accreditamento dei servizi domiciliari per la disabilità potranno essere inserite attività destinate ad effettuare interventi per quanto attiene l'area Dopo di Noi di cui alla Legge 22 giugno 2016 n. 112 "Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare" e la presentazione delle offerte progettuali relative alle linee guida regionali approvate con D. G. R. n. 454 del 25.07.2017 con riferimento alle azioni previste ai punti a) e c) . si prevedono:

a) Percorsi di accompagnamento per l'uscita dal nucleo familiare di origine – “gruppo di convivenza transitoria” attraverso percorsi di conoscenza e valutazione delle preferenze e delle scelte del beneficiario per progettare i sostegni da mettere in atto a partire dalle sue aspirazioni e preferenze.

b) Programmi di accrescimento della consapevolezza e per l'abilitazione e lo sviluppo delle competenze per favorire l'autonomia delle persone con disabilità grave e una migliore gestione della vita quotidiana

- **SISMIF**

Costituiscono oggetto della Ricognizione le offerte progettuali per la realizzazione di Piani di intervento SISMIF (Servizio di integrazione e sostegno ai minori in famiglia) dell'utenza in carico al Municipio Roma XV.

I Piani di intervento SISMIF attualmente affidati agli Organismi operanti nel Municipio Roma XV sono n° 55, così suddivisi:

Tipologia: assistenza individuale con i seguenti livelli di intensità assistenziale

(totale 48):

n. 2 con **alta** intensità

n. 32 con **media** intensità

n. 21 con **bassa** intensità

Tipologia : assistenza di gruppo

VALORE ECONOMICO

Il costo orario applicato ai Piani di intervento sopra indicati è regolato ai sensi della Deliberazione della Giunta Capitolina n. 191/2015.

La suddetta elencazione dei Piani di intervento attualmente in essere è da considerarsi indicativa, in quanto potrebbe essere oggetto di variazioni in relazione al mutare delle esigenze specifiche e

generali degli utenti, compatibilmente con eventuali ulteriori risorse aggiuntive a disposizione del Municipio ed all'accesso di ulteriori utenti beneficiari del Servizio di ogni specifica area.

Per attività di gruppo si intendono attività di socializzazione effettuate in spazi verdi, nel quartiere, in luoghi di incontro (cinema, spazi attrezzati, biblioteche, luoghi di incontro aperti al pubblico o luoghi istituzionali quali palestre, scuole, istituti religiosi, ecc) o in locali messi a disposizione dall'Organismo, facilmente raggiungibili con i mezzi pubblici e privi di barriere architettoniche. Di tali locali dovrà essere indicato il titolo all'utilizzo, fornendo un elaborato planimetrico e copia del titolo di disponibilità.

Inoltre nell'offerta progettuale, in caso di locali privati messi a disposizione dall'organismo, dovrà essere fornita una relazione asseverata da parte di un tecnico abilitato, riguardante l'idoneità di detti locali e l'assolvimento dei predetti oneri di legge in cui sarà dichiarata:

- la conformità dei luoghi ai titoli edilizi ed agibilità;
- la conformità degli impianti
- la conformità dei luoghi alla legge sull'abbattimento delle barriere architettoniche
- la conformità alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza e alle norme antincendio,

unitamente ad una liberatoria nei confronti del Municipio.

Attività aggiuntive:

Al fine di garantire interventi più rispondenti alle esigenze dell'utenza, rilevati anche nel corso dei lavori preparatori alla redazione del Piano Sociale Municipale, agli organismi viene richiesta l'adesione ad attività/interventi aggiuntivi quali:

1) Organizzazione e partecipazione ad eventi minimo mensili di socializzazione che prevedano il coinvolgimento di tutta l'utenza seguita anche da altri organismi, delle famiglie e delle persone in lista d'attesa.

Si chiede di dettagliare le possibili attività, l'organizzazione e la sostenibilità dell'azione senza costi aggiuntivi, documentando eventuali accordi di rete funzionali alla realizzazione delle stesse.

2) Collaborazione con la rete delle strutture sportive del territorio, al fine di prevedere attività specifiche da includere nel Piano di Intervento Individuale.

Si chiede di documentare eventuali accordi di rete per l'inclusione sportiva degli utenti.

3) Prevedere la possibilità di attivazione di interventi flessibili al fine di rispondere in tempi brevi ad eventuali esigenze di urgenza o gravità con attivazione anche in orari notturni o festivi.

Si chiede di dettagliare le modalità, l'organizzazione prevista e l'eventuale costo orario aggiuntivo.

4) Interventi di accompagnamento e trasporto:

Si chiede di descrivere possibili modalità di accompagnamento dell'utenza previste dal Piano Individuale con indicazione specifica dei costi e della loro imputazione e copertura assicurativa.

5) Per quanto attiene le attività di gruppo, si chiede di dettagliare tempi, modalità, costi e luoghi di svolgimento.

6) eventuali altre azioni aggiuntive con la specifica delle modalità e di costi aggiuntivi a carico dell'utenza

Al fine di valorizzare le specificità dell'Organismo nonché di calibrare l'assistenza domiciliare in base alle esigenze preminenti degli utenti, consentendo agli stessi di operare una scelta mirata tra i vari Organismi, l'offerta tecnica dovrà mettere in luce, tra le prestazioni indicate nella D.G.C. 355/2012 e relativi allegati, quelle per le quali l'Organismo si contraddistingue per innovazione e specializzazione.

Presentazione delle offerte

Possono partecipare al presente Avviso Pubblico per uno o più servizi SAISA/ SISMIF/ SAISH gli Organismi iscritti al Registro Unico Cittadino per il Municipio Roma XV.

Ogni plico dovrà contenere:

- **BUSTA A** debitamente sigillata e contenente la domanda di partecipazione con indicazione del/dei servizi e la documentazione amministrativa **o attestazione che tutta la documentazione richiesta e aggiornata è già in possesso della Direzione Socio Educativa del Municipio XV;**
- **BUSTA B** debitamente sigillata e contenente la busta o le buste distinte per servizio con inclusi: il progetto/offerta tecnica, l'elenco del personale e i curricula debitamente sottoscritti, il Piano Finanziario;

Busta A: Domanda e documentazione

La Busta A dovrà contenere:

- a) **Domanda di partecipazione**, come da **facsimile Allegato A** da riprodursi su carta intestata dell'Organismo, prodotta in originale e sottoscritta dal legale rappresentante, corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo in corso di validità.
- b) **Copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo** e atti successivi aggiornati **se non già in possesso dell'Amministrazione;**
- c) **Elenco Direttivo** come da **FORMAT facsimile Allegato C.**
- d) **Dichiarazione, a pena di esclusione,** del/i legale/i rappresentante 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. 77 del 21 marzo 2024.

- e) **Copia del “Protocollo di Integrità”** di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 77 del 21 marzo 2024 debitamente sottoscritta su ogni pagina dal/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma (**Allegato D**);
- f) **Sottoscrizione Informativa Privacy – Allegato E**;
- g) **Sottoscrizione Modello titolarità effettiva – Allegato F**;
- h) **Sottoscrizione Modello dichiarazione clausola ex art. 1456 cc. - Allegato G**;
- i) **Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. relativa ai requisiti richiesti, attestante e comprendente i seguenti punti:**
1. il nome, la ragione sociale, la sede (legale ed operativa) e la legale rappresentanza dell’Organismo;
 2. il n. di partita IVA e Codice Fiscale;
 3. il regime fiscale prescelto o dovuto;
 4. l’iscrizione in appositi albi o registri, ove prescritti da disposizioni di legge o regolamenti nazionali o regionali;
 5. il tipo di contratto applicato e del livello di inquadramento del personale impiegato nelle attività, con riferimento alla Deliberazione G.C. 355/2012 e alla Deliberazione G.C. 191/2015.
A tale proposito, richiamandone i contenuti, si prende atto del Verbale di accordo prot. QE n. 125540 del 27 novembre 2023, intercorso tra il Dipartimento Politiche Sociali e Salute di Roma Capitale, l’Assessore alle Politiche Sociali e le sigle sindacali.
 6. di essere in regola con le disposizioni di cui alla legge n. 68/99 in materia di assunzioni obbligatorie;
 7. del rispetto integrale della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 135/2000 “Determinazioni degli indirizzi in ordine ad Appalti ed Aziende, Consorzi, Cooperative, Associazioni”, del suo successivo Regolamento D.C.C. N. 259/2005 e della vigente normativa in materia di C.C.N.L. del settore, nonché degli adempimenti di ogni obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa e di avere aperto le posizioni previdenziali ed assicurative di seguito specificate:
 - INPS : sede di matricola n.....
 - INAIL : sede di.....matricola n.....
 8. di avere lavoratori dipendenti nel numero di.....
oppure di non avere lavoratori dipendenti;
 9. di non essere inadempiente all’obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento (riferibili ad enti del settore pubblico) per un ammontare complessivo pari almeno a € 10.000,00 ai sensi dell’art. 48-bis del DPR n. 602/73;

10. di essere in regola con la disciplina in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
11. di aver provveduto e di provvedere a tutti gli adempimenti prescritti dal Regolamento 679/2016/UE) in materia di protezione dei dati;
12. Il n° iscrizione presso l'ufficio del registro CC.I.A.A.;
13. che nel suddetto registro non risulti iscritta, per la relativa posizione anagrafica, alcuna dichiarazione di procedura concorsuale ai sensi della normativa vigente in materia;
14. l'inesistenza di cause di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;
15. la condizione di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. N. 36/2023 ;
16. di avere tra i propri fini istituzionali quello di operare nel settore di intervento oggetto della presente Ricognizione;
17. che il personale adotterà il codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale.
18. dichiarazione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012 (legge anticorruzione) circa la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, pena l'esclusione dalle procedure di affidamento nel caso in cui emerga la predetta situazione.
19. di aver adempiuto a quanto richiesto dal D.Lgs n. 39 del 04/03/2014 art. 25-bis "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" (da produrre solo per i Servizi SISMIF e SAISH per minori).
20. dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge.190/2012, 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 secondo grado) tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina;
 - oppure di essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità - entro il secondo grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione capitolina, specificando nella forma più chiara e dettagliata possibile le generalità dei soggetti interessati ed i rispettivi dati anagrafici, nonché il grado di parentela e/o affinità.

21. dichiarazione di impegno ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dalla Legge n. 136/2010 come integrata dalla Legge 217/2010 ed a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati e delle informazioni in essa contenute;
22. 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 al rispetto dei diritti del cittadino-utente di cui all'art. 10 della deliberazione C.C. n. 90/20015;
23. di aver preso visione ed accettare le condizioni contenute nel presente Avviso.
24. di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni indicate nello Schema di Intesa Formale ALLEGATO B;
25. che il costo del servizio è congruo e coerente in rapporto alla quantità ed alla qualità delle attività e dei servizi proposti.
26. dichiarazione di impegno, del titolare o del legale rappresentante o di altra persona munita di specifici poteri di firma, a stipulare Polizza di Assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone e cose, derivante dalla realizzazione del servizio in qualsiasi ambito sia espletato, sollevando il Municipio Roma XV da qualsiasi pretesa, azione, domanda, molestia od altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione del servizio in oggetto. Si impegna, quindi, a stipulare una Polizza Assicurativa per responsabilità civile verso terzi con massimale di copertura non inferiore ad € 3.000.000,00 ed una Polizza Infortuni per gli utenti del servizio, entrambe a copertura dell'intero periodo.
27. Dichiarazione al fine della verifica antipantouflage, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 1 comma 9 lettera e) della Legge 190/2012 verrà chiesto agli organismi che risulteranno affidatari quanto previsto dalla normativa citata.

l) Fotocopia di un **documento di identità**, in corso di validità, del Regale Rappresentante che ha sottoscritto la dichiarazione.

m) **C.D** contenente la suddetta documentazione scansionata in formato PDF. Sul supporto informatico, con pennarello indelebile, devono essere indicati in modo leggibile la denominazione e la ragione sociale dell'Organismo e l'oggetto della Ricognizione.

Busta B – Offerta Progettuale e Piano Finanziario

La busta B dovrà contenere i documenti di seguito indicati:

a - Il progetto, sottoscritto su ogni pagina dal legale rappresentante, rilegato in un unico documento, con numerazione progressiva e così formulato:

- indicazione della denominazione dell'Organismo in ogni pagina;



- articolazione del contenuto secondo l'ordine delle voci elencate nella Tabella "Criteri di Valutazione" (fino ad un massimo di 10 pagine fronte/retro, esclusi copertina ed indice).

Non sono comprese nel numero di pagine sopra indicate: la documentazione relativa al personale, la scheda informativa (massimo una pagina fronte/retro), le attestazioni di rete ed il piano finanziario e la documentazione (planimetria) relativa ad eventuali locali messi a disposizione.

L'Organismo dovrà indicare il numero e la tipologia dei Piani di intervento che è disponibile a realizzare in base a quanto indicato per il relativo target di riferimento ed eventuali altre disponibilità

b - Elenco del personale sottoscritto dal legale Rappresentante

A tale proposito, richiamandone i contenuti, si prende atto del Verbale di accordo prot. QE n. 125540 del 27 novembre 2023, intercorso tra il Dipartimento Politiche Sociali e Salute di Roma Capitale, l'Assessore alle Politiche Sociali e le sigle sindacali.

C.D contenente la suddetta documentazione scansionata in formato PDF. Sul supporto informatico, con pennarello indelebile, devono essere indicati in modo leggibile la denominazione e la ragione sociale dell'Organismo e l'oggetto della Ricognizione.

per il Servizio SAISA e SAISH distinto in:

- **Personale qualificato** con l'indicazione della qualifica professionale/titolo prevista per lo svolgimento dell'Assistenza Domiciliare, di cui alla deliberazione G.C.n. 355/2012 e n. 191/2015.

Fac-simile "ELENCO DEL PERSONALE QUALIFICATO"

Nominativo	Ruolo	Qualifica / Titolo	Mesi di esperienza

- **Personale non qualificato** con l'indicazione dell'esperienza in anni nei servizi di Assistenza Domiciliare.

Fac-simile "ELENCO DEL PERSONALE NON QUALIFICATO"

Nominativo	Ruolo	Esperienza in mesi

per il Servizio SISMIF distinto in:

- **Educatori Professionali** addetti all'Assistenza Domiciliare, ai sensi della deliberazione G.C.n. 355/2012 e n. 191/2015

Fac-simile "ELENCO DEGLI EDUCATORI PROFESSIONALI"

Nominativo	Ruolo	Mesi di esperienza

- **Altro Personale qualificato** (assistenti dell'infanzia, mediatore culturale, psicologo, assistente domiciliare) con l'indicazione dell'esperienza in anni nell'assistenza domiciliare SISMIF.

Fac-simile "ELENCO DI ALTRO PERSONALE QUALIFICATO"

Nominativo	Qualifica/Titolo	Esperienza in mesi

Detto elenco dovrà essere corredato da una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la congruità tra il numero di ore annue complessivo dei piani di intervento proposti (calcolato al massimo delle ore previste dalle Deliberazioni G.C.n. 355/2012 e n. 191/2015 per ciascun livello assistenziale) ed il numero di operatori impiegati, facendo riferimento al numero di ore mediamente lavorate in un anno come previsto dal CCNL delle cooperative sociali vigente (ore annue complessivamente proposte / ore annue mediamente lavorate previste dal CCNL)

c - Nominativo del Responsabile/Coordinatore con l'indicazione dell'esperienza specifica rispetto al target di riferimento nei servizi di assistenza domiciliare espressa in mesi;

d - Curricula, allegati agli elenchi di cui sopra, in formato Europeo, del personale proposto (SAISA, SAISH e SISMIF). Ciascun curriculum dovrà riportare la disponibilità ad operare nel settore oggetto della Ricognizione e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, il tutto sottoscritto dall'interessato con allegata copia del documento di identità

e - Scheda informativa finalizzata alla consultazione da parte degli utenti, riguardante il servizio di assistenza domiciliare con l'indicazione delle eventuali risorse proprie messe a disposizione dall'Organismo e le azioni aggiuntive dettagliate

f - Attestazioni comprovanti il lavoro di rete.

g - Piano finanziario, declinato secondo l'ordine dei sottocriteri di valutazione.

Criteri di valutazione

L'idoneità delle offerte progettuali presentate sarà valutata da una Commissione Tecnico-Amministrativa. La valutazione avverrà con riferimento ai criteri e sotto criteri di seguito indicati, ed ai rispettivi punteggi massimi attribuiti.

TABELLA di VALUTAZIONE SERVIZI SAISA e SAISH

MAX 100 PUNTI

Criteria	sottocriteri	punteggio
1) Organizzazione e articolazione del servizio. Sarà oggetto di valutazione qualitativa la completezza e la funzionalità del modello organizzativo che l'organismo intende adottare per la gestione del Servizio in relazione alle diverse tipologie di intervento con riferimento a:	a) Descrizione del modello organizzativo e articolazione dell'èquipe da 0 a max 5 punti	da 0 fino a max punti 40
	b) Aggiornamento e formazione del personale frequenza e percentuale di operatori coinvolti da 0 a max 5 punti	
	c) Presenza e frequenza della supervisione e percentuale di operatori coinvolti da 0 a max 5 punti	
	d) Azioni, prestazioni e attività proposte in relazione alle diverse tipologie di intervento <u>individuale</u> finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Deliberazione 355/2012 e ss.mm.ii. da 0 a max punti 10	
	e) Azioni, prestazioni e attività proposte in relazione alle diverse tipologie di intervento <u>di gruppo</u> finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Deliberazione 355/2012 e ss.mm.ii. (incluso Dopo di Noi) da 0 a max punti 10	
	f) Strumenti adottati per il monitoraggio e la valutazione del Piano di Intervento con l'individuazione di un set di indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti da 0 a max punti 5	
2) Risorse professionali:		



<p>valutazione quantitativa con riferimento a:</p>	<p>Esperienza professionale del responsabile/coordinatore del servizio nel settore dell'assistenza domiciliare per il target di riferimento. Valutazione quantitativa: 0,1 per ogni mese di coordinamento effettuato fino ad un max di 10 punti (N.B. inserire il curriculum con INDICATI I MESI di effettivo svolgimento del ruolo di coordinatore per il settore dell'assistenza domiciliare per il target di riferimento)</p>	<p>da 0 fino a max punti 10</p>
<p>4) Azioni innovative e aggiuntive come da pag 4 del presente Avviso</p>	<p>a) Organizzazione e partecipazione ad eventi minimo mensili di socializzazione che prevedano il coinvolgimento di tutta l'utenza seguita anche da altri organismi, delle famiglie e delle persone in lista d'attesa. Si chiede di dettagliare le possibili attività, l'organizzazione e la sostenibilità dell'azione senza costi aggiuntivi, documentando eventuali accordi di rete funzionali alla realizzazione delle stesse fino ad un max di 10 punti</p>	<p>da 0 fino a max punti 45</p>
	<p>b) Collaborazione con la rete delle strutture sportive del territorio, al fine di prevedere attività specifiche da includere nel Piano di Intervento Individuale. Si chiede di documentare eventuali accordi di rete per l'inclusione sportiva degli utenti. fino ad un max di 10 punti</p>	
	<p>c) Prevedere la possibilità di attivazione di interventi flessibili al fine di rispondere in tempi brevi ad eventuali esigenze di urgenza o gravità con attivazione anche in orari notturni o festivi. Si chiede di dettagliare le modalità, l'organizzazione prevista e l'eventuale costo orario aggiuntivo. fino ad un max di 10 punti</p>	



	<p>d) Interventi di accompagnamento e trasporto:</p> <p>Si chiede di descrivere possibili modalità di accompagnamento dell'utenza previste dal Piano Individuale con indicazione specifica dei costi e della loro imputazione e copertura assicurativa.</p> <p>fino ad un max di 10 punti</p>	
	<p>e) eventuali altre azioni aggiuntive con la specifica delle modalità e di costi aggiuntivi a carico dell'utenza con particolare attenzione a:</p> <p>solitudine relazionale</p> <p>utenza straniera</p> <p>fino ad un max di 5 punti</p>	
5) Piano finanziario	<p>a) Analisi dei costi</p> <p>sarà oggetto di valutazione qualitativa la chiarezza, la descrizione analitica del piano finanziario e nella quale dovranno essere dettagliati</p> <ul style="list-style-type: none"> • costo del lavoro degli operatori (riferimenti normativi) • costo delle spese generali di gestione • altre voci eventuali 	da 0 fino a max punti 5

l'assegnazione dei coefficienti da applicare agli elementi qualitativi dell'offerta progettuale relativamente ai punti 1) a) b) c) d) e) f) g) , 5) a) sarà effettuata secondo il metodo aggregativo compensatore considerando la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai commissari

I coefficienti nell'ambito delle valutazioni discrezionali, verranno determinati secondo I seguenti range di attribuzione:

Ottimo (allorquando la proposta progettuale del concorrente risulti esaustiva, integrale, concretamente attuabile, chiara, dettagliata, completa, coerente e articolata rispetto al Servizio di riferimento)	1,00
Distinto (allorquando la proposta progettuale del concorrente risulti esaustiva, integrale, concretamente	0,90

attuabile, chiara, dettagliata, completa, coerente ma poco articolata rispetto al Servizio di riferimento)	
Buono (allorquando la proposta progettuale del concorrente risulti rispetto al Servizio di riferimento complessivamente buona ma non pienamente articolata e dettagliata ovvero non rispondente per la totalità degli elementi)	0,80
Discreto (allorquando la proposta progettuale del concorrente risulti rispetto al Servizio di riferimento in modo complessivamente discreta sebbene carente di dettagli e articolazioni operative.)	0,70
Sufficiente allorquando la proposta progettuale del concorrente risulti rispetto al Servizio di riferimento in modo complessivamente sufficiente sebbene priva di dettagli e di articolazioni operative.	0,60
Insufficiente allorquando la proposta progettuale del concorrente risulti rispetto al Servizio di riferimento inadeguata e non corrispondente	>0,60

l'assegnazione dei punteggi sarà determinata con la seguente formula: $C(a) = \frac{1}{n} \sum [W_i * V(a)_i]$

Dove:

- $C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);
- n = numero totale dei requisiti;
- W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
- $V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
- \sum = sommatoria.

I coefficienti, nell'ambito delle valutazioni discrezionali, verranno determinati secondo i range di attribuzione individuati all'interno della tabella afferente il relativo elemento.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Non saranno riconosciute idonee le offerte progettuali con costi del servizio superiori a quelli stabiliti dall'Amministrazione con deliberazione G.C. 191/2015.

Modalità di presentazione delle offerte

Il Plico, **a pena d'esclusione**, dovrà essere debitamente sigillato e contenere al suo interno due buste chiuse (Busta A, Busta B contenente le buste corrispondenti al servizio per il quale si vuole presentare

offerta). Dovrà inoltre riportare all'esterno la dicitura “**Offerta progettuale per il riconoscimento dell’idoneità per il Servizio di assistenza domiciliare nel Municipio Roma XV - NON APRIRE**” e pervenire entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 30 aprile 2024 mediante consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Municipio Roma XV, Via Flaminia, 872 - 00191 ROMA – nei seguenti orari di apertura al pubblico:

lunedì - venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,030;

martedì e giovedì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.30.

Il plico dovrà riportare al suo esterno la denominazione dell'Organismo mittente, con l'indicazione del numero di telefono, fax, dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e indirizzo E-mail.

La mancata indicazione dell'indirizzo PEC (Posta elettronica certificata) comporta l'esonero della stazione appaltante dalla responsabilità derivante dalla mancata tempestività o dal mancato recapito di ogni eventuale comunicazione.

Non saranno prese in considerazione le proposte che perverranno oltre il termine fissato.

Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro del Protocollo del Municipio, che ne rilascerà ricevuta.

Operazioni di gara

L'apertura dei plichi avrà luogo in seduta pubblica presso il Municipio Roma XV in Via Flaminia, 872 - Roma, previa comunicazione sul sito istituzionale del Municipio, cui potrà partecipare ogni concorrente mediante legale rappresentante o altro soggetto munito di delega corredata di fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante.

Il Seggio di gara, nominato con successivo atto dopo il termine di presentazione delle proposte progettuali, procederà nella stessa seduta pubblica all'apertura della busta **A**) per la verifica della regolarità e della completezza della documentazione in essa contenuta, funzionale all'ammissione dell'Organismo alla fase successiva di valutazione, da svolgersi in seduta riservata.

Successivamente si procederà, altresì, all'apertura della busta **B**) per la sola la verifica della documentazione in essa contenuta.

In seduta riservata, una Commissione nominata *ad hoc* procederà alla valutazione delle offerte progettuali presentate, utilizzando i criteri sopra citati, all'attribuzione dei punteggi relativi ed alla formazione dell'elenco degli Organismi ritenuti idonei.

La Commissione, al termine dei lavori, procederà alla comunicazione dell'esito alla Direzione Socio Educativa che ne prenderà atto con apposita Determinazione Dirigenziale successivamente pubblicata sul sito web del Municipio.

Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 101 del Dlgs. n. 36 del 2023, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

Riservatezza

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e della eventuale successiva stipula di Intesa Formale.

Il conferimento di tali dati, compresi quelli "giudiziari", 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.

I dati forniti saranno comunicati ad altre strutture interne all'Amministrazione Capitolina, per le attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti. Il titolare del trattamento dei dati personali è il legale rappresentante di Roma Capitale. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del Municipio Roma XV.

Pubblicizzazione

Il presente Avviso e la Determinazione Dirigenziale di approvazione della presente Ricognizione saranno pubblicate sul sito istituzionale del Municipio Roma XV.

L'esito del procedimento sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Municipio Roma XV.

Informazioni generali

Denominazione, indirizzi e punti di contatto:

Roma Capitale - Municipio Roma XV - Direzione Socio-Educativa, Via Flaminia, 872 - 00191 Roma

Servizio Sociale, Via Cassia, 472 – 00189 Roma

Portale Istituzionale www.comune.roma.it - sezione Municipi, Municipio XV

Responsabile del Procedimento è la E.Q. Servizio Sociale Amministrativo Emilia Lanzillotta

Pec: protocollo.municipioroma15@pec.comune.roma.it.

Per ogni controversia è competente il Foro di Roma. È escluso il ricorso all'arbitrato.

Direzione Socio Educativa
Il Direttore
Manuela Maria Renzi