

**SCHEMA QUADRO**  
**DI INTESA FORMALE TRA ROMA CAPITALE E GLI ORGANISMI GESTORI**  
**DEL SERVIZIO SAISA**

L'anno 2024....., il giorno..... del mese di ....., in Roma nella sede della Direzione Socio Educativa del Municipio XIII Roma Aurelio sita in via Aurelia 470 in conformità a quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'accreditamento di organismi operanti nei servizi alla persona (art. 9, comma 10, deliberazione C.C. n. 90 del 28 aprile 2005) e dalle successive deliberazioni della Giunta Capitolina n. 355/2012 e 191/2015

**TRA**

**Roma Capitale – Municipio XIII Roma Aurelio** ..... C.F.02438750586 /partita I.V.A 01057861005, rappresentato da ..... nata/o a ..... il ..... , domiciliato a .....nella qualità di Direttore della Direzione Socio Educativa

**E**

il/la signor/a ....., nato/a a .....il ..... domiciliata/o a ..... nella sua veste di legale rappresentante di (specificare denominazione e ragione sociale dell'affidatario), nel prosieguo denominata "Organismo", C.F. .... con sede legale in .....

il/la quale, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023 nonché di decadenza, di divieto, e di sospensione ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011.

**CONSIDERATO CHE**

l'Organismo è risultato idoneo a seguito della procedura di ricognizione progettuale di cui alla Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ e che risulta regolarmente iscritto al Registro Unico Cittadino e al Registro Municipale di Accreditamento di cui all'art. 3 della citata deliberazione C.C. n. 90/2005

**LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art 1**

**Oggetto dell'intesa**

1. Gli accordi sottoscritti nel presente atto costituiscono le condizioni contrattuali che regolano la gestione dei Piani di intervento individuali del servizio \_\_\_\_\_ affidati all'Organismo.

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

**Art 2**

**Durata**

La presente intesa ha la durata di due anni a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa,

**Art 3**  
**Titolarità dei servizi**

1. Titolare del servizio \_\_\_\_\_(specificare se SAISH / SAISA / SISMIF) è la Direzione Socio Educativa Municipale di seguito Amministrazione, che affida all'organismo l'esecuzione dei singoli piani di intervento, destinati al singolo e/o alla famiglia, secondo le tipologie e fino al numero massimo indicato in sede di presentazione dell'offerta progettuale, sulla base del diritto di scelta dell'utente (art. 10 deliberazione C.C. 90/2005).

2. La presente intesa formale non instaura alcun rapporto di lavoro tra l'Amministrazione e i singoli operatori dell'organismo gestore impiegati nell'espletamento del servizio.

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

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

**A) Piani di intervento individuali**

1. La realizzazione dei singoli piani di intervento e relativi pacchetti viene attuata secondo le modalità esecutive, organizzative indicate nell'offerta progettuale che, unitamente alle schede dei P.I.I.. affidati, costituisce parte integrante e sostanziale della presente intesa, fino a esaurimento del numero massimo di pacchetti di servizi indicati dall'organismo, suddivisi come di seguito indicato:

- 1) n. \_\_\_\_ (fino a un massimo di \_\_\_\_) di intensità assistenziale alta
- 2) n. \_\_\_\_ (fino a un massimo di \_\_\_\_) di intensità medio-alta
- 3) n. \_\_\_\_ (fino a un massimo di \_\_\_\_) di intensità media
- 4) n. \_\_\_\_ (fino a un massimo di \_\_\_\_) di intensità bassa
- 5) n. \_\_\_\_ Attività di gruppo
- 6) n. \_\_\_\_ Pacchetti famiglia
- 7) n. \_\_\_\_ Attività integrative

2. L'importo complessivamente erogabile all'organismo nel corso dell'annualità, non può eccedere la somma dei costi relativi ai pacchetti offerti e dichiarati, come al precedente comma 1. I costi sono indicati nella deliberazione G.C. n. 191/2015.

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

3. Sono a carico dell'organismo affidatario, a fronte dell'importo riconosciuto dall'Amministrazione di cui all'art. 5 punto C), per la realizzazione dei piani individuali dichiarati:

o i costi per la retribuzione del personale impegnato;

o le spese per l'utilizzo di immobili, ove richiesto;

o i costi per l'uso di attrezzature e altri beni strumentali eventualmente necessari per la realizzazione dei piani;

o le spese gestionali e l'adempimento di ogni altra incombenza accessoria che si rendesse necessaria;

o l'I.V.A. al 5%

4. In caso di conclusione anticipata o cessazione di un piano di intervento individuale, non è previsto alcun diritto dell'organismo, alla contestuale assegnazione di un altro piano di intervento.

5. in caso di mancata effettuazione degli interventi /attività previste nei P.I.I. affidati, per cause riconducibili a inadempienze tecnico-organizzative dell'organismo, o a giustificata assenza dell'assistito, lo stesso è tenuto a effettuarne il recupero a favore del medesimo beneficiario. Previo accordo con l'Amministrazione e con l'interessato, potranno anche essere effettuate attività diverse, non previste nel piano individuale, ovvero svolte presso una struttura ospedaliera che ospita in via temporanea l'assistito privo di cure parentali.

6. Qualora l'interessato, per giustificato motivo, non possa o non intenda usufruire degli interventi a recupero, l'organismo dovrà effettuarli a favore di altri assistiti, nei modi e tempi da concordare con l'Amministrazione.

7. La rinuncia volontaria, espressa verbalmente nei casi di urgenza, o per iscritto, negli altri casi, da parte del beneficiario a uno o più interventi, ovvero la sospensione temporanea del servizio, deve essere comunicata all'Amministrazione tempestivamente e comunque entro 48 ore dalla comunicazione dell'assistito.

8. Nell'ipotesi in cui l'organismo si avvalga della collaborazione di associazioni di volontariato, di tirocinanti o volontari del servizio civile, per attività che prevedano un contatto / rapporto diretto con i beneficiari degli interventi, lo stesso è tenuto a richiederne l'autorizzazione al Servizio Sociale municipale, con un anticipo minimo di 10 giorni rispetto all'avvio delle attività, trasmettendo contestualmente:

- il consenso dell'assistito o dei familiari
- l'elenco nominativo di tali operatori e relative attività che gli stessi andrebbero a svolgere.

Si precisa, inoltre, che gli operatori di cui sopra, eventualmente impegnati nelle attività assistenziali, svolgono un ruolo esclusivamente integrativo e mai sostitutivo di quello proprio degli operatori professionali.

9. E' vietata ogni forma di cessione a terzi delle attività oggetto della presente intesa.

10. L'organismo congiuntamente a tutti i sottoscrittori del P.I.I. è tenuto a verificare semestralmente l'efficacia degli interventi erogati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché all'insorgere di nuove condizioni e bisogni dell'assistito, fermo restando il diritto del cittadino alla continuità del percorso assistenziale.

11. Altresì, l'organismo è tenuto:

⌚ ad accettare i piani individuali affidati dall'Amministrazione sulla base della scelta dell'assistito e fino al numero massimo di pacchetti indicato nell'offerta progettuale;

⌚ a non interrompere senza preavviso l'esecuzione dei singoli piani;

⌚ a comunicare preventivamente all'Amministrazione, l'eventuale interruzione del servizio, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'interruzione;

⌚ a modificare, su esplicita e motivata richiesta dell'Amministrazione o a seguito di verifica semestrale, il piano d'intervento individuale in corso di esecuzione, garantendo la massima flessibilità nel rispondere ai bisogni dell'assistito, anche con interventi innovativi ed alternativi in accordo con la Stazione Appaltante e l'interessato.

12. L'organismo, in caso di recesso dalla presente intesa è tenuto a comunicare - a mezzo raccomandata - tale decisione all'Amministrazione, con preavviso di almeno 60 giorni.

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

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

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

In linea con quanto previsto dalla Delibera di Giunta Regionale 223/2016, la funzione di operatore domiciliare può essere svolta da: operatori sociosanitari; assistenti domiciliari e dei servizi tutelari; assistenti familiari; persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti; psicologi; Oepac; operatori con percorsi di laurea almeno triennale ad indirizzo sociale.

Possono altresì svolgere le funzioni di operatore, in un rapporto che non superi il 20% dell'organico previsto, le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni in strutture e servizi socioassistenziali in una delle aree d'utenza specifiche del servizio( persone con disabilità, anziani e persone con disagio sociale), **purché si iscrivano anche successivamente ad un corso utile al rilascio di un titolo qualificante.**

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

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

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

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

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

6. L'Organismo dovrà, inoltre, rispettare ed applicare le norme in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, attuando gli adempimenti normativi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e, in particolare, dotando il personale e gli utenti di attrezzature antinfortunistiche, qualora le attività previste dal servizio lo prevedessero, sollevando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni e rischi a persone o cose.

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

1. L'organismo garantisce il possesso e mantenimento dei requisiti - di cui alla citata deliberazione regolamentare C.C. n. 90/2005 e alla successiva Determinazione Dirigenziale del Dipartimento V, n. 3265 del 12/10/2005 - 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 all'Amministrazione una relazione illustrativa delle attività rese e ogni ulteriore informazione, sia in sede di verifica semestrale dei piani d'intervento, sia su richiesta dell'Amministrazione.

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

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

### **D) Oneri assicurativi**

1. È a carico dell'organismo ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nelle attività concordate. A tal fine, a conclusione dell'anno finanziario, o qualora richiesto dall'Amministrazione, dovrà essere esibita tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto della normativa vigente in materia contrattuale, in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, di cui al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di regolarità contributiva.

2. L'organismo solleva fin da ora l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di danni agli assistiti, a terzi e a beni materiali, dai quali possano derivare conseguenze di carattere civile, penale o amministrativo, causati per il mancato rispetto di disposizioni di legge o regolamentari, ovvero per azioni, omissioni o imperizia degli operatori.

3. L'organismo si impegna a stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per l'intera durata dell'Intesa formale, anche nell'ipotesi in cui gli interventi siano svolti nelle strutture dell'organismo, per un massimale minimo di € 1.500.000,00. E' inoltre a carico dell'organismo la stipula di idonea assicurazione per danni per incendio e furto da stipularsi quale gestore della struttura.

4. Le polizze assicurative devono essere depositate presso i competenti uffici dell'Amministrazione al momento della sottoscrizione del presente atto.

### **E) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento della procedura, dell'eventuale successiva stipula dell'Intesa Formale e dell'espletamento del servizio e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per le medesime finalità.

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

Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del Municipio XIII Roma Aurelio.

L'Organismo, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, è tenuto ad indicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali che verrà designato con apposito atto, unitamente alla sottoscrizione del presente accordo.

L'Amministrazione effettua verifiche e controlli periodici in ordine alla integrale osservanza da parte dell'Organismo gestore di tutte le disposizioni in materia di trattamento dei dati. 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, e sulla base del diritto di scelta dei beneficiari degli interventi.

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

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

4. Nel caso in cui il beneficiario non possa o non intenda effettuare la scelta dell'Organismo l'Amministrazione affiderà i P.I.I. secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

a. individuare l'organismo – tra quelli risultati idonei - la cui offerta progettuale sia considerata più rispondente ai bisogni assistenziali rilevati e al piano d'intervento elaborato per il cittadino;  
b. ripristinare l'affidamento dei P.I.I. eventualmente cessati, a favore dello stesso organismo che ha subito la riduzione dei P.I.I.;

c. in caso di progetti-offerta parimenti rispondenti ai bisogni assistenziali rilevati e al piano d'intervento elaborato per il cittadino, affidare i nuovi P.I.I. sulla base di un'equa applicazione della medesima proporzione tra il numero dei P.I.I. già affidati e il numero massimo dichiarato nell'offerta progettuale.

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

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

7. L'Amministrazione non è tenuta al reintegro dei P.I.I. eventualmente cessati, nel caso in cui siano esaurite le risorse finanziarie destinate a tali interventi.

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

9. L'Amministrazione si impegna a garantire la più ampia valorizzazione delle capacità progettuali, di programmazione ed esecuzione degli interventi, espresse dall'organismo gestore, al fine di favorirne le proposte innovative, volte a efficientare le risorse, sia in fase di co-progettazione, che in sede di valutazione e adeguamento migliorativo dei piani individuali d'intervento. Inoltre, tiene

conto dei risultati della valutazione della qualità dei servizi erogati e del raggiungimento degli obiettivi previsti nelle proposte contenute nell'offerta progettuale e nei piani d'intervento.

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

11. 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), l'Amministrazione si riserva di chiedere all'organismo, in qualsiasi momento, la documentazione idonea a dimostrare il completo rispetto delle prescrizioni normative in materia di applicazione dei C.C.N.L. di categoria, nonché la rispondenza delle tipologie contrattuali e i relativi inquadramenti degli operatori impiegati nei servizi, con le attività e gli interventi effettivamente svolti.

## **Art. 6 Pagamenti**

1. L'Amministrazione garantisce all'organismo per ciascun pacchetto di servizi affidato, comunque, non oltre il numero massimo dei pacchetti affidabili secondo l'offerta progettuale - dopo verifica degli interventi effettivamente resi, l'importo da riconoscersi (più IVA, se dovuta, al 5%).

2. La liquidazione delle somme dovute avviene con ratei mensili posticipati. Ogni pagamento è subordinato alla presentazione di:

- documentazione che attesti le prestazioni effettivamente erogate e certificazione di avvenuta prestazione da parte degli utenti (fogli firma)
- regolare fattura contabile elettronica
- relazione illustrativa sulle attività rese e sullo stato di realizzazione degli interventi in relazione ai P.I.I. eseguiti nel mese di riferimento.

## **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 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, saranno effettuati, a cura degli assistenti sociali, controlli periodici sulle attività svolte dagli organismi gestori nell'esecuzione della presente intesa..

2. A tale fine, e ferme restando le attività effettuate 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. 9 Sanzioni**

1. Nel caso vengano rilevate inadempienze o negligenze nell'erogazione del servizio, l'Amministrazione – ai sensi dell'art. 8 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, l'Amministrazione può procedere all'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, l'Amministrazione 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. 10 Norme finali**

1. Le spese 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.

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

3. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

4. 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 Roma Capitale – Municipio XIII Roma Aurelio

il Direttore della Direzione Socio Educativa \_\_\_\_\_

per l'Organismo

Il rappresentante legale \_\_\_\_\_