ROMA

Municipio XIII Roma Aurelio
Direzione Socio Educativa
Servizi Sociali

AVVISO PUBBLICO

AGLI ORGANISMI ISCRITTI AL REGISTRO UNICO MUNICIPALE DI ACCREDITAMENTO

RICOGNIZIONE OFFERTE PROGETTUALI DEI SERVIZI DI CURA DOMICILIARE DISABILI

Il Municipio XIII Roma Aurelio, a norma dell'art. 9, comma 9 e 10 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005 e nel rispetto di quanto previsto dalle Deliberazioni della Giunta Capitolina n. 355/2012, e n. 191/2015, intende procedere ad una ricognizione degli Organismi accreditati presso il Registro Unico Municipale per l'**area DISABILI,** pertanto

INVITA

gli stessi a presentare offerte progettuali per i **servizi di cura domiciliare rivolti ai disabili.**

Ciascun Organismo, coerentemente con quanto stabilito dalle deliberazioni del C.C. n. 90/2005 e della G.C. n. 355/2012, e n. 191/2015 dovrà formulare una proposta progettuale diretta a evidenziare le modalità e le risorse mediante le quali intende raggiungere gli obiettivi finalizzati alla realizzazione dei Piani Individuali di intervento di ciascun beneficiario del servizio.

Il singolo Organismo iscritto può concorrere solo in forma individuale, a pena di esclusione.

Successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte progettuali, si procederà alla nomina della Commissione di Valutazione e alla pubblicazione, sul sito internet del Municipio, della data di apertura dei plichi trasmessi dagli Organismi.

La Commissione dovrà verificare l'integrità, la regolarità e la completezza della documentazione presentata al fine dell'ammissione o meno dell'Organismo alla fase di valutazione dell'Offerta progettuale, che verrà effettuata in una o più sedute riservate.

L'esito delle ricognizioni sarà pubblicato sul sito del Municipio XIII Roma Aurelio.

La formalizzazione dell'affidamento del servizio di cura domiciliare avverrà attraverso la sottoscrizione di apposito Schema Quadro di Intesa formale (Allegato C al presente atto) intercorrente tra il Municipio e gli enti gestori che abbiano presentato offerte valutate idonee, nella quale sono definiti il piano delle attività, il numero massimo delle prestazioni che ciascun ente si impegna a realizzare, il corrispettivo dovuto a fronte delle attività, ecc...

L'intesa avrà la durata di due anni a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa come stabilito con deliberazione CC n. 90/2005.

Ai fini della presentazione dell'offerta, ciascun Organismo, iscritto al Registro Unico municipale per l'area disabili, in apposito plico debitamente sigillato, dovrà inserire:

- **Busta A,** debitamente sigillata, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione amministrativa – come sotto precisato-
- **Busta B**, debitamente sigillata, contenente l'offerta progettuale come sotto precisato.

Contenuto della BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMM.VA

La busta chiusa, riportante all'esterno la denominazione del concorrente e la scritta "BUSTA A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", dovrà contenere la seguente documentazione:

1. **Domanda di partecipazione** alla ricognizione, con allegata **Dichiarazione Sostitutiva** di certificazioni e di atti di notorietà ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, redatta in carta libera, secondo i MODELLI ALLEGATI A e B del presente Avviso pubblico, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo.

Le dichiarazioni, qualora non rese utilizzando la modulistica predisposta dalla stazione appaltante, dovranno comunque contenere tutti gli elementi nella stessa indicati ed essere rese e sottoscritte dal legale rappresentante.

2. Fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità del sottoscrittore in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione. *(Per ciascun sottoscrittore è sufficiente produrre una sola copia del documento di identità, anche in caso di più dichiarazioni su più fogli distinti).*

3. Copia del **"Protocollo d'Integrità di Roma Capitale"** in allegato approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 34 del 19 febbraio 2021, debitamente sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante.

4. **Numero e tipologia dei piani di intervento** che l'Organismo è disponibile a realizzare;

Contenuto della BUSTA B) OFFERTA PROGETTUALE

La busta chiusa, riportante all'esterno la denominazione del concorrente e la scritta "BUSTA B OFFERTA PROGETTUALE", dovrà contenere:

- **l'elaborato progettuale**, in formato cartaceo, rilegato in un unico documento con numerazione progressiva e sottoscritto dal legale rappresentante. Dovrà essere composto da un massimo di 20 pagg., formato A4, dovrà riportare un indice analitico ed essere suddiviso in capitoli in relazione a ciascun elemento di valutazione dei criteri di selezione riportati più avanti.
  Il Progetto, oltre al numero e la tipologia dei piani di intervento che l'Organismo è disponibile a realizzare, dovrà tenere conto delle prescrizioni, indicazioni e riferimenti contenuti nel paragrafo "REQUISITI RELATIVI ALLA CAPACITA' TECNICA S.A.I.S.H.", esplicitando tutti quegli elementi essenziali che saranno oggetto di valutazione dall'apposita Commissione. Dovrà, inoltre, contenere una sintetica scheda informativa in relazione al servizio che si intende offrire.
- **L'elenco e i curricula** delle risorse umane previste per le attività con le rispettive qualifiche e i ruoli ricoperti nell'organizzazione del servizio ed i rispettivi curricula, che dovranno riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ed essere sottoscritti dagli interessati
- **Curriculum dell'Organismo partecipante**.

==========

Per la valutazione del progetto, si applicheranno i criteri e sotto-criteri e i relativi punteggi come riportati nella sottostante Tabella

Tabella - Valutazione del PROGETTO sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

1) Obiettivi, metodologie e destinatari dell'intervento - punti 35

Sub-criteri	Punti
Qualità complessiva del progetto	10
Appropriatezza degli obiettivi rispetto allo specifico target	8
Organizzazione ed integrazione delle diverse attività e relative figure professionali	6
Scheda informativa del servizio per gli utenti (chiarezza-fruibilità)	5
Ulteriori risorse strutturali e logistiche messe disposizione	3
Caratteristiche innovative	3

2) Adeguatezza dei sistemi di gestione, monitoraggio ed autovalutazione - punti 20

Sub-criteri	Punti
Modalità organizzative ed articolazione del servizio	10
Tempi della presa in carico - cronoprogramma delle diverse attività previste con la definizione delle fasi e dei tempi di realizzazione	7
Metodo di raccolta ed elaborazione dati e stima dell'efficacia	3

3) Integrazione e partecipazione territoriale nella realizzazione del progetto - punti 20

Sub-criteri	Punti
Esplicitazione delle azioni di rete a supporto del progetto, con particolare riferimento agli altri attori già attivi sul territorio.	12
Modalità di coinvolgimento del volontariato, del privato sociale, nella gestione, per lo svolgimento di attività complementari e relative modalità operative gestionali.	8

4) Esperienza e professionalità degli operatori - punti 20

Sub-criteri	Punti
Risorse umane impiegate e relativi curricula per la realizzazione del servizio, con riferimento specifico al numero degli addetti, alla loro esperienza, qualificazione professionale, al titolo di studio, specializzazioni e perfezionamento.	15
Descrizione dei ruoli, delle funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione ed organizzazione del servizio con il monte ore specifico	5

5) Esperienza dell'Organismo – punti 5

	Punti
Esperienza dell'organismo nella realizzazione di servizi simili a quelli richiesti	5

Non saranno considerate idonee le offerte progettuali che avranno ottenuto un punteggio inferiore ai 60/100.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 90/2005, in esito alle valutazioni del servizio di cura domiciliare S.A.I.S.H., si procederà all'adozione di apposito elenco contenente tutti gli Organismi ritenuti idonei.

REQUISITI RELATIVI ALLA CAPACITA' TECNICA S.A.I.S.H

Il "Servizio per l'autonomia e l'integrazione della persona disabile (adulta o minore)" - S.A.I.S.H. ha il compito di favorire e salvaguardare l'autonomia degli individui, la loro permanenza nel proprio nucleo familiare o nel proprio ambiente di vita, prevenire e ritardare le istituzionalizzazioni, sostenere i programmi riabilitativi e alleggerire il peso familiare. Le prestazioni sono parte di un progetto globale finalizzato al mantenimento dell'autonomia personale e alla socializzazione.

L'offerta progettuale dovrà essere elaborata tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio richiesto secondo le modalità sancite con Deliberazioni G.C. n. 355/2012 e n. 191/2015. e nel rispetto dell'art. 9, commi 7 e 8 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005 art. 9 commi 7 e 8.

Nel rispetto del processo di valutazione del bisogno svolto dal servizio sociale municipale attualmente i beneficiari del servizio erogato in forma diretta sono n. 190 così suddivisi in relazione al bisogno rilevato:

Numero	livello
7	Bassa intensità assistenziale
44	Media intensità assistenziale
87	Medio/Alta intensità assistenziale
52	Alta intensità assistenziale

I pacchetti di servizio dei diversi livelli d'intensità sopra individuati potranno subire variazioni in relazione ad una successiva diversa valutazione del bisogno e delle disponibilità delle risorse economiche collegate.

L'affidamento all'Organismo dei piani di intervento individuali avverrà sulla base della scelta dell'utente. L'utente, salvo casi eccezionali, può esercitare la facoltà di scelta una volta l'anno.

A tal fine si invitano gli Organismi a produrre anche una copia della scheda informativa separata dal progetto, allo scopo di renderla facilmente consultabile dagli utenti e consentire loro una scelta consapevole dell'ente gestore del servizio.

Il Direttore della Direzione Socio Educativa, unitamente al Funzionario, nonché agli assistenti sociali responsabili, (qualora necessario, anche con i rappresentanti di istituzioni eventualmente coinvolte nell'erogazione dei servizi) e i responsabili tecnici dell'organismo/gli organismi selezionati – sulla base del progetto presentato e delle linee/direttive progettuali indicate dall'Amministrazione, potrà aprire un tavolo di confronto al fine di individuare eventuali variazioni e/o integrazioni migliorative delle offerte, nonché le linee operative di esecuzione del servizio.

EMERGENZA SANITARIA COVID -19

L'eventuale protrarsi ovvero un improvviso aggravamento della attuale situazione di emergenza sanitaria, potrebbe comportare una interruzione, sospensione o anche una rimodulazione delle attività previste. In ogni caso, durante lo svolgimento del servizio l'ente aggiudicatario dovrà tenere conto e prevedere il rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni di legge e regolamentari dettate dalla normativa vigente in materia di emergenza COVID-19 al momento della attuazione, dovrà inoltre provvedere a dotare tutto il proprio personale di appositi dispositivi di sicurezza idonei e conformi alla normativa vigente.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO

A pena di esclusione dalla gara, il plico generale, dovrà rispettare quanto segue:

- riportare al suo esterno:

- la denominazione dell'Organismo offerente, con relativo indirizzo e telefono e fax.
- la dicitura **NON APRIRE – Ricognizioni - Proposta progettuale per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare nell'area DISABILI"**
- indirizzo del destinatario: Municipio XIII Roma Aurelio – Via Aurelia, nr. 470, - 00165 – ROMA

- pervenire, idoneamente sigillato, entro le **12,00** del **30/12/2021 a pena di esclusione,** all'Ufficio Protocollo del Municipio XIII Roma Aurelio – Via Aurelia, n. 470 – 00165 - Roma. Non saranno presi in considerazione i plichi che, pur inoltrati con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno al protocollo oltre il termine stesso. Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro del protocollo del Municipio XIII Roma Aurelio.

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. n. 101 del 2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento U.E. n. 2016/679, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento della procedura e dell'eventuale successiva stipula dell'Intesa Formale.

I dati forniti potranno/saranno comunicati ad altre strutture della P.A., interne ed esterne all'Amministrazione Comunale, per le attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti.

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 dell'Accordo Quadro.

ACCESSO AGLI ATTI

Ferme restando le disposizioni contenute nella Legge 241/1990 e s.m.i. e negli artt. 13 e 79 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i il diritto di accesso agli atti può essere esercitato, nei modi e nelle forme indicati nella predetta normativa, facendo richiesta all'URP del Municipio XIII Roma Aurelio – Via Aurelia, 470 – 00165 – Roma, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Il presente Avviso, con i suoi allegati, sarà pubblicato a partire dal **26 Novembre 2021 fino al 30/12/2021** compreso, presso l'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Municipio 13 Roma Aurelio.

Le Deliberazioni della Giunta Capitolina n. 355/2012 e 191/2015 possono essere scaricate dal sito di Roma Capitale nel link dedicato alle Deliberazioni e Atti.

Ulteriori chiarimenti possono essere richiesti presso il Servizio Sociale del Municipio XIII Roma Aurelio – via Aurelia 470 – tel.06/69618644-648..

Avverso il presente Avviso è ammesso ricorso avanti all'Autorità competente, nei modi e nei termini di legge.

Responsabile del Procedimento: il Funzionario di Coordinamento del Servizio Dott.ssa Maria Teresa Ciaffoni

Roma, lì 26/11/2021

IL DIRETTORE
Marcello Visca

Intestazione dell'Organismo

Allegato A

FAC-SIMILE
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore della Direzione Socio Educativa
del Municipio XIII Roma Aurelio

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA PROGETTUALE PER I SERVIZI DI CURA DOMICILIARE RIVOLTI AI DISABILI

Organismo_____
con sede legale in _____ Via _____ n._____
con sede operativa in _____ Via _____ n._____
Codice Fiscale _____ P.IVA_____
Tel. _____ Fax _____ e-mail _____
Pec_____
rappresentata da *(Cognome Nome)*
_____

CHIEDE

di essere ammesso per la presentazione dell'offerta progettuale per i servizi di cura domiciliare rivolti ai DISABILI.

A tal fine si allega:

$\frac{1}{2\pi}$ Fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore;

$\frac{1}{2\pi}$ altro (specificare)_____
_____

Si dichiara che l'indirizzo di posta elettronica certificata e il numero di fax, autorizzando l'Amministrazione all'utilizzo di tali mezzi, a scelta, a cui inviare le comunicazioni ed impegnandosi a comunicare altro indirizzo di posta elettronica certificata o altro numero di fax, in caso di impossibilità d'uso dei recapiti dichiarati, sono i seguenti:
Fax *(obbligatorio)* n° _____
P.E.C. (obbligatorio) _____
presa visione dell'Avviso Pubblico e dei suoi allegati,

I piani di intervento che questo Organismo è disposto a realizzare sono i seguenti:

Nr..... bassa intensità assistenziale
Nr. ..... media intensità assistenziale
Nr. .....medio/alta intensità assistenziale
Nr. .....alta intensità assistenziale
Nr. .....attività di gruppo .....

Nr.....pacchetti famiglia

L'Organismo opererà in regime di IVA al ..... ai sensi dell'art. .....del .....
(in caso di esenzione I.V.A. specificare ai sensi di quale articolo di legge)

Luogo e data

Il legale rappresentante _____

ALLEGO COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

da restituire in carta libera debitamente compilata in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte provvedendo a barrare (selezionare) le parti che interessano e/o a cancellare le parti che non interessano.

Il Sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____C.A.P. _____ in Via _____n° _____, in qualità di _____[1] dell'impresa / Associazione /altro _____ CF_____ P.IVA _____ con sede in Via _____Città _____ Cap._____,

DICHIARA

avvalendosi della facoltà concessagli dagli artt. 46 e 47 del D.P.R n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, per la partecipazione alla procedura di selezione per l'idoneità relativa ai servizi di cura domiciliare rivolti ai disabili.

Di essere accreditata al R.U.C. per l'area Disabili

1.

☐ che l'Organismo .....risulta iscritto per la seguente attività _____ presso la C.C.I.A.A. di _____

☐ n. iscrizione _____ al Registro delle Imprese,

☐ n. _____ Repertorio Economico Amministrativo,

☐ OVVERO che l'Organismo non ha l'obbligo di iscrizione presso la C.C.I.A.A.

☐ Che l'Organismo risulta iscritto per la seguente attività _____ _____ all'albo /registro (specificare) _____ _____dal_____

2. che la sede competente INPS è _____ e il numero di Matricola INPS è _____ Tel..... e fax..... Lavoratori Dipendenti /soci lavoratori N°_____ (media dell'ultimo anno)

3. che il contratto collettivo nazionale di lavoro che verrà applicato è ....;

4. che l'indirizzo dell'ufficio competente INAIL è_____ e che il codice ditta

[1] Specificare il titolo del dichiarante (carica ricoperta, estremi della procura, etc.);

è_____numero Posizione Assicurativa Territoriale INAIL è _____;Tel..... e fax.....

5. . (SELEZIONARE CASO)

□ la propria non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999;

OPPURE

□ di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/1999

6. indicazione del regime IVA prescelto o dovuto (con indicazione dell'articolo di Legge e comma di riferimento) .....;

7. che, oltre il dichiarante, le altre persone aventi la legale rappresentanza sono:

Nominativo e Codice Fiscale	Luogo e data di nascita	Residenza	Carica ricoperta

8. che i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente gara sono:

Nominativo e Codice Fiscale	Luogo e data di nascita	Residenza	Carica ricoperta e data di cessazione

9. l'insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento riferite all'impresa e a sé medesimo.

10. (SELEZIONARE IL CASO)

- ☐ di non trovarsi in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- ☐ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- ☐ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

11. di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro, e, se esistenti, degli atti integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei

confronti dei lavoratori dipendenti o soci e di rispettare quanto indicato dalle Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 135/2000 e n. 259/2005 del Comune di Roma;

12. di aver preso esatta cognizione di tutti gli elaborati con particolare riferimento all'Avviso Pubblico ed i suoi allegati, nonché di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dalle prescrizioni in essi contenuti, compresi quelli in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza per l'espletamento del servizio;

13. di avere preso esatta cognizione di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano aver influito o influire sull'esecuzione del servizio, sulla determinazione della propria offerta progettuale.

14. di assumere gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, e ss.mm.ii in caso di affidamento del servizio;

15. di nominare..... in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679;

16. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, come previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021-2022-2023 approvato con deliberazione di Giunta Capitolina n. 34 del 19 Febbraio 2021;

17. di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo di Integrità di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 34 del 19 Febbraio 2021, debitamente sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante.

Alla suddetta dichiarazione allega copia fotostatica del documento di identità valido del soggetto firmatario

Data .....

Timbro dell'Impresa e
firma del Legale Rappresentante

_____

Allegato C

SCHEMA QUADRO

DI INTESA FORMALE TRA ROMA CAPITALE E GLI ORGANISMI GESTORI

DEL SERVIZIO SAISH

L'anno 20....., 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 nonché di decadenza, di divieto, e di sospensione..

CONSIDERATO CHE

l'Organismo è risultato idoneo a seguito della procedura di selezione per l'affidamento di servizi di cui alla Determinazione Dirigenziale n. _____e 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 e i costi indicati 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 = valore annuo pari a € .....

2) n. ___ (fino a un massimo di ____) di intensità medio-alta = valore annuo pari a € .....

3) n. ___(fino a un massimo di ____) di intensità media = valore annuo pari a € .....

4) n. ___(fino a un massimo di ____) di intensità bassa = valore annuo pari a € .....

5) n. ___Attività di gruppo valore annuo pari a € .....

6) n. ___Pacchetti famiglia valore annuo pari a € .....

7) n____Attività integrative valore annuo pari a € .....

2. Il corrispettivo 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.

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 del corrispettivo 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 recessione 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.

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.

EMERGENZA SANITARIA COVID-19
L'eventuale protrarsi ovvero un improvviso aggravamento della attuale situazione di **emergenza sanitaria, potrebbe comportare una interruzione, sospensione o anche una rimodulazione delle attività previste.** In ogni caso, durante lo svolgimento del servizio l'ente aggiudicatario dovrà tenere conto e prevedere il rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni di legge e regolamentari dettate dalla normativa vigente in materia di emergenza COVID-19 al momento della attuazione, dovrà inoltre provvedere a dotare tutto il proprio personale di appositi dispositivi di sicurezza idonei e conformi alla normativa vigente.

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, deve 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 un massimale minimo di € 1.500.000,00, per ogni struttura, in caso di svolgimento del servizio all'interno delle proprie strutture. Sono inoltre a carico dell'organismo la stipula di idonea assicurazione per danni 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) Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs n. 101 del 2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento U.E. n. 2016/679, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento della procedura e dell'eventuale successiva stipula dell'Intesa Formale. I dati forniti potranno/saranno comunicati ad altre strutture della P.A., interne ed esterne all'Amministrazione Comunale, per le attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti.

2. 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.

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

4. L'Amministrazione effettua verifiche e controlli periodici in ordine alla integrale osservanza da parte dell'Organismo gestore di tutte le disposizioni contenute nell'atto di designazione.

5. 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 obietti 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 riconosce all'organismo per ciascun pacchetto di servizi affidato all'organismo ai sensi dell'art. 4 - e, comunque, non oltre il numero massimo dei pacchetti affidabili secondo l'offerta progettuale - dopo verifica degli interventi effettivamente resi, il corrispettivo (più IVA, se dovuta, al 5%) di € .....), per un totale pari a € .....

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 prevedere 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, 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 valutazione e possibili ulteriori sanzioni.

Art. 10
Norme finali

1. 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.

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 _____