

ROMA



Municipio Roma III
Direzione Socio Educativa



Allegato A

ALLEGATO ALLA
DB n. CD/533 del
17.03.2020

RICOGNIZIONE MUNICIPALE

per l'acquisizione di proposte progettuali da parte di Enti accreditati al R.U.C. per il Municipio Roma III – area minori, ai fini del riconoscimento dell'idoneità, di cui alla Del. C.C. n. 90/2005, per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare rivolta ai minori S.I.S.Mi.F.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. CD/533 del 17.03.2020, in conformità con quanto disposto dall'art. 5 della legge quadro sul sistema integrato di interventi e servizi sociali n.328/2000 e successivo atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona di cui al DPCM 30 marzo e a norma dell'art. 9, commi 9 e 10 del Regolamento Comunale per l'Accreditamento di Organismi operanti nei servizi alla persona, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005, e dei provvedimenti attuativi, di cui alle Deliberazioni della Giunta Capitolina n. 355/2012 e n.191/2015, il Municipio Roma III invita gli Organismi accreditati presso il R.U.C. per il Municipio stesso a presentare offerte progettuali per l'erogazione dei servizi di cura domiciliare rivolti ai minori e propri nuclei familiari.

Nel rispetto di quanto stabilito con deliberazione C.C. n. 90/2005, non è prevista alcuna graduatoria di merito ma la mera predisposizione di un elenco degli Organismi risultati idonei.

Il riconoscimento dell'idoneità ha validità per due anni a decorrere dalla data indicata nella determinazione dirigenziale con cui sarà approvato l'elenco degli organismi idonei.

L'affidamento del servizio di cura domiciliare sarà regolato mediante un'Intesa formale (Allegato B) tra la stazione appaltante e gli enti gestori che abbiano presentato offerte valutate idonee.

I Piani Individuali di Intervento, articolati in pacchetti di servizi, avranno la durata di un anno a decorrere dalla data della loro sottoscrizione (art. 10, comma 5 della D.C.C. 90/2005), fatta salvo la possibilità di prosecuzione dell'intervento nelle stesse modalità ove funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti dai P.I.

Possono partecipare al presente Avviso Pubblico gli Organismi iscritti al R.U.C. per il Municipio III nell'area minori e solo in forma individuale.

La Determinazione Dirigenziale di approvazione della presente Ricognizione verrà pubblicata sul sito Internet del Municipio Roma III e sull'Albo Pretorio on line di Roma Capitale.

Nella sede del Municipio Roma III la Commissione, nominata dopo il termine di presentazione delle proposte progettuali, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi trasmessi dagli Organismi entro il termine prescritto, per verificarne l'integrità, la regolarità e la completezza della documentazione contenuta, ai fini dell'ammissione o meno dell'Organismo alla fase di valutazione dell'Offerta progettuale, la cui valutazione avverrà successivamente in seduta riservata. La data e



l'orario della seduta pubblica saranno comunicate attraverso il sito del Municipio Roma III, all'indirizzo www.comune.roma.it/web/it/municipio-iii.page

1. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO GENERALE

Ai fini della presentazione della proposta progettuale, ciascun Organismo interessato dovrà presentare un plico generale, debitamente sigillato, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

A. Il plico dovrà riportare al suo esterno le seguenti indicazioni:

- la denominazione dell'Organismo offerente, con relativo indirizzo, numero di telefono e P.E.C.;
- l'oggetto: "RICOGNIZIONI ENTI ACCREDITATI SERVIZI DOMICILIARI - Proposta progettuale per il riconoscimento dell'idoneità per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare rivolto a minori in famiglia S.I.S.Mi.F. nel Municipio Roma III –NON APRIRE”;
- l'indirizzo del destinatario: Municipio Roma III – Direzione Socio Educativa – Via Umberto Fracchia, 45 - 00137 ROMA

B. Il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio Roma III sito in Roma, in Via Umberto Fracchia, 45 - 00137 – mediante servizio postale o a mano, **ENTRO E NON OLTRE 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione della presente ricognizione sul sito.** L'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00; martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 16,00 (sabato escluso). Non saranno presi in considerazione i plichi che, pur inoltrati con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno al protocollo oltre il termine indicato. Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro apposto dal protocollo del Municipio.

Il plico generale, debitamente sigillato, dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, quanto segue:

- **Busta A**, debitamente sigillata, riportante al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente la domanda di partecipazione e la documentazione amministrativa, rilegate in un unico fascicolo, come sotto precisato;
- **Busta B**, debitamente sigillata, riportante al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura "Proposta".

Contenuto della BUSTA A

La **busta A** dovrà contenere la sotto indicata documentazione:

1. La domanda di partecipazione (Allegato 1), impegnativa verso l'Amministrazione. Dovrà essere prodotta in originale, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo. La domanda di partecipazione comprende una dichiarazione con la quale l'Organismo si impegna a stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per tutta la durata dell'intesa, per un valore non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) a copertura dell'intero periodo dell'affidamento, corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante, in corso di validità.



2. Le dichiarazioni (Allegati 2.1 e 2.2), relative ai requisiti richiesti dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46, 47, 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 e s.m.i. n. 445. Dovranno essere prodotte in originale e sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentante dell'Organismo, corredate da copia fotostatica del documento di identità – in corso di validità – del dichiarante.
3. Informazioni riguardo ai conti annuali che evidenzino, in particolare, i rapporti tra attività e passività (art.83, comma 4, lettera b) del Decreto Legislativo 50/2016). Tale requisito può essere provato, come previsto dall'allegato XVII, parte I del Decreto Legislativo 50/2016, mediante la presentazione di idonee referenze bancarie di due istituti o, se del caso, comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali. Nel caso in cui l'operatore economico per fondati motivi non sia in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.
4. Il Protocollo di Integrità sottoscritto in ogni sua pagina a norma dall'art. 1, C. 17 della Legge 6 novembre 2012 n° 190. È considerata causa di esclusione l'inosservanza del "Protocollo di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi partecipanti" approvato con Deliberazione Giunta Capitolina n° 40 del 27 febbraio 2015.
L'adesione va espressa utilizzando l'Allegato 3) e firmando in ogni pagina il citato Protocollo (Allegato C).
5. L'informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679) sottoscritta (allegato 6).

Contenuto della BUSTA B

All'interno della **Busta B**, dovrà essere inserito:

- 1) l'elenco della documentazione/elaborati presentati;
- 2) il Progetto, in formato cartaceo rilegato, in modo da escludere la possibilità di manomissioni, in un unico documento con numerazione progressiva (massimo 20 pagine, escluso l'indice analitico, non fronte-retro, formato A4, carattere Arial o similare per sistemi operativi diversi da Windows, dimensione 11, interlinea 1,5).
L'elaborato progettuale dovrà riportare:
 - a. un indice analitico ed essere suddiviso in capitoli in relazione a ciascun elemento di cui ai Criteri di Valutazione del sottostante paragrafo 4;
 - b. numero e tipologie dei Piani di intervento che l'Organismo è disponibile a realizzare tra quelli indicati al paragrafo 3, distinti per intensità assistenziale;
 - c. metodologia e organizzazione del Servizio, tenendo conto delle prescrizioni, indicazioni e riferimenti contenuti nel successivo paragrafo concernente i "REQUISITI RELATIVI ALLA CAPACITA' TECNICA", esplicitando tutti gli elementi essenziali che saranno oggetto di valutazione da parte dell'apposita Commissione;
 - d. Schede descrittive delle attività di gruppo (Allegato 5)
 - e. Carta del Servizio (Allegato 6)
 - f. Piano Finanziario sottoscritto dal legale rappresentante dell'Organismo contenente:
 - ✓ la descrizione analitica dei costi (costi di coordinamento, degli operatori e di gestione) e delle risorse messe a disposizione,



- ✓ l'indicazione di eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione allo specifico servizio quali: trasporto per accompagnamento a centri di terapia e visite mediche, gite e/o attività culturali, incremento degli interventi domiciliari.

I costi sono quelli riconosciuti dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 191/2015 oltre IVA al 5%, se dovuta.

L'Organismo deve, inoltre, indicare presso quale/i struttura/e intende svolgere le "attività di gruppo" previste tra le tipologie di intervento e specificare i contenuti delle attività citate .

Le strutture individuate dovranno essere nella disponibilità dell'Organismo e idonee ad accogliere le attività proposte. Al proposito dovrà essere allegato l'atto di proprietà, o il contratto d'affitto, o l'atto di concessione in uso o l'accordo con altri organismi o Enti che ne consentano l'utilizzo per le finalità della presente Ricognizione.

Gli Organismi non possono presentare offerte aggiuntive utilizzando servizi o strutture già finanziati con altri fondi dell'Amministrazione Comunale né proposte in aumento e/o condizionate rispetto agli importi indicati nella Deliberazione di G.C. n. 191/2015.

**I SUDETTI ELEMENTI SONO RICOMPRESI NELLE 20 PAGINE DEL PROGETTO.
EVENTUALI COPERTINE SONO ESCLUSE DALLA NUMERAZIONE.
LE SPECIFICHE DI FORMATTAZIONE VALGONO PER TUTTI GLI ELEMENTI DEL PROGETTO, ESCLUSO EVENTUALI TABELLE.**

- 3) l'elenco, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato 4), delle risorse umane il cui impiego nei diversi ruoli è previsto per le attività del servizio.
- 4) I curricula di tutto il personale impiegato nel servizio compilati tenendo conto degli elementi di valutazione specifica indicati nella sottostante Tabella.
- 5) Il piano di formazione del personale impegnato nel servizio, congruo con le diverse tipologie dell'ampio target.

Ciascun curriculum deve recare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ed essere sottoscritto dall'interessato in data non anteriore a sei mesi, indicando la disponibilità a svolgere il servizio in oggetto.

Nel curriculum dovranno essere indicati con esattezza le date di inizio e di termine delle esperienze maturate.

All'inizio di ogni curriculum, redatto secondo il formato europeo, dovrà essere inserita la seguente dichiarazione:

"Il/La sottoscritt_ (cognome e nome) ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA" a seguire il curriculum, che dovrà essere corredato di copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante medesimo, e di informativa sul trattamento dei dati sottoscritta (all.6). I curricula dovranno essere rilegati in un unico fascicolo con pagine numerate.

Per l'attività di gruppo del servizio S.I.S.MI.F., le figure professionali saranno gli operatori sociali del livello corrispondente alla tipologia del servizio espletato.



2. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di partecipazione, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice dei contratti pubblici. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo del preventivo/proposta progettuale.

Ai fini della sanatoria verrà assegnato all'organismo un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove l'organismo produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, possono essere chieste ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione dalla procedura.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, citato è facoltà del municipio invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

3. REQUISITI RELATIVI ALLA CAPACITA' TECNICA

Il S.I.S.Mi.F. ("Servizio di Integrazione e Sostegno ai Minori in Famiglia") è rivolto ai minori residenti nel territorio del Municipio che si trovano in condizioni di temporanea o strutturata difficoltà relativa al sistema complessivo delle relazioni intra ed extra familiari. La sua finalità principale è di consentire la permanenza del minore nel suo ambiente di origine, perseguendo il cambiamento e il miglioramento delle condizioni di vita dell'intero nucleo familiare e agendo anche in termini preventivi su quei fattori che rischiano di compromettere la capacità di relazione del minore e di orientarlo verso comportamenti devianti.

L'offerta progettuale dovrà essere elaborata tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio richiesto secondo le modalità sancite con la Deliberazione G.C. n. 191/2015 - allegato E "Linee Guida di funzionamento S.I.S.Mi.F." e con la Deliberazione G.C. n. 355/2012 - allegato E ("Modulistica S.I.S.Mi.F.") e nel rispetto dell'art. 9, commi 7 e 8 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005.

La proposta formulata deve essere diretta a evidenziare le modalità e le risorse mediante le quali saranno raggiunti gli obiettivi posti per la realizzazione dei Progetti Educativi Individuali di ciascun beneficiario del servizio.

Attualmente i **beneficiari del servizio sono 88** suddivisi in relazione al bisogno rilevato e alle fasce di età come segue:



FASCIA DI ETA'	NUMERO UTENTI	intensità assistenziale ALTA	intensità assistenziale MEDIA	intensità assistenziale BASSA	ATTIVITA' DI GRUPPO
0 - 2	3	2	1	0	0
3 - 6	5	0	1	4	0
7 - 11	30	2	5	23	0
ADOLESCENTI	50	4	10	36	0

Pur non essendo attivi pacchetti di servizio per attività di gruppo, se ne prevede la possibile attivazione.

Si specifica che per attività di gruppo si intende:

- attività di socializzazione effettuate alternativamente in spazi verdi, nel quartiere, in luoghi di incontro – come previsto dalle Deliberazioni G.C. n. 355/12 e successiva n. 191/15 - (cinema, teatri, spazi attrezzati, ludoteche, biblioteche, luoghi di incontro aperti al pubblico);

ovvero

- attività di socializzazione effettuate prevalentemente in centri messi a disposizione dalla cooperativa o da associazioni del territorio, non aperti al pubblico ma prevedendo momenti di socializzazione con realtà aggregative del quartiere, familiari, volontari, maestri di laboratori artistici e creativi, gruppi scout, iniziative istituzionali territoriali.

L'attivazione di eventuali interventi , come previsto dalla Deliberazione G.C. n. 191/2015, allegato E, nella misura e nei costi orari stabiliti dalla Tabella C contenuta nell'allegato medesimo, debbono essere collegati all'avvio di un P.E.I. con Interventi Standard, e hanno una durata temporanea di max. 6 mesi prevedono la temporaneità degli stessi, essendo collegati gli obiettivi posti alla reale efficacia degli interventi messi in azione.

I pacchetti di servizio dei diversi livelli d'intensità sopra individuati potranno subire variazioni in relazione a una successiva diversa valutazione del bisogno e/o delle disponibilità delle risorse economiche collegate, così come potrà subire variazioni il numero complessivo dei pacchetti di servizio affidati.

L'intervento domiciliare viene attivato attraverso la richiesta del Servizio Sociale municipale anche su segnalazione dei servizi ASL che hanno in carico il caso dei minori, pertanto la scelta dell'Organismo gestore è affidata al Servizio Sociale municipale.



Gli obiettivi del Progetto Educativo Individuale (P.E.I.) saranno concordati tra il Servizio Sociale municipale e i genitori del minore o chi esercita la funzione genitoriale. Seguirà, poi, la condivisione del piano finanziario con l'Ente gestore.

Nel rispetto della proposta progettuale e nell'ambito sempre dei budget previsti dalla Del. 355/12 e succ. 191/15, il Municipio III potrà mettere a disposizione l'immobile confiscato alla criminalità organizzata di via Monte Ciccardo 15, consegnato dal Dipartimento Patrimonio e Politiche abitative con verbale QC/16891 del 13/05/2019.

Nello specifico come da Direttiva di Giunta n.10 del 26.6.2019, potrà essere previsto "l'utilizzo sperimentale dell'immobile suddetto da parte di tutti gli organismi accreditati per i servizi SAISH, SISMIF e SAISA per le seguenti attività:

- attività diurne ludiche e socializzanti che richiedono luoghi non dispersivi, dedicati a piccoli gruppi di persone organizzate per le diverse fasce di età, minori, adulti, anziani;
- week end rivolti ai minori e adulti di tutte le età, con disabilità totale o parziale o in situazione di fragilità, residenti nel Municipio III Roma Montesacro per cui siano richiesti momenti di sollievo alla famiglia e/o momenti ricreativi del tempo libero per rispondere ai bisogni di relazione del proprio familiare fuori dall'ambiente domestico, come prevenzione al rischio di marginalità e/o propedeutiche all'avvio di percorsi per l'autonomia fuori dalla famiglia d'origine;
- emergenze abitative temporanee che richiedono brevi periodi di pernottamento fuori casa su valutazione del servizio sociale."

Qualora l'organismo intenda utilizzarlo dovrà esplicitarlo e dettagliarne le modalità di utilizzo rispetto alle attività previste e al target di riferimento della ricognizione a cui sta partecipando.

Si precisa che l'utilizzo effettivo dell'immobile sarà possibile solo dopo i lavori di ristrutturazione previsti entro il 2020 e in seguito alla definizione di un accordo quadro sulle modalità di gestione condivisa dello stesso e le funzioni di coordinamento che saranno in capo al Servizio Sociale.

4. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte progettuali, sarà costituita una Commissione tecnico-amministrativa di valutazione che esaminerà le offerte pervenute. La Commissione, nella prima seduta pubblica, valuterà l'ammissibilità degli Organismi alle successive fasi di valutazione delle proposte progettuali.

L'idoneità delle offerte progettuali sarà valutata con riferimento agli elementi sottoindicati e ai rispettivi punteggi massimi a loro attribuibili.

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DELLE OFFERTE
PROGETTUALI (Tabella 1)**

1) Obiettivi, metodologie e destinatari dell'intervento - MAX P. 35

Sub-criteri	Punti
a) Qualità complessiva del progetto	10
b) Appropriatezza degli obiettivi rispetto allo specifico target	10
c) Organizzazione e integrazione delle diverse attività e relative figure professionali	8
d) Risorse strutturali e logistiche messe disposizione	4
e) Caratteristiche innovative	3

2) Adeguatezza dei sistemi di gestione, monitoraggio ed autovalutazione

MAX P. 20

Sub-criteri	Punti
a) Modalità organizzative e articolazione del servizio.	10
b) Tempi della presa in carico - cronoprogramma delle diverse attività previste con la definizione delle fasi e dei tempi di realizzazione	6
c) Metodo di raccolta ed elaborazione dati e stima dell'efficacia	4

3) Integrazione e partecipazione territoriale nella realizzazione del progetto MAX. P. 8

Sub-criteri	Punti
a) Esplicitazione delle azioni di rete a supporto del progetto, con particolare riferimento agli altri attori già attivi sul territorio (documentate)	4
b) Modalità di coinvolgimento del volontariato, del mondo privato e del privato sociale, nella gestione e per lo svolgimento di attività complementari.	4

4) Piano finanziario

MAX P. 7

Sub-criteri	Punti
a) Chiarezza del piano finanziario con riferimento alla descrizione analitica dei costi (costi di coordinamento, degli operatori e di gestione) e delle risorse messe a disposizione	3
b) Miglioramento dell'offerta economica di base, limitatamente ai costi di gestione	2
c) Eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione ai pacchetti di servizio	2

5) Requisiti professionali del personale

MAX P. 30

Sub-criteri	Punti



<p>a) Responsabile/coordinatore del servizio (assistente sociale, psicologo o educatore professionale, valutazione con particolare riferimento all'esperienza di coordinamento di servizi di assistenza domiciliare). E' richiesta un'unica figura di responsabile/coordinatore del servizio quale interfaccia con il Municipio con esperienza minima almeno biennale</p>	<p>1 punto per ogni anno di esperienza superiore ai due anni previsti come requisito minimo e fino ad un Max di 10</p>
<p>b) Educatori professionali con esperienza lavorativa rivolta ai minori nel settore domiciliare/educativo uguale o superiore a 1 anno, anche non continuativo, svolto negli ultimi 2 anni; si terrà conto massimo di 10 anni di esperienza oltre quella prevista dal requisito .</p> <p>c) Assistenti all'infanzia con funzioni educative (per fascia di età 0-2 anni) con esperienza lavorativa uguale o superiore a 1 anno, anche non continuativo, svolto negli ultimi 2 anni; si terrà conto massimo di 10 anni di esperienza oltre quella prevista dal requisito .</p>	<p>10</p>
<p>d)</p> <p>e) Psicologi con esperienza lavorativa relativa a interventi su minori uguale o superiore a 1 anno, anche non continuativo, svolto negli ultimi 2 anni; si terrà conto massimo di 10 anni di esperienza oltre quella prevista dal requisito biennale</p> <p>f) Mediatori culturali con esperienza lavorativa rivolta ai minori uguale o superiore a 1 anno, anche non continuativo, svolto negli ultimi 2 anni; si terrà conto massimo di 10 anni di esperienza oltre quella prevista dal requisito di partecipazione</p> <p>g) Assistenti domiciliari con esperienza lavorativa nel settore dell'assistenza domiciliare rivolta ai minori uguale o superiore a 1 anno, anche non continuativo, svolto negli ultimi 2 anni; si terrà conto massimo di 10 anni di esperienza oltre quella prevista come requisito</p>	<p>10</p>

TOTALE PUNTEGGIO (PROGETTO + REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE) = 100 PUNTI

Il punteggio attribuito per le figure professionali impiegate, con esclusione del responsabile/coordinatore del servizio, deriverà dalla seguente formula:

$$\frac{X1 E1 + X2 E2 + X3 E3}{X1 + X2 + X3} = \text{Punteggio}$$

Dove X1 è il numero di persone che hanno E1 anni di esperienza.

Ad esempio: se 10 persone hanno 3 anni di esperienza, 5 persone hanno 4 anni di esperienza e 15 persone hanno 6 anni di esperienza **oltre quelli previsti dal requisito minimo**, il punteggio attribuito all'organismo sarà pari a 4,67, così calcolati:



$$\frac{10 \times 3 + 5 \times 4 + 15 \times 6}{30} = 4,67$$

SOGLIA DI IDONEITA'

La valutazione dei progetti comporterà il riconoscimento di idoneità a seguito del raggiungimento di un punteggio complessivo minimo di **60/100**

Nel rispetto di quanto stabilito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2005 non è prevista la predisposizione di una graduatoria, ma la stesura di un elenco di Organismi idonei.

5. PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo sulla Privacy n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della presente ricognizione.

Ai sensi dell'art.29 del Decreto indicato, l'Organismo deve nominare un responsabile del trattamento dei dati personali che, per quanto espressamente previsto nel presente articolo e attenendosi rigorosamente alle istruzioni impartite dal Municipio, oltre all'obbligo di procedere al trattamento in modo lecito e secondo correttezze, dovrà:

- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati trattati;
- custodire e controllare tutti i dati necessari allo svolgimento delle attività mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi ovvero di accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta;

Il responsabile si impegna, altresì, a garantire il Municipio, in ogni tempo, da qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, del trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dalle vigenti normative, assumendone la totale responsabilità civile e penale.

L'organismo dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.

L'organismo dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.



6. ACCESSO AGLI ATTI

Ferme restando le disposizioni contenute nella Legge n. 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 dalla predetta normativa, presso l'URP del Municipio Roma III – via Umberto Fracchia, 45 – 00137 Roma nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00, il martedì e giovedì anche dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

7. INFORMAZIONI

La presente Ricognizione Municipale sarà pubblicata all'Albo Pretorio di Roma Capitale e sul sito istituzionale del Municipio all'indirizzo <http://www.comune.roma.it/web/it/municipio-iii.page>

L'esito della presente Ricognizione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Municipio Roma III.

Il Responsabile del Procedimento è la F.A. Raffaella Cavani.

Chiarimenti possono essere richiesti alla F.A. Raffaella Cavani e alla F.A. Raffaella Fucilli ai seguenti indirizzi di posta elettronica: raffaella.cavani@comune.roma.it e raffaella.fucilli@comune.roma.it entro 7 giorni naturali e consecutivi precedenti alla data di scadenza della presentazione della domanda.

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul sito istituzionale del Municipio Roma III.

Direzione Socioeducativa
Il Direttore
Dott. Luigi Ciminelli