**INTESA FORMALE**

**PER L’EROGAZIONE DEI SERVIZI DI SOSTEGNO E INTEGRAZIONE DEL MINORE IN FAMIGLIA (SISMIF)**

L’anno 2018, il giorno ……. del mese di …….., in Roma nella sede del Municipio Roma III sito in via Umberto Fracchia, 45, 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), dalle successive Deliberazioni della Giunta Comunale n. 355 del 21 dicembre 2012 e n. 191 del 18 giugno 2015 ed in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1108 del 20.06.2016.

**TRA**

Roma Capitale – Municipio Roma III C.F. 02438750586 Partita I.V.A. 01057861005, nella persona del dott. ………………………………………. nato/a a …………………………. il …………………., nella qualità di Direttore della Direzione Socio-Educativa

**E**

Il/la sig./sig.ra…………………………………………… nato/a a ………………….. il ……………….., domiciliato/a a ……………….. nella sua veste di Legale Rappresentante di ………………………………………………….., nel prosieguo denominata “Organismo”, C.F. ……………………………………………………….. e Partita I.V.A. ………………………. con sede legale in ……………………….in …………………………………………, il quale dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all’articolo 38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all’art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011.

**CONSIDERATO CHE**

l’Organismo è risultato idoneo a seguito della procedura di selezione per l’affidamento di servizi, di cui alle Determinazioni Dirigenziali n. ………………… del …………………… (approvazione procedura di selezione) e n. ………… del …………. (approvazione dell’elenco degli Organismi idonei), 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 Progetti Educativi Individuali (P.E.I.) del servizio SISMIF affidati all’Organismo.
2. I pacchetti di servizio e i Progetti Educativi Individuali (nel prosieguo P.E.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**

1. La presente intesa ha la durata di due anni a decorrere dalla data indicata nella presente intesa, ferma restando la possibilità di ricorrere all’art. 63, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.

2. Qualora si proceda - ai sensi del citato art. 63 - alla prosecuzione dei Progetti Educativi Individuali affidati con la presente intesa, si dovrà tener conto delle eventuali modifiche e aggiornamenti risultanti dalla verifica semestrale prevista al successivo art. 4 lettera C) e da quella annuale conseguente alla rilevazione dei bisogni assistenziali dei beneficiari.

**Art. 3**

**Titolarità dei servizi**

1.Titolare del servizio SISMIF è la Direzione Socio-Educativa Municipale, di seguito Stazione Appaltante, che affida all’Organismo l’esecuzione dei singoli Progetti Educativi, destinati al singolo e/o alla famiglia, secondo le tipologie e fino al numero massimo indicato in sede di presentazione dell’offerta progettuale.

Nel caso in cui tutti gli Organismi idonei avessero esaurito le disponibilità ad attivare i P.I. per le singole fasce di intensità proposte, l’Amministrazione potrà richiedere a tutti gli idonei la possibilità di attivare ulteriori pacchetti di servizio.

2. La presente intesa formale non instaura alcun rapporto di lavoro tra la Stazione Appaltante 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 Progetti Educativi Individuali (P.E.I.) e relativi pacchetti viene attuata secondo le modalità esecutive, organizzative e i costi indicati nell’offerta progettuale in esecuzione della Deliberazione G.C. 191/2015, che, unitamente alle schede dei P.E.I. affidati, costituisce parte integrante e sostanziale della presente Intesa, fino ad esaurimento del numero massimo di pacchetti di servizio indicati dall’Organismo, suddivisi come di seguito riportato:

* Fascia di età 0-2 anni:

Bassa intensità assistenziale……

Media intensità assistenziale……

Alta intensità assistenziale……….

* Fascia di età 3-6 anni:

Bassa intensità assistenziale……

Media intensità assistenziale……

Alta intensità assistenziale……….

* Fascia di età 7-11 anni:

Bassa intensità assistenziale……

Media intensità assistenziale……

Alta intensità assistenziale……….

* Adolescenti:

Bassa intensità assistenziale…….

Media intensità assistenziale……

Alta intensità assistenziale……….

Per le eventuali attività di gruppo il rapporto operatore utente è fino a 1/5, le modalità di svolgimento sono regolate dalla Deliberazione di G.C. n. 191/2015.

2. Risorse strutturali e logistiche messe a disposizione:

-

-

-

3. servizi e interventi aggiuntivi offerti senza onere per l’Amministrazione:

-

-

-

4. Sotto il profilo economico è riconosciuto all’Organismo affidatario un compenso calcolato sulla base del costo medio orario dell’assistenza individuale previsto dalla D.G.C. 191/2015 e dall’offerta economica presentata in sede di Ricognizione che costituisce atto di impegno dell’Organismo per la realizzazione degli interventi.

Fanno parte integrante della presente Convenzione anche i servizi aggiuntivi senza onere per l’Amministrazione, proposti dall’Organismo nell’offerta progettuale.

5. Sono a carico dell’Organismo affidatario, a fronte del corrispettivo riconosciuto dall’Amministrazione di cui all’art. 5 punto C), per la realizzazione dei Progetti Educativi Individuali affidati:

- i costi per la retribuzione del personale impegnato;

- le spese per l’utilizzo di immobili, ove richiesto;

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

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

- le eventuali spese di trasporto, se indicate.

- l’I.V.A. se e quanto dovuta.

6. In caso di conclusione anticipata o cessazione di un P.E.I., non è previsto alcun diritto dell’Organismo alla contestuale assegnazione di un altro piano di intervento.

7. In caso di mancata effettuazione degli interventi/attività previste nei P.E.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 in favore del medesimo beneficiario. Previo accordo con la Stazione Appaltante e con l’interessato, potranno anche essere effettuate attività diverse, non previste nel piano individuale, ovvero svolte presso una struttura ospedaliera o residenziale/educativa che ospita in via temporanea l’assistito privo di cure parentali.

8. 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 alla Stazione Appaltante tempestivamente e comunque entro 48 ore dalla comunicazione dell’assistito.

9. 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 di chi esercita la potestà genitoriale;

- 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.

10. E’ vietata ogni forma di cessione a terzi delle attività oggetto della presente intesa.

11. L’Organismo congiuntamente a tutti i sottoscrittori del P.E.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 educativo/assistenziale.

12. Altresì, l’Organismo è tenuto:

- ad accettare i P.E.I. affidati dalla Stazione Appaltante fino al numero massimo di pacchetti indicato nell’offerta progettuale;

- a non interrompere senza preavviso l’esecuzione dei singoli Progetti;

- a comunicare preventivamente alla Stazione Appaltante, l’eventuale interruzione del servizio, almeno 15 giorni prima della data prevista per l’interruzione;

- a modificare, su esplicita e motivata richiesta della Stazione Appaltante o a seguito di verifica semestrale, il P.E.I. in corso di esecuzione, garantendo la massima flessibilità nel rispondere ai bisogni dell’assistito, anche con interventi innovativi e alternativi in accordo con la Stazione Appaltante e l’interessato.

13. L’Organismo, in caso di recesso dalla presente intesa, è tenuto a comunicare - a mezzo raccomandata - tale decisione alla Stazione Appaltante, 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 P.E.I., 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 della Stazione Appaltante, 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 dei nuclei familiari seguiti 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. La Stazione Appaltante 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.E.I. affidati, ai fini di quanto previsto all’art. 2 della presente intesa.

4. L’Organismo si impegna a dare piena e integrale applicazione ai C.C.N.L. 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 e garantisce in ogni tempo l’Amministrazione Municipale da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante dall’inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell’ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall’Organismo affidatario per lo svolgimento delle attività oggetto del Contratto.

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 e del Codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale adottato con Deliberazione G.C. n. 141/2016.

**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.E.I. e dichiarati in fase di presentazione dell’offerta.

2. L’Organismo è tenuto a presentare alla Stazione Appaltante una relazione illustrativa delle attività rese e ogni ulteriore informazione, sia in sede di verifica semestrale dei piani d’intervento, sia su richiesta della Stazione Appaltante.

3. In ottemperanza a quanto stabilito dall’art. 10 della Deliberazione C.C. n. 90/2005 l’Organismo si impegna a:

- informare i cittadini dei servizi forniti, in modo semplice e in grado di superare difficoltà linguistiche, fisiche e culturali;

- fornire adeguato documento informativo di sintesi sul servizio espletato;

- accogliere i reclami degli utenti concordando i correttivi del caso con la Stazione Appaltante;

- non ostacolare la volontà dell’utente di rivolgersi ad un 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 dalla Stazione Appaltante, 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 la Stazione Appaltante 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, in caso di affidamento dei P.E.I., 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 (unmilionecinquecentomila/00).

**E. Protezione dei dati personali**

Ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e successive integrazioni, l’aggiudicatario deve nominare un Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di seguito specificati di cui è titolare Roma Capitale.

Vengono affidati all’aggiudicatario i seguenti compiti:

* organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi all’appalto che verrà eseguito;
* organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali che si riferiscono ai fruitori relativi all’appalto che verrà eseguito e di tutti i dati personali di cui l’aggiudicatario può venire in possesso nell’espletamento dell’appalto.

L’aggiudicatario 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’aggiudicatario 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.

**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.

Il Direttore della Direzione Socio Educativa del Municipio comunica all’Organismo, con propria nota protocollata, l’affidamento del pacchetto di servizi, la decorrenza dello stesso e il budget previsto.

Non potranno essere avviati pacchetti di servizi se non nella modalità sopra indicata.

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, la Stazione Appaltante si impegna a reintegrare i P.E.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.

5. In caso di mancati interventi, comunque non imputabili a negligenze o carenze organizzative dell’Organismo, la Stazione Appaltante 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, la Stazione Appaltante, previa verifica dei fatti accaduti con il beneficiario interessato, riconosce l’intervento come regolarmente effettuato.

7. La Stazione Appaltante non è tenuta al reintegro dei P.E.I. eventualmente cessati, nel caso in cui siano esaurite le risorse finanziarie destinate a tali interventi.

8. La Stazione Appaltante informa i beneficiari degli interventi, mediante idonei strumenti di comunicazione (P.E.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 previsti nel P.E.I. sottoscritto.

9. La Stazione Appaltante 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. La Stazione Appaltante 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. Le schede di sintesi nelle quali vengono illustrate le principali caratteristiche dei servizi offerti sono pubblicate altresì sul sito municipale in una apposita sezione.

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), la Stazione Appaltante 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.

Tali verifiche sono effettuate anche in collaborazione con il Dipartimento Attività Economico- Produttive, Formazione e Lavoro – U.O. Osservatorio Sul Lavoro – Sostegno e Orientamento al Lavoro.

**Art. 6**

**Pagamenti**

La Stazione Appaltante riconosce all’Organismo, per ciascun pacchetto di servizi affidato ai sensi dell’art. 4, dopo verifica degli interventi effettivamente resi, il corrispettivo orario di € 24,93 oltre IVA (se dovuta).

Per il costo dei pacchetti integrativi si rinvia alla tabella C) dell’allegato E. “Linee guida per il funzionamento del servizio S.I.S.Mi.F.” alla deliberazione G.C. n. 191/2015.

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

La scelta dell’Organismo gestore dei singoli P.E.I. è affidata al Servizio Sociale Municipale.

La liquidazione delle somme dovute avviene con ratei mensili posticipati, previa verifica dell’effettiva disponibilità di cassa e nel rispetto del patto di stabilità.

Si ribadisce che per l’eventuale attività di gruppo, al fine di individuare il costo orario pro-capite, si dovrà dividere il costo orario operatore per il n. dei componenti.

Ogni pagamento è subordinato alla presentazione di:

1. documentazione che attesti le prestazioni effettivamente erogate e certificazione di avvenuta prestazione da parte degli utenti (fogli firma);
2. prospetto riepilogativo delle ore effettuate;
3. regolare fattura contabile;
4. relazione illustrativa sulle attività rese e sullo stato di realizzazione degli interventi in relazione ai P.E.I. eseguiti nel mese di riferimento.

**La documentazione (fogli firma e prospetto riepilogativo delle prestazioni rese) relativa al servizio svolto dovranno pervenire all’Ufficio competente entro e non oltre il mese successivo a quello di erogazione del servizio al fine di consentire l’indispensabile e puntuale monitoraggio della spesa, secondo le modalità dettagliatamente specificate nella lettera di affidamento.**

|  |
| --- |
| **Certificazione di regolare esecuzione**  Per il presente appalto si procederà a verificare la conformità delle prestazioni contrattuali in modalità semplificata ai sensi del combinato disposto di cui all’art. 102 c. 2 del Codice degli appalti (D. Lgs n. 50/2016) mediante l’attestazione di regolare esecuzione emessa dal DEC tecnico e confermata dal Responsabile Unico del Procedimento |

**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.i.

**Art. 8**

**Protocollo di Integrità di cui alla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 e modificato con D.G.C. n.10 del 31 gennaio 2017**

L’Organismo si impegna a rispettare il protocollo di Integrità approvato da Roma Capitale in data 27 febbraio 2015, con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 e modificato con D.G.C. n.10 del 31 gennaio 2017.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione si intende accettato il “Protocollo di Integrità”.

Come accettato *[e sottoscritto]* dall’operatore economico questi:

1.1. si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.2. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell’Amministrazione appaltante;

1.3. dichiara, altresì, di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.4. dichiara di non avere in corso né di avere concluso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente - ivi inclusi gli artt. 101 e seguenti del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e seguenti della L. n. 287/1990 – e che l'offerta è stata, o sarà predisposta, nel pieno rispetto della predetta normativa;

1.5. dichiara altresì, di non aver concluso e di non voler concludere accordi con altri partecipanti alla procedura volti ad alterare e/o limitare la concorrenza;

1.6. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.7. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.8. si impegna, altresì, a collaborare con l'Autorità Giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, ecc.);

1.9. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio;

1.10. dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del codice di comportamento nazionale (D.P.R. 16.04.2013, n. 62) e/o del codice di comportamento dell’Ente (adottato con deliberazione G.C. n. 141 del 30.12.2016) e pubblicato sul sito istituzionale di Roma Capitale) si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con Roma Capitale e a tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale;

1.11. dichiara, altresì, di essere consapevole che non possono essere offerti regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all’art. 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;

1.12. si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti, collaboratori e/o subappaltatori, operanti all'interno del contratto:

* ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori;
* a relazionarsi con i dipendenti dell’Amministrazione Capitolina e di tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, con rispetto evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi.

**Violazione del “Patto di Integrità”**

1. La violazione è dichiarata all'esito del relativo procedimento di verifica nel corso del quale viene garantito il contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. Nel caso di violazione da parte dell'operatore economico - sia in veste di concorrente che di aggiudicatario - di uno degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente patto di integrità, saranno applicate le seguenti sanzioni:

a. *l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria* ovvero,qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 5% del *valore* del contratto;

b. *la revoca dell'aggiudicazione*, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva; a tal proposito si fa presente che l'Amministrazione appaltante può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, D. Lgs. n. 104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

3. In ogni caso alla dichiarazione di violazione consegue *la* *segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione* e alle competenti Autorità.

4. L'Amministrazione appaltante terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente patto di integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 80, comma 4 del Codice.

**Efficacia del “Patto di Integrità”**

1. Il presente Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, per la fornitura di beni e di servizi dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento, anche con procedura negoziata.

2. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità, comunque accertato dall’Amministrazione e da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, sarà applicata l’esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Roma Capitale e da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, per 5 anni.

3. Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato, sia a seguito della gara, sia con procedura negoziata. L’applicazione delle sanzioni comprende, altresì, la fase della liquidazione delle somme relative alla prestazione del contraente.

4. Ogni controversia relativa all’interpretazione, ed esecuzione del presente patto d’integrità fra Roma Capitale, gli Enti del “Gruppo Roma Capitale” e gli organismi partecipati, e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà devoluta all’Autorità Giudiziaria competente

**Art. 9**

**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, la Stazione Appaltante dispone i controlli sulle attività svolte dagli Organismi gestori nell’esecuzione della presente intesa.

2. A tale fine, e ferme restando le attività effettuate da ciascuna Stazione Appaltante 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. 10**

**Sanzioni**

1. Nel caso vengano rilevate inadempienze o negligenze nell’erogazione del servizio, la Stazione Appaltante – ai sensi dell’art. 13 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, la Stazione Appaltante dispone 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, la Stazione Appaltante 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. 11**

**Norme finali**

1. E’ parte integrante ed essenziale della presente intesa l’offerta progettuale ed economica sottoscritta dall’Organismo.

2. 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.

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

4. E’ escluso il ricorso all’arbitrato.

5. 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 l’Organismo per Roma Capitale

……………………………… ………………………………………………..

Il sottoscritto nella qualità di Legale Rappresentante dell’Organismo dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e di tutti gli atti ivi richiamati ed, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti.

Per l’Organismo

…………………………………………………