

AVVISO PUBBLICO

Deliberazione C.C. n° 90/2005, Deliberazione G.C. n°355/2012 e Deliberazione G.C n° 191/2015
Proposte progettuali per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare nell'area Anziani (S.A.I.S.A.) da parte di Organismi accreditati al Registro Municipale per il riconoscimento dell'idoneità.

Con il presente Avviso Pubblico questo Municipio invita gli Organismi accreditati al Registro Municipale nell'area anziani, a presentare le proprie offerte progettuali per i servizi di cura domiciliare rivolti alle persone anziane al fine dell'approvazione di un elenco di Organismi idonei allo svolgimento del servizio, a norma dell'art. 9, commi 9 e 10, della deliberazione di Consiglio Comunale n° 90/2005, nel rispetto di quanto previsto con deliberazione Giunta Capitolina n° 355/2012 e in armonia di quanto previsto dalla deliberazione Giunta Capitolina n° 191/2015.

La presente ricognizione ha la durata di **24 mesi** a decorrere dalla data di approvazione dell'elenco degli **Organismi** idonei.

L'affidamento avrà la durata di **24 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'Intesa Formale, ferma restando la possibilità di ricorrere all'art. 63, comma 5, del Codice dei contratti pubblici.

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).

Nel rispetto di quanto stabilito con deliberazione C.C. nr. 90/2005, è prevista la predisposizione di un elenco degli Organismi risultati idonei.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO GENERALE

Possono partecipare al presente Avviso Pubblico gli Organismi iscritti al Registro Municipale Roma IX nell'area anziani e solo in forma individuale.

1.1. A pena di esclusione dalla Ricognizione, il plico generale dovrà essere sigillato e dovrà riportare al suo esterno le seguenti indicazioni:

- la denominazione dell'Organismo, l'indicazione del relativo indirizzo, telefono, fax e posta elettronica certificata;
- la dicitura: "Proposte progettuali per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare nell'area Anziani (S.A.I.S.A.) da parte di Organismi accreditati al Registro Municipale".

1.2. il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio IX, sito in Viale Ignazio Silone, 100 - 00143 Roma, **ENTRO E NON OLTRE le ore 12.00 del 26 gennaio 2018.**

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse, le proposte che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno oltre il termine fissato.

Faranno fede allo scopo esclusivamente il timbro e l'ora apposti dall'Ufficio Protocollo.

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

MODALITÀ DI PREPARAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ciascun Organismo dovrà presentare, nel **plico generale** debitamente sigillato **pena l'esclusione** dalla Ricognizione, la documentazione di seguito elencata:

➤ BUSTA A

La busta contraddistinta dalla lettera **A**, debitamente sigillata, dovrà contenere:

1. La **domanda di partecipazione, (Allegato 1)**, è impegnativa verso l'Amministrazione. Dovrà essere prodotta in originale, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'Organismo e 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. La **scheda informativa (Allegato 5)**, compilata in ogni sua parte, da sottoporre ai cittadini che vogliono operare una scelta ragionata dell'Organismo. La scheda dovrà essere redatta con un linguaggio chiaro e di facile comprensione.

4. La **sottoscrizione del Protocollo di Integrità (Allegati 6 e 7)** 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 6 e firmando in ogni pagina il citato Protocollo (Allegato 7).

➤ BUSTA B

La busta contraddistinta dalla lettera **B**, debitamente sigillata, dovrà contenere:

1. Il Progetto deve indicare l'articolazione dei Piani di Intervento Individuali da realizzare tenendo conto delle fasce di intensità assistenziali previste dalla deliberazione di G.C. 355/2012 e di G.C. 191/2015. Va redatto in formato cartaceo con numerazione progressiva e per un massimo di 30 pagine (escluse le copertine e l'indice analitico, non fronte-retro, formato A4, carattere Arial, dimensione 10, interlinea 1,5), dovrà essere articolato con un indice analitico suddiviso in capitoli denominati come ciascun elemento di valutazione di cui ai punti A e AA dell'**Allegato 4** di valutazione. Dovrà, inoltre, indicare l'intestazione dell'Organismo, essere rilegato in un unico documento e sottoscritto dal legale rappresentante.

Il Progetto, oltre al numero e la tipologia dei piani di intervento che l'Organismo intende realizzare, dovrà tenere conto delle indicazioni sottostanti, esplicitando tutti quegli elementi essenziali che saranno oggetto di valutazione dall'apposita Commissione.

Il Progetto dovrà essere, quindi, elaborato tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio richiesto secondo le modalità sancite dalle Deliberazione di Giunta Comunale nn. 355/2012 e 191/2015.

2. L'elenco del personale, previsto per lo svolgimento del servizio SAISA, specificando per ciascun operatore: il ruolo previsto con la relativa qualifica professionale, i mesi di esperienza nel servizio di Assistenza alle persone anziane.

L'elenco del personale dovrà essere redatto utilizzando il seguente schema:

N.	Cognome	Nome	RUOLO (responsabile/operatore)	Titolo di studio / Qualifica professionale	Esperienza lavorativa espressa in mesi
1					

3. I curricula, redatti unicamente secondo il formato europeo, dovranno riportare la disponibilità degli interessati ad operare nel settore oggetto della ricognizione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ed essere sottoscritti dagli interessati.

La valutazione del personale dell'organismo avverrà sulla base dei criteri riportati nell'**Allegato 4, punto B e Allegato 4bis**.

➤ **BUSTA C**

La busta contraddistinta dalla lettera **C**, debitamente sigillata, dovrà contenere l'**Offerta economica** secondo quanto indicato nell'**Allegato 4, punto C**:

- ✓ C1 costi del coordinamento;
- ✓ C2 costi degli operatori;
- ✓ C3 costi di gestione;
- ✓ C4 miglioramento dell'offerta economica di base, limitatamente ai costi di gestione;
- ✓ C5 indicazione di eventuali risorse e servizi aggiuntivi offerti senza variazione di spesa in relazione allo specifico servizio offerto: trasporto per accompagnamento a centri di terapia e visite mediche, gite e/o attività culturali, incremento degli interventi domiciliari.

Per l'attività di gruppo del servizio S.A.I.S.A., le figure professionali saranno gli operatori sociali del livello corrispondente alla tipologia del servizio espletato e il rapporto utente/operatore è fino a 1/5.

Ai fini della quantificazione del costo unitario orario pro-capite dell'attività di gruppo sarà preso a riferimento il costo orario unitario complessivo diviso per il rapporto con il numero di utenti (rapporto massimo operatore/utente = 1/5).

Ai fini della valutazione, ai sensi dell'art. 97 del D. lgs n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), in merito all'adeguatezza e sufficienza dell'offerta economica rispetto al costo del lavoro, si ritiene che il costo orario dell'operatore non si debba discostare in modo evidente dai costi medi del Lavoro indicati nelle Tabelle predisposte dal Ministero del Lavoro in base ai valori previsti dalla contrattazione collettiva, tale che

possa dubitarsi della congruità dell'offerta, quando la discordanza sia considerevole ed ingiustificata (Consiglio di Stato Sezione Terza n. 3329 del 03 luglio 2015).

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice degli appalti pubblici, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Nella sede del Servizio Sociale del Municipio Roma IX EUR, la Commissione, nominata con successivo atto al termine di presentazione delle proposte progettuali, procederà, in seduta pubblica, alla verifica della documentazione richiesta nella **BUSTA A** e nella **BUSTA B**, funzionale all'ammissione dell'Organismo alla fase successiva di valutazione dell'Offerta progettuale, da svolgersi in seduta riservata.

Ai lavori della Commissione, in seduta pubblica, potranno presenziare i legali rappresentanti degli Organismi concorrenti alla gara specifica o persona munita di delega e fotocopia del documento d'identità, del legale rappresentante.

Conclusa la valutazione relativa alle buste A e B, la Commissione convoca la seduta pubblica nella quale dà lettura dei punteggi attribuiti quale somma del punteggio per i criteri A, AA e B, apre la busta C – Offerta Economica, per il riscontro della documentazione.

Ai lavori della Commissione, in seduta pubblica, potranno presenziare i legali rappresentanti degli Organismi concorrenti alla gara specifica o persona munita di delega e fotocopia del documento d'identità, del legale rappresentante.

A riscontro avvenuto, la Commissione chiude la seduta pubblica e prosegue, in seduta riservata, la valutazione dell'offerta economica.

Le date delle sedute pubbliche, e/o eventuali sue variazioni, verranno comunicate esclusivamente sul sito Internet del Municipio Roma IX EUR.

L'idoneità è conseguita a seguito del raggiungimento dei seguenti punteggi minimi:

- ✓ 54/90 quale somma del punteggio per i criteri A, AA e B della scheda **Allegato 4**;
- ✓ 60/100 quale punteggio complessivo.

A conclusione della valutazione sarà stilato un elenco degli organismi idonei.

AFFIDAMENTO

Il rapporto contrattuale con l'organismo sarà regolato dall'intesa formale di cui all'**Allegato 3**.

L'affidamento dei piani di intervento individuali avverrà sulla base della scelta dell'utente.

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

Per motivi eccezionali l'utente, dopo almeno 6 mesi dalla sottoscrizione del pacchetto, può richiedere il cambio dell'ente gestore, previa verifica del referente del Servizio Sociale.

Nel rispetto del processo di valutazione del bisogno dell'utente, svolto dal Servizio Sociale Municipale, attualmente i piani di intervento SAISA, affidati agli organismi operanti nel Municipio Roma IX EUR, sono n° 163 così suddivisi:

N. 0 bassa intensità assistenziale

N. 4 media intensità assistenziale

N. 119 medio/alta intensità assistenziale

N. 40 alta intensità assistenziale

N. 0 attività di gruppo

Si specifica che per attività di gruppo, nel caso in cui vengano realizzate, si intendono:

- ✓ attività di socializzazione effettuate alternativamente in spazi esterni quali: spazi verdi, di quartiere, luoghi di incontro (cinema, teatri, spazi attrezzati, ludoteche, biblioteche, luoghi di incontro aperti al pubblico);
- ✓ attività di socializzazione effettuate prevalentemente in centri messi a disposizione dalla cooperativa o da associazioni del territorio, non aperti al pubblico ma che prevedono momenti di socializzazione con realtà aggregative del quartiere, familiari, volontari, maestri di laboratori artistici e creativi, iniziative istituzionali territoriali.

Pur non essendo attivi pacchetti di servizio per attività di gruppo e pacchetti famiglia se ne prevede la possibilità di attivazione, così pure per l'assistenza flessibile prevista dalla delibera n. 355/2012 come parzialmente riformata dalla Deliberazione Giunta Capitolina n. 191/2015.

Inoltre, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione di questo Municipio, è previsto l'accesso al servizio di ulteriori beneficiari del servizio anziani.

ATTIVITÀ DI CO-PROGETTAZIONE

Il Servizio Sociale Municipale, può prevedere in presenza di specifiche esigenze territoriali, il coinvolgimento di uno o più soggetti (tra quelli idonei e che abbiano presentato offerte specifiche in tal senso), per l'avvio di attività di co-progettazione e interventi di tipo sperimentale e di ottimizzazione delle risorse.

Saranno oggetto di co-progettazione:

- ✓ le prestazioni migliorative e/o i servizi con carattere di innovatività e sperimentazione;
- ✓ la definizione di tempi, modalità e strumenti di monitoraggio dell'attività svolta;

- ✓ programmazione di pacchetti famiglia secondo quanto previsto dalla Delibera n. 355/2012 e successive modifiche.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura e dell'eventuale successiva stipula dell'Intesa Formale. Il conferimento di tali dati, compresi quelli "giudiziari", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera e) del D. Lgs. n. 196/2003, ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi indicati all'art. 11 comma 1, del citato Decreto Legislativo.

I dati forniti potranno/saranno comunicati ad altre strutture interne 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 Roma IX EUR

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del suddetto D. Lgs. n. 196/2003.

ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONI

Ferme restando le disposizioni contenute nella Legge n. 241/1990 e s.m.i. e nel D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il diritto di accesso agli atti può essere esercitato, nei modi e nelle forme indicati nella predetta normativa, nei giorni e negli orari specificati presso l'URP del Municipio Roma IX EUR – Viale Ignazio Silone – I ponte.

La deliberazione C.C. n°. 90/28 aprile 2005, la deliberazione della G.C. n° 355/2012 e la deliberazione della G.C. n° 191/2015 possono essere scaricate dal sito internet del Comune di Roma.

Eventuali informazioni relative alla presente ricognizione, potranno essere acquisite presso il Servizio Sociale Municipale, Tel. 06 69612646/651.

L'esito del procedimento sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito internet del Municipio Roma IX Eur.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore di Direzione Socio Educativa.

Il Direttore di Direzione Socio Educativa
Gabriella Saracino