



CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50 del 2016 e del D.L. 76/2020 convertito con Legge 120/2020, per l'affidamento di servizi di accoglienza per cittadini di paesi terzi da realizzare nell'ambito del progetto "Fare in Comune" – (PROG-2927) – Obiettivo Specifico: 2.Integrazione / Migrazione legale – Obiettivo Nazionale: ON 3 - Capacity building – lettera j) Governance dei servizi - Supporto agli Enti locali - FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020. CUP J89F20000250002. Durata: dalla data di affidamento (presumibilmente 01/08/2021) sino al 30.06.2022. Annualità 2021-2022

SOMMARIO

OGGETTO

ART. 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 2 AZIONI

ART. 3 SERVIZI ESSENZIALI

ART. 4 DESTINATARI

ART. 5 REQUISITI ORGANIZZATIVI, STRUTTURALI E DI ALLESTIMENTO

ART. 6 PERSONALE

ART. 7 RILEVAZIONE E DOCUMENTAZIONE DEGLI UTENTI

ART. 8 OBBLIGHI A CARICO DELL'ORGANISMO AFFIDATARIO

ART. 9 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGETTO

ART. 11 MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 12 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 13 LIQUIDAZIONE DEI PAGAMENTI

ART. 14 DURATA E PREZZI

ART. 15 VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.



OGGETTO DELL'APPALTO

Nell'ambito del FAMI 2014-2020 (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione), strumento finanziario istituito con Regolamento UE n. 516/2014 con l'obiettivo di promuovere una gestione integrata dei flussi migratori, è stato approvato il progetto "Fare in Comune" promosso da Roma Capitale – Dipartimento Politiche Sociali in qualità di unico beneficiario. Il progetto è stato avviato in data 15/09/2020 e terminerà, salvo proroghe comunicate dall'Autorità Responsabile del Fondo in Italia - il Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, il 30/06/2022.

L'obiettivo generale del progetto "Fare in Comune" è migliorare i livelli di programmazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici del Dipartimento Politiche Sociali, rivolti ai cittadini provenienti da Paesi Terzi attraverso azioni di capacity building e sperimentazione di interventi innovativi.

Con il progetto Fare in Comune si intende, nello specifico:

- favorire l'innovazione e il miglioramento dei processi organizzativi e delle modalità di erogazione dei servizi degli operatori coinvolti sviluppando capacità, competenze e modalità idonee a dare risposte adeguate a richieste e bisogni in particolare di nuclei con minori, e promuovendo l'adozione di procedure e pratiche condivise per la presa in carico di persone provenienti da Paesi Terzi
- potenziare la capacità di rispondere in maniera consapevole e organica ai bisogni delle persone provenienti da Paesi Terzi
- implementare i servizi coinvolti attraverso la creazione di unità di supporto legali, che supporteranno i municipi capitolini nell'orientamento ai servizi e nelle procedure correlate all'iscrizione anagrafica
- rafforzare la rete di governance cittadina al fine di garantire omogeneità dei servizi offerti
- promuovere efficienza del servizio di mediazione culturale al quale potranno rivolgersi i servizi pubblici aderenti alla rete

Il servizio concerne per la realizzazione del Work package (ovvero "pacchetto di lavoro") n. 6:

CENTRO DI ACCOGLIENZA SPERIMENTALE DI 30 POSTI (COMPENSIVI DI EVENTUALI MINORI) FINALIZZATO ALL'INSERIMENTO VELOCE NEL TESSUTO CITTADINO E VOLTO ALLA REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI EMPOWERMENT E DI INTEGRAZIONE.

ART. 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L. n. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, capo V, art. 22 comma 4 lettera d



- D.P.C.M. del 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328"
- Piano regolatore sociale, della Legge Regionale n. 38/1996, art. 12, comma 2, lettera b e art. 25, per gli interventi "a sostegno della famiglia, alla protezione della maternità, all'assistenza e tutela dell'infanzia e dell'età evolutiva"
- L.R. Lazio n.11/2016 Sistema integrato di interventi e servizi sociali, di cui si richiamano alcuni obiettivi indicati all'art.4 " tutela dei minori in situazioni di disagio tramite il sostegno al nucleo familiare di origine..." e "sostegno della maternità e della paternità con particolare riguardo alle situazioni di disagio economico, sociale e psicologico nonché delle politiche demografiche" e art.15 "Politiche in favore delle persone vittime di violenza e maltrattamenti e delle donne gestanti o madri in situazione di disagio sociale"
- Linee di indirizzo del Piano regolatore sociale
- Normativa in tema di tutela dell'infanzia: L. 149/01 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori"
- Legge n. 176 del 27 maggio 1991 di ratifica della Convenzione di New York del 20 novembre 1989 "Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza"
- L.R. Lazio 41/2003 - Norme in materia di autorizzazioni all'apertura ed al funzionamento di strutture che prestano servizi socio-assistenziali – art.9 lett.d
- DGR Lazio n. 1305 del 2004 Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio-assistenziali. Requisiti strutturali ed organizzativi": sezione V.b.2. comunità alloggio per donne in difficoltà e sezione V b.3 centro di p.a. per donne in difficoltà;
- DGR Lazio 24 marzo 2015, n. 126 " Modifiche alla DGR 1305/2004: "Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socioassistenziali. Requisiti strutturali ed organizzativi integrativi rispetto ai requisiti previsti dall'articolo 11 della l.r. n. 41/2003". Revoca delle DGR 498/2006, DGR 11/2010, DGR 39/2012. Revoca parziale della DGR 17/2011.";
- Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia emanate dal Ministero del Lavoro e dell'Inclusione Sociale ed approvate dalla Conferenza Unificata in data 5.11.2015;
- Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali, approvate con delibera ANAC n.32 del 20.01.2016



Il soggetto affidatario, nell'attuare il servizio oggetto del presente Capitolato, si dovrà attenere tassativamente alle indicazioni e alle norme contenute:

- nella Convenzione di Sovvenzione del progetto "Fare in Comune", parte integrante e sostanziale del presente atto;
- nel Vademecum di Attuazione dei progetti finanziati dal fondo FAMI in Italia (all'ultima versione aggiornata su <https://fami.dlci.interno.it/>) e ai suoi allegati;
- nei Regolamenti dell'Unione Europea e nella normativa vigente che disciplinano l'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020.

Tutte le attività descritte nel presente invito, dovranno essere svolte in ottemperanza a quanto sarà previsto dalla normativa in vigore, nel periodo di esecuzione del contratto, relativamente all'emergenza sanitaria COVID 19.

ART. 2 AZIONI

Nello specifico del presente Capitolato, si vuole individuare idonea struttura in cui il servizio preveda:

- coordinamento e potenziamento della "presa in carico" da parte dei Servizi territoriali;
- sviluppo di percorsi psico-sociali individuali;
- orientamento/collegamento con i Servizi della rete territoriale;
- supporto ed orientamento nella ricerca lavorativa o individuazione opportunità formative;
- segretariato sociale;
- attività e laboratori;
- azione di promozione e inclusione sociale;
- potenziamento della capacità di autopromozione ed autodeterminazione;
- accoglienza e protezione, assicurando anche parametri adeguati alle esigenze etniche e religiose;
- promozione della partecipazione attiva
- Azioni di Sollievo e Sostegno alle donne ed eventualmente ai minori, offrendo uno spazio, ancorché temporaneo, accogliente, sicuro, organizzato.
- Potenziamento dell'autonomia personale: le mamme devono sperimentarsi in un nuovo modello di vita attraverso l'assunzione di responsabilità.
- Tutela delle relazioni e della responsabilità genitoriale, tramite la guida ed il supporto degli operatori, e counseling individuale. Mediazione linguistica e culturale.
- Copertura assicurativa – piano per la sicurezza
- Invio e l'accompagnamento verso centri informativi e servizi di orientamento lavorativo;
- Collegamento costante con servizi sanitari e socio sanitari
- Collegamento con Enti per la mediazione linguistica e culturale
- Corsi di alfabetizzazione alla lingua italiana



- Informazioni legali per la regolarizzazione documentale e/o amministrativa;
- Eventuale trasporto degli ospiti, con automezzo fornito di idonea autorizzazione, per occasionali esigenze
- Vigilanza sui minori nei casi di sopraggiunta temporanea indisponibilità della madre.

ART. 3 SERVIZI ESSENZIALI

- Fornitura di colazione, pranzo e cena per tutti gli ospiti.
- Allestimento della struttura (comprensivo di arredi, kit igiene e pulizia)
- servizio lavanderia e asciugatura indumenti, da effettuarsi con macchine lavatrici e asciugatrici di tipo industriale ed adeguate in numero e capienza all'utenza;
- pulizia giornaliera e periodica di tutti i locali e gli arredi ad uso comune
- disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione degli spazi e delle superfici
- fornitura di vestiario, di prodotti per l'igiene personale e di eventuali altri beni di prima necessità.

ART. 4 DESTINATARI

Diretti: donne provenienti da paesi terzi singole e/o con minori che necessitano di accoglienza con finalità di protezione, sostegno e accompagnamento per il recupero di funzioni di autonomia e di autogestione volto alla realizzazione di percorsi di empowerment e di integrazione al fine di consentire rapidamente un percorso di uscita dall'accoglienza e di inserimento sostenibile.

Indiretti: personale dei Servizi Sociali territoriali; personale dei servizi sanitari territoriali e dei servizi ospedalieri; personale dei servizi per l'impiego e delle aziende dove le donne lavorano, agenzie immobiliari e singoli proprietari degli alloggi affittati dalle donne; vicinato; volontari e cittadini.

ART. 5 REQUISITI ORGANIZZATIVI, STRUTTURALI E DI ALLESTIMENTO

La struttura di accoglienza dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia edilizia, nulla osta igienico-sanitario, prevenzione incendi ove necessaria, condizioni di sicurezza degli impianti, barriere architettoniche, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Allestimento dei seguenti spazi:

- l'ufficio del personale, coordinatore e tecnico, dovrà essere fornito di adeguato numero di scrivanie, mobili di archivio, documenti, sedie con braccioli, pc in numero adeguato, fotocopiatrice professionale, proiettore con telo avvolgibile e adeguato numero di armadi con chiave per contenere i farmaci;
- sala comune adeguata alle attività ricreative, ludiche, con divani lavabili, angolo tv, riproduttore dvd per la socializzazione e incontri Istituzionali, psico-sociali individuali e di gruppo;
- sala mensa provvista di un adeguato numero di tavoli e sedie per la consumazione dei pasti;



- un locale riservato ai colloqui con l'équipe e agli incontri di gruppo;
- le camere da letto, opportunamente arredate, dovranno prevedere oltre al posto letto con materasso, coprimaterasso, federe e lenzuola, cuscini e copricuscini anche vano-armadio, piani di appoggio e sedia personali. L'acquisto di quanto sopra e la sostituzione al bisogno compreso lo smaltimento dell'usato sarà a carico dello stesso organismo aggiudicatario;
- servizi igienici e docce.

Le sedi d'erogazione delle prestazioni inerenti al servizio devono essere organizzate in modo da garantire un'ordinata e civile convivenza sia all'interno del servizio sia con la cittadinanza residente.

La struttura dovrà essere ubicata in prossimità di Servizi e Scuole nonché ben collegate con i mezzi pubblici.

La struttura, inoltre dovrà funzionare permanentemente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto il periodo di durata del progetto.

Nella struttura residenziale è obbligatoria la presenza della seguente documentazione relativa agli ospiti:

1. il registro delle presenze degli ospiti;
2. una cartella personale per ogni singolo utente, concernente i dati personali, amministrativi e sanitari, documento identificativo anche se provvisorio, nonché il piano personalizzato di assistenza e le relative valutazioni periodiche;
3. un registro delle presenze del personale con indicazione dei turni di lavoro e le mansioni svolte;
4. il quaderno delle consegne giornaliere;

e quanto altro previsto dal Vademecum di Attuazione del progetto "Fare in Comune".

ART. 6 PERSONALE

L'Organismo aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di operatori con specifica competenza ed esperienza nel lavoro con donne fragili e minori. L'idoneità delle figure professionali proposte sarà valutata attraverso i curricula presentati nell'offerta progettuale.

COMPOSIZIONE EQUIPE

N.1 RESPONSABILE/COORDINATORE A TEMPO PIENO con qualifica individuabile tra le seguenti professionalità: assistente sociale o educatore professionale, psicologo, sociologo, antropologo con iscrizione ai relativi albi professionali (se previsti), che vanti una comprovata esperienza di almeno **2 anni** nel settore.

Si occupa:

- del raccordo generale e operativo con il referente del Servizio della Direzione Accoglienza e Inclusione;
- della pianificazione operativa delle attività degli operatori;
- del coordinamento tecnico dei diversi livelli operativi;



- del coordinamento delle attività socio-educative e animazione di gruppo;
- della gestione delle risorse strumentali;
- del collegamento operativo con i servizi sociali, gli enti, le autorità e le risorse del territorio;
- del coordinamento tecnico degli interventi educativi personalizzati

Dovrà rappresentare il punto di riferimento operativo e relazionale sia per il team di lavoro che per gli ospiti, e garantire con la opportuna flessibilità, una presenza stabile e continuativa

N.1 EDUCATORE PROFESSIONALE A TEMPO PIENO: con le seguenti funzioni:

- attività di accoglienza, osservazione, analisi, socializzazione ed animazione, attività socio-educative di gruppo;
- definizione – di concerto con gli uffici del Dipartimento Politiche Sociali – del piano per il superamento dell'emergenza e programmazione dei connessi interventi personalizzati;
- gestione della fase di dimissioni, di concerto con uffici del Dipartimento Politiche Sociali;
- gestione e raccolta della documentazione del servizio.
- progetta e mette in atto le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità relazionali delle ospiti, nonché all'integrazione sociale

N.1 ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO: con le seguenti funzioni:

- segretariato sociale
- consulenza sociale
- elaborazione progetti individuali e di comunità
- raccordo con la rete dei servizi
- programmazione e organizzazione del lavoro degli staff educativo
- attivazione di servizi e di risorse del territorio

OPERATORI SOCIALI A TEMPO PIENO a copertura della turnazione h24 con n.2 operatori dalla h 21.00 alle 7.00.

Sono le figure professionali che, formate ai sensi della vigente normativa, affiancano le donne nelle esigenze quotidiane, fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, nella cura dei minori e nelle attività di tempo libero. Vivono la quotidianità con gli ospiti delle strutture e ne gestiscono insieme a loro anche gli aspetti materiali.

N.1 MEDIATORE CULTURALE A TEMPO PIENO con esperienze maturate nel campo della mediazione culturale

N.1 AUSILIARIO A TEMPO PIENO, in proporzione alla capacità ricettiva della struttura.



VOLONTARI. E' auspicabile l'inserimento di volontari nella struttura organizzativa del servizio per rinsaldare il supporto relazionale e i legami fiduciari quale condizioni ineludibile per favorire processi di inclusione e superamento dello stigma e dell'isolamento sociale.

I volontari devono essere adeguatamente formati dall'équipe della struttura.

Nel caso di impiego di volontari, l'affidatario garantisce che tutto il personale volontario sia regolarmente assicurato e rispetti le normative vigenti in materia di erogazione di servizi pubblici

Dovranno essere forniti i curriculum vitae delle risorse individuate per la creazione dell'équipe multidisciplinare di cui al presente articolo e ai fini della rendicontazione dovrà essere prodotto un timesheet mensile (sul modello fornito da Roma Capitale) con la specifica delle ore svolte per il progetto e una relazione delle attività svolte.

ART. 7 RILEVAZIONE E DOCUMENTAZIONE DEGLI UTENTI

L'affidatario si impegna a predisporre e tenere un sistema di documentazione relativa al servizio, alla sua organizzazione ed evoluzione e agli utenti:

Si chiede la registrazione dei dati anagrafici dell'ospite: trattandosi di servizi finanziati con fondi europei, e pertanto soggetti a strumenti di monitoraggio predefiniti, la Stazione Appaltante fornirà la "scheda cittadini di Paesi terzi destinatari di progetto" alla quale l'Organismo affidatario dovrà obbligatoriamente attenersi.

Come indicato all'art. 4 della Convenzione di Sovvenzione del progetto "Fare in Comune", il Soggetto Affidatario ha l'obbligo di verificare, garantire e comprovare la corrispondenza e la riconducibilità dei destinatari dei servizi erogati ai target eleggibili.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei destinatari finali progressivamente coinvolti nelle attività progettuali e la verifica della loro corrispondenza e riconducibilità ai target eleggibili ai sensi del "Regolamento (UE) n. 516/2014 che istituisce il Fondo Asilo, migrazione e integrazione", il soggetto affidatario sarà obbligato a compilare i format previsti dal Vademecum di Attuazione dei progetti FAMI in Italia (modelli sempre aggiornati su <https://fami.dlci.interno.it/>)

ART. 8 OBBLIGHI A CARICO DELL'ORGANISMO AFFIDATARIO

L'ente affidatario si impegna a:

- a) erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel presente capitolato descrittivo e prestazionale;
- b) fornire le risposte a tutte le richieste del responsabile del monitoraggio della Stazione appaltante in ordine allo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle attività messe a bando;
- c) adottare la carta dei servizi sociali che indica le regole di funzionamento della struttura;
- d) dotarsi di attrezzature e materiali necessari all'espletamento del servizio nonché tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti e delle



- attrezzature, ivi compresa la sostituzione delle parti soggette a usura e la verifica, manutenzione e sostituzione degli estintori;
- e) garantire che le attrezzature ed i materiali messi a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
 - f) farsi carico di tutti i trattamenti di riassetto, pulizia e sanificazione dei locali, nel rispetto della tempistica e delle corrette modalità previste dal piano di autocontrollo, utilizzando prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti conformi alla normativa vigente;
 - g) stipulare idonea copertura assicurativa;
 - h) apporre targa identificativa del servizio all'ingresso della struttura, secondo lo schema tipo che verrà messo a disposizione dalla Direzione Accoglienza e Inclusione e secondo quanto previsto nella Convenzione di Sovvenzione del progetto "Fare in Comune";
 - i) attenersi tassativamente a tutte le misure indicate nell'allegato 1 "Regole di pubblicità del Fondo" della Convenzione di Sovvenzione del progetto "Fare in Comune";
 - j) astenersi dal divulgare informazioni inerenti l'erogazione del servizio prestato e la diffusione di notizie riguardanti gli ospiti accolti;
 - k) ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o soci derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza nonché previdenza e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
 - l) garantire l'adempimento di tutti gli obblighi retributivi, assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
 - m) relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte (v. art. 10);
 - n) relazionare sulla conclusione delle attività evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito;
 - o) in caso di controlli, audit e valutazioni, reperire e mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta, i documenti contabili e le copie dei contratti o degli incarichi professionali;
 - p) adottare, in collaborazione con gli uffici competenti del Dipartimento Politiche Sociali, i format messi a disposizione dall'Autorità Responsabile del fondo FAMl in Italia necessari per la rendicontazione del progetto;
 - q) garantire l'accesso dei dati raccolti nel corso delle attività di cui al presente Capitolato al Dipartimento Politiche Sociali, fornendone l'accesso diretto alla banca dati relativa ai beneficiari in carico;
 - r) ad impegnarsi a conservare agli atti tutta la documentazione di progetto, amministrativa, contabile e fiscale per un periodo non inferiore a 5 anni dalla conclusione del progetto, garantendone il libero accesso agli organi di controllo.



L'Organismo sarà obbligato, inoltre, ad attenersi ad ogni indicazione inviata da Roma Capitale derivante dall'applicazione delle norme/indicazioni contenute:

- nella Convenzione di Sovvenzione del progetto "Fare in Comune" (prog. 2927);
- nei Regolamenti dell'Unione Europea e nella normativa vigente che disciplinano l'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020;
- in ogni altra comunicazione e/o documento inviato dall'Autorità Responsabile del fondo FAMI in Italia in merito al progetto "Fare in Comune".

L'Organismo affidatario sarà obbligato inoltre a rendere immediatamente noto all'Amministrazione Capitolina le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:

1. eventuale ispezione in corso, sia ordinaria sia straordinaria, da parte degli Enti all'uopo deputati e i risultati delle stesse ispezioni, attraverso la trasmissione dello specifico verbale, in caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide;
2. modifica della propria ragione sociale;
3. cessione dello stesso;
4. cessazione dell'attività;
5. concordato preventivo, fallimento;
6. stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento.

ART. 9 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali relativi alle attività oggetto del presente Appalto è disciplinato dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il titolare del trattamento dei dati personali è Roma Capitale, Palazzo Senatorio, via del Campidoglio n. 1, 00186 Roma – PEC: protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it; il Direttore Giovanni Serra, con Ordinanza Sindacale n. 258 del 28.12.2020 è il soggetto designato al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati per il Dipartimento Politiche Sociali.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile ai seguenti indirizzi: mail: rdp@comune.roma.it – PEC: protocollo.rdp@pec.comune.roma.it.

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Capitolato e per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle stesse, nonché per l'ulteriore periodo di 5 anni.



La proprietà dei dati dei terzi trattati durante l'affidamento del servizio di cui al presente Capitolato è esclusivamente di Roma Capitale e qualsiasi uso ne venga fatto, anche in forma aggregata, deve essere autorizzato dall'Amministrazione.

L'Organismo affidatario per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio dovrà:

- designare il Responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti (Regolamento UE n. 679 del 2016, Legge 675/96, D.Lgs. 135/99, D.Lgs. 196/03, D.Lgs. 158/04) e comunicare tale nominativo a Roma Capitale – Dipartimento Politiche Sociali e assicurare quanto previsto dalla normativa sopra citata;
- designare gli incaricati al trattamento dei dati personali relativi alle richieste di accesso ai servizi presso il Centro di Accoglienza.

ART. 10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGETTO

L'Amministrazione capitolina avrà la facoltà di controllare e monitorare, con le modalità di volta in volta ritenute più opportune, l'esecuzione delle prestazioni prestabilite.

Per garantire un corretto monitoraggio delle attività, da parte di Roma Capitale – Dipartimento Politiche Sociali, l'Organismo di dovrà impegnare a:

- utilizzare gli strumenti forniti da Roma Capitale per la realizzazione delle attività ed eventualmente elaborare ed integrare con schede per gli interventi effettuati, nonché con modelli di rilevazione del gradimento dell'utenza;
- trasmettere a Roma Capitale i dati necessari per il monitoraggio dell'attuazione finanziaria, fisica e procedurale del progetto "Fare in Comune" con cadenza trimestrale, così come indicato nella Convenzione di Sovvenzione del progetto;
- condividere i dati degli utenti presi in carico per ogni utile monitoraggio e controllo da parte di Roma Capitale, nonché come strumento statistico di lettura del bisogno.

Tutti gli strumenti creati ex novo per la realizzazione del servizio in oggetto dovranno essere in linea con i format ufficiali del progetto "Fare in Comune" e dovranno essere preventivamente validati dal Dipartimento Politiche Sociali.

Al fine di valutare il perseguimento degli obiettivi progettuali Roma Capitale utilizzerà i seguenti indicatori, riferiti al Work Package 6:

- **Nuovi interventi sperimentali per migliorare l'offerta di servizi ai migranti (es. mediazione linguistica culturale; accompagnamento all'inserimento scolastico dei minori; supporto; ecc.) attivati [n.]**



V.atteso: 1 (OBBLIGATORIO)

- **Cittadini stranieri coinvolti negli interventi del WP6 [n]**

V.atteso: 60

- **Grado di soddisfazione degli utenti cittadini dei paesi terzi in merito alla qualità dei servizi attivati al livello territoriale [Range 1-10]**

V.atteso: 9 (OBBLIGATORIO)

La misurazione degli indicatori sarà garantita attraverso strumenti di monitoraggio e valutazione strutturati in modo da dare evidenza del processo per il raggiungimento degli obiettivi.

ART. 11 MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione degli utenti al servizio avverrà di regola su autorizzazione della U.O. Contrasto Esclusione sociale – Ufficio Immigrazione, con obbligo dell'affidatario di registrazione dei dati degli utenti ammessi, e successiva rendicontazione.

L'utente è allontanato dalla struttura in caso di manifestazione evidente di pericolosità nei confronti di se stesso e/o degli altri utenti.

ART. 12 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso il subappalto né la cessione del contratto in quanto trattasi di appalto con funzioni di tutela e supporto a fasce deboli compreso nell'allegato IX del Decreto Legislativo n. 50/2016 riconducibile ai servizi esclusi, ai sensi degli artt. 142, 143 e 144 del medesimo decreto.

ART. 13 LIQUIDAZIONE DEI PAGAMENTI

Al pagamento si provvederà, bimestralmente e posticipatamente, con apposita Determinazione Dirigenziale, dietro presentazione di regolari fatture, riepilogo mensile degli ospiti, relazione delle attività svolte e previo accertamento della Direzione Accoglienza e Inclusione di Roma Capitale, dell'effettivo e regolare svolgimento del servizio.

L'Organismo assume tutti gli obblighi di *tracciabilità dei flussi finanziari* di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, e si impegna a comunicare uno o più c/c bancari o postali *dedicati e i soggetti autorizzati ad operare sugli stessi*.

ART. 14 DURATA E PREZZI

L'affidamento delle attività oggetto del presente capitolato ha durata dal 01.08.2021, o dalla eventuale diversa data di effettivo affidamento del servizio, fino al 30.06.2022.



L'eventuale proroga della data di chiusura del progetto "Fare in Comune", comunicata dall'Ente capofila, non comporterà variazioni al budget approvato per la realizzazione delle attività previste dal presente Capitolato.

Il costo complessivo del servizio è determinato in € _____ totali, oltre iva se e quanto dovuta al massimo al 22% - oneri della sicurezza pari a zero, soggetto a ribasso così ripartito:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	N. MAX ACCOGLIENZE QUOTIDIANE	IMPORTO BASE ASTA quota fissa mensile (oltre IVA se e quanto dovuta)	IMPORTO BASE ASTA quota variabile pro die pro capite (oltre IVA se e quanto dovuta)	IMPORTO TOTALE LOTTO (oltre IVA se e quanto dovuta)
Struttura di accoglienza per donne singole, con minori e/o anche gestanti	30	€	€	€+ IVA

L'importo è comprensivo di tutti gli elementi necessari alla perfetta esecuzione del servizio richiesto e alla realizzazione delle azioni progettate.

In ogni caso, nessuna altra retribuzione (o rimborso) sarà dovuta da parte dell'appaltatore all'impresa aggiudicataria se non quella relativa alla prestazione effettivamente resa.

I corrispettivi di cui al presente capitolato non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata del contratto; il prezzo resterà, quindi, fisso ed invariato per tutta la durata del servizio.

Le proposte migliorative inserite dall'impresa nell'offerta tecnica, costituiranno clausole contrattuali a tutti gli effetti, con un preciso obbligo e responsabilità di adempimento da parte dell'Organismo aggiudicatario e costituendo elementi di scelta del concorrente in sede di gara saranno oggetto di puntuale e rigoroso controllo da parte della Stazione Appaltante.

Eventuali costi presenti in sede di offerta migliorativa saranno sottoposti a verifica di congruità, in tale sede il concorrente dovrà dimostrare, in relazione al ribasso proposto, la sostenibilità economica di ciascun servizio aggiuntivo/migliorativo proposto.

Il costo del lavoro è riferito alle tabelle aggiornate dei CCNL e contratti integrativi territoriali vigenti, ovvero, nel caso di specifiche tipologie contrattuali di lavoro autonomo, individuato nel rispetto di quanto indicato all'art.4 comma 2 della deliberazione C.C. n. 259/05.

ROMA



Dipartimento Politiche Sociali
Direzione Accoglienza e Inclusione

In sede di presentazione dell'offerta il partecipante dovrà necessariamente includere e specificare nell'offerta gli oneri per la sicurezza da rischio specifico, o aziendali (oneri economici da sopportare per l'adempimento degli obblighi di sicurezza del lavoro).

ART.15 VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.

Roma Capitale – Dipartimento Politiche Sociali - Direzione Accoglienza e Inclusione si riserva con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Organismo affidatario possa nulla eccepire, di disporre verifiche e controlli di rispondenza e di qualità circa la piena conformità delle attività rese mediante il R.U.P. e/o il Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo le modalità indicate nello schema di contratto a cui si fa espresso rinvio.

Il Rup

Mirella Rondinelli