



Municipio Roma XV

SCHEMA QUADRO
DI INTESA FORMALE TRA ROMA CAPITALE E GLI ORGANISMI GESTORI
DEI SERVIZI DOMICILIARI SAISH - SAISA - SISMIFF

Prot. CU/2024/0108199
del 21/10/2024

L'anno 2024, il giorno 21 del mese di ottobre, in Roma nella sede della Direzione Socio Educativa del Municipio Roma XV sita in via via Cassia 472, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'accreditamento di organismi operanti nei servizi alla persona (art. 9, comma 10, deliberazione C.C. n. 90 del 28 aprile 2005) e dalla successiva deliberazione della Giunta Capitolina n. 355/2012 e 191/2015 ed eventuali ss.mm.ii.

TRA

Roma Capitale – Municipio Roma XV, C.F. 02438750586/partita I.V.A. 01057861005, rappresentato da Manuela Maria Renzi, nata Roma, il 08/08/1967, domiciliato a Roma, nella qualità di Direttore della Direzione Socio Educativa

E

la signora Sonia Pallotti, CF. PLLSNO66S53H501F, nata a Roma il 13-11-1966, nella sua veste di legale rappresentante dell'associazione COES Onlus, nel prosieguo denominata "Organismo", C.F. e P.IVA 04462491004, con sede legale in Roma, via della Nocetta 162,00164, la quale dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94-98 Dlgs 36 del 2023, 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 alla Determinazione Dirigenziale rep. CU n. 2143 del 10/10/2024 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 Piani di intervento individuali del servizio SAISH affidati all'Organismo.

I pacchetti di servizi e i Piani individuali di intervento (nel prosieguo P.I.I.) oggetto dell'affidamento, sono definiti sulla base di quanto stabilito per il funzionamento del servizio nella deliberazione G.C. n. 355/2012 e n. 191/2015 ed eventuali ss.mm.ii.

Art 2

Durata

1. La presente intesa ha durata triennale dal momento della data di sottoscrizione della stessa fino alla scadenza della validità della ricognizione 2024/2027 indicata nella determinazione dirigenziale di approvazione degli elenchi degli organismi ritenuti idonei.

Art 3

Titolarità dei servizi

1. Titolare del servizio SAISH è la Direzione Socio Educativa Municipale, di seguito Amministrazione, che affida all'organismo l'esecuzione dei singoli piani di intervento, destinati al singolo e/o alla famiglia, secondo le tipologie e fino al numero massimo indicato in sede di presentazione dell'offerta progettuale, sulla base del diritto di scelta dell'utente (art. 10 deliberazione C.C. 90/2005) per il SAISH, il SAISA e sulla base delle valutazioni degli assistenti sociali per il SISMIF.
2. La presente Intesa formale non instaura alcun rapporto di lavoro tra l'Amministrazione e i singoli operatori dell'organismo gestore impiegati nell'espletamento del servizio.

Art 4

Obblighi dell'Organismo

La sottoscrizione della presente Intesa formale obbliga l'Organismo al rispetto delle condizioni di seguito indicate, secondo la proposta progettuale di ricognizione (annualità 2024-2027, prot. CU/2143/2024 del 10/10/2024).

A) Piani di intervento individuali

1. La realizzazione dei singoli piani di intervento e relativi pacchetti viene attuata secondo le modalità esecutive, organizzative e i costi indicati nell'offerta progettuale che, unitamente alle schede dei P.I.I. affidati, costituisce parte integrante e sostanziale della presente intesa, fino a esaurimento del numero massimo di pacchetti di servizi indicati dall'organismo, suddivisi come di seguito indicato, con possibilità di aumento ore degli stessi e /o di attivazione di ulteriori pacchetti:

- n. 5 di intensità medio-alta
- n. 5 di intensità media

2. Il corrispettivo complessivamente erogabile all'organismo nel corso dell'annualità, non può eccedere la somma dei costi relativi agli effettivi pacchetti attribuiti sulla base della scelta dell'utente, come al precedente comma 1.

A tal fine si rinvia alle condizioni esecutive ed economiche dell'offerta progettuale che, nei limiti della citata deliberazione G.C. n. 355/2012 e deliberazione G.C. n. 191/2015 oltre eventuali ss.mm.ii. nel rispetto della scelta dell'utente, costituisce atto di impegno dell'organismo per la realizzazione degli interventi.

3. Sono a carico dell'organismo affidatario, a fronte del corrispettivo riconosciuto dall'Amministrazione per la realizzazione dei piani individuali dichiarati:

- 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;
- l'I.V.A. al 5%.

4. In caso di conclusione anticipata o cessazione di un piano di intervento individuale, non è previsto alcun diritto dell'organismo alla contestuale assegnazione di un altro piano di intervento.

5. In caso di mancata effettuazione degli interventi /attività mensili previste nei P.I.I. affidati, per cause riconducibili a inadempienze tecnico-organizzative dell'organismo, o a giustificata assenza dell'assistito, lo stesso è tenuto a effettuarne il recupero a favore del medesimo beneficiario, senza alcuna autorizzazione

nel caso in cui avvengano all'interno del mese di riferimento o previa autorizzazione dell'Amministrazione nel caso in cui i recuperi previsti debbano essere svolti nei mesi successivi a quello di riferimento. Previa accordo con l'Amministrazione e con l'interessato, potranno anche essere effettuate attività diverse, non previste nel piano individuale, ovvero svolte presso una struttura ospedaliera che ospita in via temporanea l'assistito privo di cure parentali.

6. Qualora l'interessato, per giustificato motivo, non possa o non intenda usufruire degli interventi a recupero, l'organismo dovrà effettuarli a favore di altri assistiti, nei modi e tempi da concordare con l'Amministrazione e previa specifica autorizzazione.

7. La rinuncia volontaria, espressa verbalmente nei casi di urgenza, o per iscritto, negli altri casi, da parte del beneficiario a uno o più interventi, ovvero la sospensione temporanea del servizio, deve essere comunicata all'Amministrazione tempestivamente e comunque entro 48 ore dalla comunicazione dell'assistito. Allo stesso modo ogni inizio mese (entro il giorno 15) dovrà essere comunicato per iscritto al Servizio Sociale Municipale un resoconto mensile sugli interventi/attività relative al mese precedente non effettuate con le relative motivazioni.

8. Nell'ipotesi in cui l'organismo si avvalga della collaborazione di associazioni di volontariato, di tirocinanti o volontari del servizio civile, per attività che prevedano un contatto/rapporto diretto con i beneficiari degli interventi, lo stesso è tenuto a richiederne l'autorizzazione al Servizio Sociale municipale, con un anticipo minimo di 10 giorni rispetto all'avvio delle attività, trasmettendo contestualmente:

- il consenso dell'assistito o dei familiari;
- l'elenco nominativo di tali operatori e relative attività che gli stessi andrebbero a svolgere.

Si precisa, inoltre, che gli operatori di cui sopra, eventualmente impegnati nelle attività assistenziali, svolgono un ruolo esclusivamente integrativo e mai sostitutivo di quello proprio degli operatori professionali.

9. E' vietata ogni forma di cessione a terzi delle attività oggetto della presente intesa.

10. L'organismo congiuntamente a tutti i sottoscrittori del P.I.I. è tenuto a verificare semestralmente l'efficacia degli interventi erogati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché all'insorgere di nuove condizioni e bisogni dell'assistito, fermo restando il diritto del cittadino alla continuità del percorso assistenziale.

11. Altresì, l'organismo è tenuto:

- ad accettare i piani individuali affidati dall'Amministrazione sulla base della scelta dell'assistito e fino al numero massimo di pacchetti indicato nell'offerta progettuale;
- a non interrompere senza preavviso l'esecuzione dei singoli piani;
- a comunicare preventivamente all'Amministrazione, l'eventuale interruzione del servizio, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'interruzione;
- a modificare, su esplicita e motivata richiesta dell'Amministrazione o a seguito di verifica semestrale, il piano d'intervento individuale in corso di esecuzione, garantendo la massima flessibilità nel rispondere ai bisogni dell'assistito, anche con interventi innovativi ed alternativi in accordo con l'Amministrazione e l'interessato.

12. L'organismo, in caso di recesso dalla presente intesa è tenuto a comunicare - a mezzo raccomandata - tale decisione all'Amministrazione, con preavviso di almeno 60 giorni.

B) Personale impegnato nell'espletamento dei servizi

1. L'organismo è tenuto a fornire l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nell'espletamento delle attività previste dai piani individuali di intervento, assicurando il numero e le figure professionali indicate nell'offerta progettuale, in coerenza con il numero dei piani da realizzare, nonché la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali dichiarati, all'attestazione, ove richiesta, dell'iscrizione ad albi professionali, alla tipologia di contratto applicata e al relativo inquadramento contrattuale.

2. Nell'espletamento dell'incarico dovranno essere utilizzate le figure professionali indicate nell'offerta e per le quali, in sede di procedura selettiva, l'affidatario ha conseguito il punteggio per la qualità e l'esperienza professionale maturata dagli stessi operatori.

3. Eventuali sostituzioni (per dimissioni, licenziamento o qualunque altro giustificato motivo) potranno essere effettuate solo con personale di qualifica ed esperienza equivalente, previa autorizzazione dell'Amministrazione, alla quale la relativa comunicazione dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'impiego del nuovo operatore, con contestuale trasmissione di tutta la documentazione necessaria per valutarne l'effettiva rispondenza ai requisiti richiesti.

Inoltre la sostituzione dovrà avvenire assicurando un adeguato trasferimento di tutte le informazioni relative alle condizioni dell'assistito e agli interventi a lui prestati tra il primo operatore e il suo sostituto.

Qualora, per motivi d'urgenza e al fine di garantire il puntuale espletamento dell'intervento, non sia possibile una comunicazione preventiva della sostituzione, l'organismo è comunque tenuto a darne notizia il giorno stesso, inviando la documentazione di cui al precedente comma nel caso in cui la sostituzione si protragga oltre due giorni anche non consecutivi. L'Amministrazione nel rilevare l'utilizzo di tale modalità straordinaria, reiterata nel corso del tempo, terrà conto di tale elemento in sede di valutazione finale sulla corretta esecuzione dei P.I.I. affidati, ai fini di quanto previsto dalla presente intesa.

4. L'organismo si impegna a dare piena e integrale applicazione ai CCNL relativi al proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di cui alla deliberazione C.C. n. 135/2000 e del relativo Regolamento di attuazione (Deliberazione C.C. n. 259/2005) ed eventuali ss.mm.ii. e a ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia.

5. L'organismo è garante nei confronti dell'Amministrazione del comportamento tenuto dal personale di cui sopra che dovrà essere improntato a principi non discriminatori e di rispetto della dignità umana, di massima diligenza e di correttezza deontologica, nel rispetto dei diritti del cittadino utente di cui all'art. 10 della deliberazione C.C. 90/2005 ed eventuali ss.mm.ii.

C) Rispetto dei requisiti e obblighi organizzativi

1. L'organismo garantisce il possesso e mantenimento dei requisiti - di cui alla citata deliberazione regolamentare C.C. n. 90/2005 e alla successiva Determinazione Dirigenziale del Dipartimento V, n. 3265 del 12/10/2005 - e il rispetto dei tempi, modi e luoghi delle attività previsti nei P.I.I. e dichiarati in fase di presentazione dell'offerta.

2. L'organismo è tenuto a presentare all'Amministrazione una relazione illustrativa delle attività rese e ogni ulteriore informazione, sia in sede di verifica semestrale dei piani d'intervento, sia su richiesta dell'Amministrazione.

3. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 10 della deliberazione C.C. n. 90/2005 l'organismo si impegna a:

- a) informare i cittadini dei servizi forniti, in modo semplice e in grado di superare difficoltà linguistiche, fisiche e culturali;
- b) fornire adeguato documento informativo di sintesi sul servizio espletato;
- c) accogliere i reclami degli utenti concordando i correttivi del caso con l'Amministrazione;
- d) non ostacolare la volontà dell'utente di rivolgersi ad altro soggetto fornitore.

D) Oneri assicurativi

1. È a carico dell'organismo ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nelle attività concordate. A tal fine, a conclusione dell'anno finanziario, o qualora richiesto dall'Amministrazione, deve essere esibita tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto della normativa vigente in materia contrattuale, in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, di cui al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di regolarità contributiva.
2. L'organismo solleva fin da ora l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di danni agli assistiti, a terzi e a beni materiali, dai quali possano derivare conseguenze di carattere civile, penale o amministrativo, causati per il mancato rispetto di disposizioni di legge o regolamentari, ovvero per azioni, omissioni o imperizia degli operatori.
3. L'organismo si impegna a stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per tutta la durata dell'intesa, per danni di qualsiasi natura a persone e cose, derivanti dalla realizzazione del servizio in qualsiasi ambito sia espletato, per un massimale minimo a € 5.000.000,00 e polizza infortuni per gli utenti del servizio per tutta la durata dell'intesa.
4. Le polizze assicurative devono essere depositate presso i competenti uffici dell'Amministrazione al momento della sottoscrizione del presente atto.

E) Riservatezza

Nel corso dell'esecuzione del Contratto, il Fornitore potrebbe avere accesso o prendere possesso, visione o conoscenza di informazioni inerenti alla Committente, indipendentemente dal fatto che le stesse siano qualificate o meno come riservate (di seguito: "Informazioni Riservate").

Al fine di meglio identificare le "Informazioni Riservate", le Parti convengono che tra queste rientra qualsiasi dato e/o informazione che la Committente trasmetterà al Fornitore durante lo svolgimento delle attività dichiarando esplicitamente il carattere di riservatezza con una delle seguenti modalità:

- per iscritto e/o;
- attraverso la consegna di materiale e/o;
- attraverso il rilascio dell'autorizzazione all'accesso alle Informazioni Riservate, come nel caso che queste siano registrate in un archivio informatico e/o sui dispositivi stessi che verranno analizzati e/o;
- attraverso comunicazione verbale e/o visiva.

Saranno pertanto Informazioni Riservate, in via esemplificativa e non esaustiva:

- i dati e le informazioni inerenti alla Committente e/o i dati e le informazioni relativi alla struttura ed al personale (ivi inclusi anche i dati personali);
- i dati e le informazioni inerenti alla strutturazione e alle strategie;
- i dati e le informazioni inerenti ai sistemi informatici e di telecomunicazione;
- analisi;
- knowhow;
- in genere, qualsivoglia notizia di natura tecnica, legale, economica/fiscale o commerciale.

Il Fornitore si obbliga, per sé stesso e per i propri dipendenti, collaboratori e subappaltatori autorizzati ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1381 c.c., a mantenere la più rigorosa riservatezza sulle Informazioni Riservate di cui è venuto o verrà a conoscenza.

Conseguentemente si obbliga a:

- gestire le Informazioni Riservate in modo da mantenerle strettamente riservate e confidenziali impedendo qualsiasi comunicazione e/o divulgazione, salvo quanto di seguito specificato;
- limitare la circolazione interna delle Informazioni Riservate unicamente alle persone che, per ragioni di ufficio o di competenza, abbiano diretta necessità di conoscere tali Informazioni Riservate per l'esecuzione dei servizi, imponendo a tali persone i medesimi obblighi di riservatezza e confidenzialità;
- non utilizzare le Informazioni Riservate per scopi diversi dall'esecuzione dei servizi;
- non copiare né divulgare e comunicare a terzi le Informazioni Riservate ricevute, se non con il preventivo consenso scritto della Committente;
- non divulgare a terzi i particolari dei servizi ovvero i termini e le condizioni di eventuali accordi tra le Parti in ordine ai servizi stessi;
- non copiare, duplicare, riprodurre o registrare in qualunque forma e con qualunque mezzo le Informazioni Riservate, salvo che ciò avvenga strumentalmente all'esecuzione dei servizi, alle sole persone nelle stesse coinvolte e nella misura strettamente necessaria per consentirne l'esecuzione. Il Fornitore, laddove ritenesse necessario, nell'ambito del Contratto, comunicare Informazioni Riservate a terzi, dovrà previamente essere autorizzato per iscritto dalla Committente e, in tal caso, dovrà assicurare che i terzi aderiscano per iscritto alle obbligazioni di cui al presente articolo. Il Fornitore non ha alcuna licenza di utilizzazione o di sfruttamento commerciale delle Informazioni Riservate.

Le previsioni del presente articolo non si applicheranno alle Informazioni Riservate che:

al momento della comunicazione siano di dominio pubblico o lo diventino successivamente, senza che il Fornitore si renda inadempiente al Contratto;

- al momento della comunicazione siano già conosciute dal Fornitore, purché tale ricezione non sia stata fraudolentemente ottenuta o non sia a sua volta sottoposta a obbligo di riservatezza;
- al momento della comunicazione siano già conosciute dal Fornitore, in quanto precedentemente trasmesse da un terzo, legittimato a farlo e non vincolato ad un obbligo di riservatezza relativo all'utilizzazione o comunicazione di tali informazioni;
- il Fornitore sia obbligato a comunicare o divulgare in ottemperanza ad un ordine legittimo di qualsiasi Autorità Pubblica, sempreché, in tal caso e ove detta Autorità Pubblica non lo vieti, il Fornitore ne dia immediata notizia scritta alla Committente.

F) Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal General Data Protection Regulation (GDPR) - Regolamento UE 2016/679 - con la sottoscrizione del presente Contratto entrambe le Parti si impegnano, informandosi reciprocamente ai sensi del predetto Regolamento, a far sì che tutti i dati scambiati e comunque connessi con il presente Contratto saranno oggetto di trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti all'adempimento degli obblighi contrattuali nonché di quelli legislativi e amministrativi collegati. Tali dati saranno conservati dalle Parti, per il tempo necessario alla gestione del Contratto, ovvero conformemente ai termini previsti dalle normative applicabili.

2. Il conferimento dei dati – che non necessita di specifico consenso – è necessario per l'assolvimento delle predette finalità ed in difetto non sarà possibile realizzarle in tutto o in parte. L'informativa completa redatta da Roma Capitale ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE viene fornita alla Committenza ai fini della sottoscrizione del presente Contratto.

3. I dati saranno utilizzati dalle Parti solo con le modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate, applicando tutte le misure tecnologiche e organizzative di sicurezza adeguate, improntando il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della legislazione nazionale ed europea vigente in materia di protezione dei dati personali (ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

4. Premesso quanto sopra, relativamente al trattamento dei dati personali per l'esecuzione delle attività di cui al Contratto espletate dal Fornitore, lo stesso tratterà i dati personali per conto di

Roma Capitale in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 GDPR. Pertanto, Roma Capitale, avendo verificato il possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni di cui al GDPR (ivi comprese le misure di sicurezza) da parte del Fornitore, nomina tale ultima entità, che accetta, quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, con apposito atto di nomina separato.

Art. 5

Obblighi e prerogative dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione affida all'organismo l'esecuzione dei singoli piani di intervento a favore del singolo e/o del nucleo familiare, secondo le tipologie e il numero dei pacchetti indicati al precedente art. 4, lettera A), comma 1, e sulla base del diritto di scelta dei beneficiari degli interventi.
2. Al fine di garantire la massima stabilità quali-quantitativa ed economica dei servizi affidati con il presente atto e, tenuto conto del "volume massimo di prestazioni" espresso nel progetto-offerta, l'Amministrazione si impegna a reintegrare i P.I.I. eventualmente sospesi o interrotti per cause non imputabili al medesimo organismo gestore e ad agevolare il recupero degli interventi, nei limiti e nei termini consentiti.
3. In ogni caso e fermo restando quanto segue, l'Amministrazione, con provvedimento motivato può non procedere al recupero degli interventi non eseguiti, con conseguente riduzione proporzionale dei compensi pattuiti.
4. Nel caso in cui il beneficiario non possa o non intenda effettuare la scelta dell'organismo l'Amministrazione affiderà i P.I.I. secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. individuare l'organismo – tra quelli risultati idonei - la cui offerta progettuale sia considerata più rispondente ai bisogni assistenziali rilevati e al piano d'intervento elaborato per il cittadino;
 - b. ripristinare l'affidamento dei P.I.I. eventualmente cessati, a favore dello stesso organismo che ha subito la riduzione dei P.I.I.;
 - c. in caso di progetti-offerta parimenti rispondenti ai bisogni assistenziali rilevati e al piano d'intervento elaborato per il cittadino, affidare i nuovi P.I.I. sulla base di un'equa applicazione della medesima proporzione tra il numero dei P.I.I. già affidati e il numero massimo dichiarato nell'offerta progettuale.
5. In caso di mancati interventi, comunque non imputabili a negligenze o carenze organizzative dell'organismo, l'Amministrazione dovrà individuare le forme di recupero più adeguate, a favore del medesimo beneficiario o di altri, in coerenza con quanto indicato al precedente art. 4, punto A), comma 6, d'intesa con l'organismo interessato.
6. Qualora l'intervento sia stato eseguito dall'operatore, anche solo parzialmente, per cause imputabili all'assistito e non motivate anticipatamente oppure non giustificabili, l'Amministrazione, previa verifica dei fatti accaduti con il beneficiario interessato, riconosce l'intervento come regolarmente effettuato. Allo stesso modo, nel caso in cui l'Organismo non sia stato avvisato dalla persona interessata dell'assenza dal proprio domicilio e l'operatore si sia recato presso l'abitazione per svolgere le prestazioni, previa verifica dei fatti accaduti, viene riconosciuta la prima ora di intervento come regolarmente effettuata.
7. L'Amministrazione non è tenuta al reintegro dei P.I.I. eventualmente cessati, nel caso in cui siano esaurite le risorse finanziarie destinate a tali interventi.

8. L'Amministrazione informa i beneficiari degli interventi, mediante idonei strumenti di comunicazione (P.I.I., informativa sul servizio, ecc.) in ordine alle condizioni di erogazione dei servizi medesimi, a cui l'assistito deve attenersi, al fine di consentire la corretta esecuzione delle attività previsti nel P.I.I. sottoscritto.
9. L'Amministrazione si impegna a garantire la più ampia valorizzazione delle capacità progettuali, di programmazione ed esecuzione degli interventi, espresse dall'organismo gestore, al fine di favorirne le proposte innovative, volte a efficientare le risorse, 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 obiettivi previsti nelle proposte contenute nell'offerta progettuale e nei piani d'intervento.
10. L'Amministrazione informa i cittadini in merito alle offerte progettuali risultate idonee per la realizzazione dei servizi domiciliari, mettendo a disposizione dei richiedenti le schede di sintesi nelle quali vengono illustrate le principali caratteristiche degli stessi e offrendo in visione le carte dei servizi predisposte dagli organismi.
11. Per quel che concerne il controllo sul rispetto delle normative contrattuali, assicurative e previdenziali (di cui alla deliberazione C.C. n. 135/2000 e del relativo Regolamento di attuazione C.C. n. 259/2005), l'Amministrazione si riserva di chiedere all'organismo, in qualsiasi momento, la documentazione idonea a dimostrare il completo rispetto delle prescrizioni normative in materia di applicazione dei C.C.N.L. di categoria, nonché la rispondenza delle tipologie contrattuali e i relativi inquadramenti degli operatori impiegati nei servizi, con le attività e gli interventi effettivamente svolti.

Art. 6 Pagamenti

1. L'Amministrazione riconosce all'organismo per ciascun pacchetto di servizi affidato all'organismo ai sensi dell'art. 4, dopo verifica degli interventi effettivamente resi, il corrispettivo indicato nell'offerta progettuale (più IVA, se dovuta, al 5%) di € 22,18 l'ora per l'assistenza individuale ed € 22,63 l'ora per quella di gruppo, come previsto dalla DGC n. 355/2012, modificata dalla DGC n. 191/2015 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.
2. La liquidazione delle somme dovute avviene con cadenza mensile ovvero bimestrale o trimestrale, in ragione di esigenze organizzative.

Ogni pagamento è subordinato alla presentazione di:

- documentazione che attesti le prestazioni effettivamente erogate e certificazione di avvenuta prestazione da parte degli utenti (fogli firma)
- regolare fattura contabile elettronica
- relazione illustrativa sulle attività rese e sullo stato di realizzazione degli interventi in relazione ai P.I.I. eseguiti nel mese di riferimento.

Art. 7 - (Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

L'Organismo assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m. e i.

Art. 8

Vigilanza e controllo sulle prestazioni erogate

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art 13 del Regolamento per l'accreditamento di organismi operanti nei servizi alla persona, l'Amministrazione dispone i controlli sulle attività svolte dagli organismi gestori nell'esecuzione della presente intesa.
2. A tale fine e, ferme restando le attività effettuate in merito alla verifica del servizio, l'Amministrazione si riserva di individuare e mettere in opera un sistema di rilevazione e analisi della qualità delle prestazioni rese e di applicare gli strumenti adottati in qualsiasi momento utile, anche in corso di validità della presente Intesa.

Art. 9 Sanzioni

1. Nel caso vengano rilevate inadempienze o negligenze nell'erogazione del servizio, l'Amministrazione – ai sensi dell'art. 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, l'Amministrazione 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, l'Amministrazione deve darne comunicazione, dettagliata nei fatti e motivata nelle decisioni assunte, alla Commissione Tecnica Permanente, di cui all'art. 6 della deliberazione n. 90/2005 che provvederà alle opportune valutazioni e possibili ulteriori sanzioni.

Art. 10 Norme finali

1. Le spese di bollo e di registrazione della presente intesa, redatta in triplice copia di cui una per ciascuna delle parti ed una ai fini della registrazione, sono a carico dell'organismo.
2. Per ogni controversia derivante dall'esecuzione dell'intesa è competente esclusivamente il Foro di Roma.
8. E' escluso il ricorso all'arbitrato.
9. 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.
10. Roma Capitale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relativa all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317,318,319 e 319bis, ter, quater, 320,322 e 322bis, 353 e 353 bis del c.p.

INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE

Informativa Interessati – Gestione dei dati delle parti

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che Roma Capitale tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Roma Capitale garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Roma Capitale. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso il Palazzo Senatorio, via del Campidoglio 1, 00186 Roma; PEC: protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it.

2. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") di Roma Capitale è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.roma.it

3. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali degli interessati, ed eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- per l'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);
- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE).

In elenco le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici capitolini;
- gestione delle fasi precontrattuali e contrattuali;
- gestione di incassi e pagamenti;
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

4. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso le sedi e gli uffici del Titolare o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 6, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;

- in modo lecito e secondo correttezza. I suoi dati sono raccolti:
- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 3. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso gli Uffici e i Servizi di Roma Capitale e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 6.

6. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di Roma Capitale, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto di Roma Capitale;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo

svolgimento dell'attività di Roma Capitale nei modi e per le finalità sopra illustrate.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana www.garanteprivacy.it).

Letto, confermato e sottoscritto

per Roma Capitale
Municipio Roma XV

per l'Organismo

il Direttore di Direzione Socio Educativa

Il rappresentante legale