



# CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO

AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AREA VIII- S.A.P.

U.O. POLITICHE SOCIALI

Prot. \_\_\_\_\_

Del \_\_\_\_\_

Avviso pubblico per la formazione di un albo fornitori, per il Comune di Guidonia Montecelio (Roma), per l'accoglienza in strutture residenziali e/o semi-residenziali di minori o di madri con bambini.

Approvato con determinazione dirigenziale Area VIII n. 84 del 05/02/2018

## Art.1 Oggetto e finalità.

Il presente avviso è finalizzato alla creazione di un ALBO di Soggetti qualificati, in grado di fornire i servizi e/o gli interventi, a carattere residenziale o semiresidenziale, in favore di minori in situazioni pregiudizievoli, per il Comune di Guidonia Montecelio.

Il predetto Albo raccoglie tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, che intendono proporsi al Comune di Guidonia Montecelio come operatori qualificati per la fornitura degli interventi, oggetto del presente avviso.

Di seguito si declinano tre sezioni, di cui è formato l'Albo:

- operatori qualificati per l'accoglienza di minori in comunità educative residenziali (Sezione A);
- operatori qualificati per l'accoglienza di minori in comunità educative semi residenziali (Sezione B);
- operatori qualificati per l'accoglienza in comunità educative residenziali di madri con bambini (Sezione C);

L'istituzione dell'Albo, in linea con le determinazioni n.ri 3 e 11 del 2015 dell'ANAC, ha la finalità da un lato di agevolare l'Ente nella ricerca delle strutture residenziali o semi - residenziali per dare attuazione ai progetti personalizzati in favore dei minori e delle loro famiglie, dall'altro di garantire gli erogatori di quei servizi, con riferimento alle procedure adottate dalle Stazioni Appaltanti per la scelta dei contraenti, del rispetto del principio di massima concorrenza. L'iscrizione all'Albo non comporterà alcun diritto per il soggetto qualificato a stipulare contratti di accoglienza con la Stazione Appaltante, la quale sceglierà il fornitore più adeguato tra quelli presenti nell'Albo, nell'interesse del minore, fatti salvi i principi della economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. L'Albo – suddiviso in sezioni, formato a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria tecnica verrà utilizzato per reperire le risorse più idonee sulla base degli specifici progetti individuali.

L'Amministrazione comunale si riserva, per particolari e comprovate situazioni di pregiudizio dei minori ovvero di particolare urgenza e ogniqualvolta venga accertata l'inopportunità dell'inserimento dei minori nelle strutture inserite nelle sezioni del costituendo Albo, dando idonea motivazione nell'atto di impegno, di ricorrere a procedure diverse per l'individuazione della risorsa più adeguata e rispondente all'interesse del minore.

## Art. 2 Obiettivi.

Il Comune di Guidonia Montecelio riconosce il diritto del minore a crescere all'interno della propria famiglia. A tal fine, fra gli obiettivi dell'Area minori del Servizio sociale, risultano prioritari:

- la promozione di reti di comunità in grado di creare legami che sostengano le famiglie in situazioni di fragilità;

Sede centrale P.zza G. Matteotti, 20 centralino 0774.3011  
Sede decentrata Via Numa Pompilio 37-39 - 00012 Guidonia Montecelio  
e-mail: [politichesociali@guidonia.org](mailto:politichesociali@guidonia.org)  
PEC: [servizi.sociali@pec.guidonia.org](mailto:servizi.sociali@pec.guidonia.org)

*M*



- la prevenzione di ogni forma di allontanamento familiare attraverso l'attivazione di interventi e servizi a sostegno delle funzioni genitoriali e dei compiti di cura ed educazione dei genitori;

Il collocamento extra familiare risulta, pertanto, una forma di intervento rivolto esclusivamente alle situazioni nelle quali il minore è esposto a grave pericolo per la propria integrità fisica e psichica, dove l'inserimento in struttura permette di offrire uno spazio temporaneo di cura e sostegno al percorso di crescita del minore in stato di disagio (o del genitore con figli minori), al fine di favorire il suo rientro nella propria famiglia o in altro contesto familiare.

### **Art. 3 Modello metodologico della presa in carico integrata**

Il Servizio sociale Area minori redigerà, per ogni minore da inserire nelle strutture oggetto del presente avviso, un progetto quadro definito in base agli elementi emersi in fase di prima valutazione. Il progetto quadro rappresenta lo strumento operativo che delinea la prospettiva di progetto a favore del minore e della famiglia e consente di individuare la struttura più idonea a soddisfare gli specifici bisogni del minore. A seguito dell'inserimento in struttura, si avvia un periodo di osservazione, della durata di norma di tre mesi, che impegna sia i Servizi territoriali, sia le strutture di accoglienza, finalizzato ad una appropriata e puntuale definizione degli obiettivi di progetto, sui quali elaborare il progetto educativo individualizzato. Il Servizio Sociale individuerà la figura professionale che fungerà da riferimento sia per la struttura ospitante, sia per il minore e la sua famiglia.

### **Art. 4 Criteri di selezione tra i soggetti iscritti all'Albo.**

L'Albo – suddiviso in sezioni - verrà formato/popolato sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle domande di iscrizione al protocollo generale dell'Ente. In caso di invio della domanda con posta elettronica certificata (pec) farà fede la data di ricevimento emessa dal certificatore della pec comunale ed in caso di invio tramite il servizio postale la data di protocollazione apposta dall'Ufficio Protocollo comunale. La Stazione appaltante, per individuare il contraente tra gli iscritti all'Albo, provvederà ad inviare a mezzo PEC richiesta formale di preventivo selezionando i primi cinque soggetti, collocati utilmente in graduatoria, che presentano le caratteristiche idonee (ubicazione, servizi offerti, prestazioni aggiuntive a carattere specialistico, ecc...) alla realizzazione del progetto quadro di intervento sul minore. Stante la particolare natura dei servizi oggetto del presente avviso, si informano, fin d'ora, tutti gli interessati che i preventivi di spesa per i servizi richiesti dovranno essere recapitati a mezzo PEC alla Stazione Appaltante entro le 48 ore (decorrenti dalla richiesta), la quale si riserva di disporre termini più brevi in ragione dell'urgenza. In tutti i casi i termini devono essere intesi come perentori. La Stazione Appaltante provvederà, sulla base dei preventivi rassegnati, ad individuare il contraente nel rispetto del principio di economicità. Qualora le cinque richieste di offerta, decorso inutilmente il termine di cui sopra, ovvero anticipatamente se inviata apposita comunicazione, non dispongano di posti liberi, la Stazione appaltante potrà rivolgere medesima richiesta al primo soggetto utile che segue in graduatoria e così fino ad esaurimento della stessa aggiudicando il servizio prescindendo, per ragioni di tempestività, da ulteriore confronto comparativo. In applicazione del principio di rotazione, la Stazione Appaltante rivolgerà, in caso di nuovo inserimento in struttura residenziale o semiresidenziale, richiesta di preventivo ai 5 soggetti collocati utilmente in graduatoria a partire dal primo soggetto successivo a quello dell'ultima assegnazione.

2

### **Art. 5 Requisiti per l'iscrizione all'albo comunale.**

Per ottenere l'iscrizione all'Albo i richiedenti dovranno attestare il possesso dei seguenti requisiti, utilizzando l'apposito allegato A, "Richiesta, all'Area VIII del Comune di Guidonia Montecelio – U.O. Politiche Sociali, di inserimento nell'elenco comunale dei soggetti qualificati alla gestione di strutture residenziali o semi - residenziali per minori o madri con bambini", a pena di esclusione dalla presente procedura:

- possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
- iscrizione alla competente C.C.I.A. o Albo o diverso Registro, se dovuto;
- per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva: essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- che abbiano realizzato un fatturato complessivo nell'ultimo triennio indicatore di una capacità economica e finanziaria adeguate alla tipologia ed entità dei servizi erogati;
- gli enti gestori delle strutture residenziali come descritte all'art. 1, con sede operativa nel territorio della Regione Lazio, che siano in possesso di autorizzazione al funzionamento, come previsto dalle disposizioni regionali (legge regionale Lazio 41/2003 e s.m.i., e deliberazione della Giunta regionale del Lazio 1305/2004 e s.m.i.);

Sede centrale P.zza G. Matteotti, 20 centralino 0774.3011  
Sede decentrata Via Numa Pompilio 37-39 – 00012 Guidonia Montecelio

e-mail: [politichesociali@guidonia.org](mailto:politichesociali@guidonia.org)

PEC: [servizi.sociali@pec.guidonia.org](mailto:servizi.sociali@pec.guidonia.org)



gli enti gestori delle strutture residenziali come descritte all'art.1, con sede legale ed operativa nel territorio nazionale, che siano in possesso di autorizzazione al funzionamento in base alla normativa regionale di riferimento;

- di essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche), in materia di prevenzione infortunistica, di igiene del lavoro e di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- di applicare integralmente ai propri addetti il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
- per tutti i soggetti: dichiarazione dei nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori o soci/dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse;
- per tutti i soggetti: dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex-dipendenti del Comune di Guidonia Montecelio (nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, nei confronti del soggetto che intende iscriversi nell'Elenco pubblico, per conto del Comune di Guidonia Montecelio;
- per tutti i soggetti: dichiarazione di insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti ai titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/ dipendenti, direttore tecnico o coordinatore della struttura;
- per tutti i soggetti: dichiarazione di impegno a far rispettare ai propri dipendenti il codice di comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Guidonia Montecelio, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 30/2014;
- per tutti i soggetti: dichiarazione ad adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 39/2014 che ha dato attuazione alla direttiva comunitaria 93/2011 finalizzata a contrastare gli abusi e lo sfruttamento sessuale dei minori.

L'Amministrazione, nella fase istruttoria, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese e chiedere integrazioni o chiarimenti.

3

#### Art. 6 Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo comunale.

I Soggetti interessati dovranno presentare istanza di iscrizione all'Albo comunale, sottoscritta dal legale rappresentante, unitamente a fotocopia di documento di identità di quest'ultimo in corso di validità, utilizzando il **fac-simile di domanda allegato al presente Avviso (allegato A)** debitamente sottoscritto, a pena di esclusione allegando i seguenti documenti:

1. relazione per ciascuna struttura (max 5 facciate - fogli formato A4 - carattere times new roman dimensione 12 interlinea singola) contenente:

- modalità di organizzazione e gestione del servizio,
  - descrizione di tutte le prestazioni e servizi offerti dalla struttura (la descrizione è fondamentale per la valutazione della coerenza dell'offerta con il progetto quadro sul minore);
  - indicazione dei servizi inclusi nella tariffa base;
2. l'ultimo bilancio consuntivo approvato o l'ultimo rendiconto, con descrizione delle entrate e delle uscite;
3. carta dei servizi;
4. provvedimento abilitativo all'esercizio dell'attività della struttura.

I soggetti interessati potranno richiedere l'iscrizione all'Albo comunale per una o più sezioni, di cui all'art. 1 del presente avviso. Le domande, recanti la seguente dicitura **"Richiesta, all'Area VIII del Comune di Guidonia Montecelio - U.O. Politiche Sociali, di inserimento nell'elenco comunale dei soggetti qualificati alla gestione di strutture residenziali o semi - residenziali per minori o madri con bambini"**, redatte sulla modulistica prima citata e corredate della documentazione predetta, potranno essere consegnate, a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso e per i successivi trenta giorni, data utile al fine di formare l'Albo, con le seguenti modalità (beninteso che le domande di iscrizione resteranno aperte):

a) a mezzo posta, mediante raccomandata A.R indirizzata a Guidonia Montecelio, P.zza G. Matteotti n. 20, all'Area Ufficio protocollo generale;

b) mediante consegna a mano, presso l'ufficio protocollo generale del Comune di Guidonia Montecelio, sito in P.zza G. Matteotti n. 20 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13 e il martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 17;

c) mediante PEC all'indirizzo: [servizi.sociali@pec.guidonia.org](mailto:servizi.sociali@pec.guidonia.org).

#### Art. 7 Verifica dei requisiti e pubblicazione dell'Albo.

L'ammissione all'Albo avverrà previa verifica dei requisiti previsti. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di chiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata a corredo della domanda. La mancanza di uno dei requisiti dovuti per l'iscrizione, di cui all'art. 5, comporterà l'esclusione dall'elenco. Ai sensi di quanto previsto all'art.71 del D.P.R.445/2000 e s.m.i., l'Amministrazione comunale ha facoltà di effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati. In caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità, verrà applicato quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R.445/2000 e s.m.i.. I dati forniti nella domanda di iscrizione verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### Art. 8 – Obblighi in capo ai soggetti iscritti e modalità di tenuta dell'Albo comunale e durata.

Sarà a carico di ciascun Soggetto inserito nell'Albo dichiarare, almeno con cadenza annuale, la permanenza dei requisiti utili per la continuità dell'iscrizione; in caso di inadempienza, la Stazione appaltante provvederà dalla cancellazione dall'Albo, senza necessità di preventivo avviso. I soggetti iscritti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione che comporti la perdita dei requisiti previsti dal presente avviso, in tal caso il Comune di Guidonia Montecelio procederà alla cancellazione immediata dall'Albo. Si procederà alla cancellazione immediata anche nel caso in cui si accerti d'ufficio la perdita dei suddetti requisiti. I soggetti iscritti si impegnano a comunicare eventuali variazioni dei servizi/interventi resi. L'Amministrazione si riserva altresì di provvedere alla cancellazione dall'Albo qualora accerti la non applicazione delle dichiarazioni rese circa le prestazioni proposte e relative offerte tariffarie. I soggetti interessati all'iscrizione, successivamente alla prima pubblicazione, possono presentare domanda in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dal presente Avviso pubblico. Il soggetto richiedente sarà inserito nell'apposita sezione secondo il criterio cronologico della presentazione della domanda, previa verifica della sussistenza dei requisiti previsti. La commissione tecnica si riunirà periodicamente, di norma con cadenza trimestrale, per esaminare le nuove domande pervenute o per aggiornare l'Elenco, sulla base delle comunicazioni pervenute dai Soggetti iscritti. L'Albo così costituito avrà validità fino al 31 dicembre 2018 e potrà essere prorogato di anno in anno, tenuto conto che i nuovi soggetti potranno presentare domanda di iscrizione in qualsiasi momento, trattandosi di un Albo aperto e dinamico.

4

#### Art. 9 – Conclusione del contratto e stipula.

Il Comune di Guidonia Montecelio procederà alla stipula dei contratti con i soggetti gestori per l'acquisito di ogni singolo posto di struttura residenziale, semiresidenziale o di comunità mamma/ bambino, secondo la vigente normativa in materia di contrattualistica pubblica.

#### ART. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai soggetti interessati al presente invito saranno trattati conformemente al D.Lgs. 196/03 e limitatamente all'utilizzo necessario alle finalità dell'avviso. Il Responsabile del procedimento, nonché Responsabile del trattamento dei dati inerenti al medesimo, è il titolare di posizione organizzativa della U.O. Politiche Sociali del Comune di Guidonia Montecelio.

#### ART. 11 Informazioni

Informazioni sul presente procedimento potranno essere richieste esclusivamente a mezzo mail, indirizzata a: [politichesociali@guidonia.org](mailto:politichesociali@guidonia.org).

Guidonia Montecelio, li 05/02/20

Il Titolare P.O.  
U.O. Politiche Sociali  
Dott. Corrado Gardoni



Il Dirigente Area VIII SAP  
Dott. Domenico Nardi

*Domenico Nardi*

Sede centrale P.zza G. Matteotti, 20 centralino 0774.3011  
Sede decentrata Via Numa Pompilio 37-39 – 00012 Guidonia Montecelio  
e-mail: [politichesociali@guidonia.org](mailto:politichesociali@guidonia.org)  
PEC: [servizi.sociali@pec.guidonia.org](mailto:servizi.sociali@pec.guidonia.org)