



Affidamento del “Centro Provinciale (ora metropolitano) di Accoglienza per donne che non vogliono più subire violenza” sito in Roma in viale di Villa Pamphili n. 100 per un importo posto a base di gara pari a € 250.000,00 oltre l’IVA.

CAPITOLATO SPECIALE D’ONERI

Articolo 1

Durata del servizio

Il servizio avrà la durata di anni UNO dalla data di stipula del contratto.

Articolo 2

Disciplina normativa dell’appalto

I rapporti tra la Città metropolitana di Roma Capitale e il contraente aggiudicatario della presente gara d’appalto sono regolati:

- dall’art. 20 del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., in quanto gara avente ad oggetto un servizio di cui all’allegato II B alla categoria 25 Servizi Sanitari e Sociali del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs., 163/2006.
- dal D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii. (D.lgs 6/2007 e D.lgs 113/2007);
- dal R.D. n. 2440/1923 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal R.D. n. 827/1924 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dalle disposizioni di cui al presente capitolato speciale d’oneri e relativi allegati;
- dalle disposizioni di cui al bando di gara;
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni delle fonti sopra richiamate;
- dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 843/29 del 18.07.2007, avente ad oggetto la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dalle legge n. 123/2007;
- dal D.Lgs 81/2008;
- Legge 7 aprile 2014, n. 56, c.d. Legge Delrio, «*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*»,
- la Convenzione del Consiglio d’Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, entrata in vigore il 1° agosto 2014;

- dalla legge n. 328 del 2000, “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- dalla Legge Regionale del Lazio n. 4 del 19 marzo 2014;
- Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale del 18 dicembre 2014 art.1;
- dalla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n.443/2007 – “Programma di interventi per contrastare il fenomeno del maltrattamento alle donne nella Regione Lazio”;

Articolo 3

Oggetto del servizio

La Città Metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea intende affidare la gestione del “Centro provinciale di accoglienza per donne che non vogliono più subire violenza”, sito in Roma, Viale di Villa Pamphili 100.

Il Centro dispone attualmente dei locali di seguito elencati: 8 stanze da letto e 4 bagni condivisi, una stanza ufficio, una stanza archivio, una stanza colloquio, una sala, un bagno utilizzato dalle donne accolte, una dispensa, un salone per riunioni e incontri, una stanza per le operatrici con bagno, una cucina, una sala da pranzo, una sala giochi.

Articolo 4

Specifiche tecniche

Il Centro offre un servizio di accoglienza e ospitalità, consulenza e sostegno alle donne italiane e straniere, sole o con figli minori, che hanno subito violenza e/o maltrattamenti fisici e psicologici, stupri e abusi sessuali extra o intra familiari, allo scopo di sottrarli a situazioni di pericolo e aiutarli a creare condizioni di vita autonoma e serena, restituendo loro dignità e consapevolezza di sé.

Non potranno essere accolte, né ospitate, donne o minori in situazioni di disagio mentale, alcolismo, , tossicodipendenza, vittime della tratta o con misure alternative alla detenzione, che potranno invece essere assistite nei centri specifici o dedicati. A tale scopo il Centro si impegnerà ad indirizzare le donne ai servizi territoriali competenti.

L’Organismo aggiudicatario dovrà realizzare le attività fondamentali previste dal presente capitolato, prevedendo in attuazione degli obiettivi generali sopra descritti, la realizzazione delle attività fondamentali sotto indicate:

- **Centralino h 24**

in funzione 24 ore su 24, per 365 giorni l'anno, festivi compresi, con la funzione di raccogliere le segnalazioni telefoniche delle donne e dei servizi, per una prima valutazione sullo stato di pericolosità e una successiva presa in carico delle stesse;

- **Accoglienza**

intesa come attività rivolta a tutte le donne (italiane, immigrate, anziane, disabili), **anche se non ospiti**, alle quali vengono forniti i servizi del Centro. Tale attività dovrà prevedere la decodifica delle domande e, dove valutato, la definizione di un percorso di sostegno anche senza ospitalità, che sarà svolto attraverso la presa in carico della donna. L'obiettivo è di accrescere le forze e l'empowerment delle donne così che possano condurre una vita indipendente, autonoma e libera dalla violenza;

- **Ospitalità**

programmata o in emergenza, intesa come ospitalità residenziale gratuita per donne italiane e straniere con regolare permesso di soggiorno, sole o con figli minori (maschi max 12 anni), o in stato di gravidanza, che si trovino nella necessità di essere ospitate in quanto donne che hanno subito violenza. L'ospitalità presso la struttura ha carattere di temporaneità, la permanenza è consentita **per un massimo di 6 mesi**. E' prevista un'eventuale proroga, per situazioni particolari, ampiamente documentate e concordate con la Referente del coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea;

La lista di attesa delle donne che potranno essere ospitate e/o accolte, dovrà contenere valide motivazioni e presentata mensilmente alla Referente del coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale.

L'Organismo aggiudicatario, in caso di lista di attesa, dovrà prioritariamente verificare la disponibilità di posti negli altri Centri dell'Amministrazione.

- **Segretariato sociale**

inteso come attività che ha lo scopo di informare e indirizzare la domanda che giunge in forma telefonica, telematica o diretta. Tale attività sarà finalizzata alla tutela delle donne che hanno subito violenza o con problematiche inerenti alla discriminazione di genere e, ai loro figli minori che hanno subito violenza diretta o assistita.

- **Mediazione culturale**

intesa come attività rivolta a donne immigrate o appartenenti a minoranze etniche.

- **Orientamento e Consulenza professionale/specialistica**

dovrà essere erogata gratuitamente, a favore di tutte le donne e/o minori, ospiti o accolti, in ambito socio-educativo, psicologico e giuridico-legale; ove necessario anche indirizzare/accompagnare gli stessi, presso i servizi territoriali specializzati;

- **Assistenza legale e processuale**

in materia di procedimenti civili, penali e minorili, dovrà essere garantita alle donne e ai minori ospiti e/o accolti, che ne facciano richiesta, previa nomina del difensore; le donne che hanno subito violenza possono usufruire del Gratuito Patrocinio.

- **Gruppi di auto mutuo aiuto**

dovrà essere prevista la realizzazione di gruppi di sostegno, rivolti alle donne ospiti e/o accolte, per discutere e acquisire una maggiore consapevolezza di sé e dei loro vissuti. Sarà compito del personale in ruolo al Centro facilitare e stimolare il senso di corresponsabilità delle partecipanti, attraverso il confronto e le relazioni paritetiche e solidali fra donne;

- **Azioni di sostegno alla genitorialità**

dovranno essere garantite azioni di sostegno, cura e recupero della relazione madre-figlio/a, anche avvalendosi di attività laboratoriali che rientrino in attività di ordinaria gestione del Centro;

- **Azioni di sostegno ai minori**

dovranno essere garantite azioni di supporto psico-socio-educativo ai minori ospiti, anche avvalendosi di attività laboratoriali che rientrino in attività di ordinaria gestione del Centro, oltre ad azioni di supporto all'inserimento scolastico, sportivo e ricreativo sul territorio;

- **Orientamento informativo ai servizi**

inteso come attività finalizzata all'inserimento/reinserimento sociale, formativo e lavorativo e di sostegno alla ricerca di soluzioni abitative, utilizzando tutte le risorse esistenti sul territorio a livello pubblico e privato.

- **Osservatorio metropolitano per donne che non vogliono più subire violenza**

dovrà essere garantito l'inserimento dei dati delle donne ospiti e accolte e/o dei loro figli/e minori nell'intranet dell'Osservatorio metropolitano della Città metropolitana di Roma Capitale;

- **Attivazione e implementazione della rete**

intesa come attività integrata di collegamento e collaborazione tra servizi, operatori e figure professionali del pubblico e del privato sociale, che collaborano con il Centro. Tali reti dovranno confluire nella rete di Solidea.

La Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea verificherà la predisposizione, la definizione e stipula dei protocolli d'intesa che l'organismo intende sottoscrivere a vantaggio delle donne ospiti e/o accolte e dei loro figli minori;

Attività di supervisione intesa come processo di riflessione, conoscenza e valutazione guidata da un esperto esterno all'organizzazione per analizzare le dimensioni emotive e metodologiche degli interventi.

Articolo 5

Personale impiegato

Le attività del Centro saranno gestite da personale di genere femminile, in possesso di specifiche competenze e di attestato di qualificazione sul tema della violenza contro le donne, per un minimo di 8 unità (di cui 3 figure professionali e almeno 5 operatrici) con un'esperienza lavorativa effettuata nell'ambito del settore dei centri e/o servizi antiviolenza di almeno 6 mesi e socie dell'Organismo aggiudicatario.

Dovrà essere definita la struttura organizzativa del servizio con la definizione dei ruoli, delle funzioni e della qualifica del personale retribuito utilizzato, secondo quanto previsto dall'art.2 comma "t1" del disciplinare; il personale dovrà essere impiegato il più possibile in modo continuativo.

Il servizio dovrà essere svolto mettendo a disposizione le seguenti figure professionali:

- 1 (una) Responsabile del Centro, che dovrà garantire la presenza quotidiana, nell'orario diurno e la reperibilità nelle ore notturne e nei giorni festivi. La Responsabile del Centro ha le seguenti funzioni:
 - Responsabilità, coordinamento e gestione del Centro e del personale;
 - Responsabilità e coordinamento degli interventi e delle prestazioni fornite dal centro;
 - Presa in carico in collaborazione con lo staff dei progetti individualizzati delle donne e dei loro figli minori;
 - Custodia e gestione della banca dati e dei dati sensibili raccolti presso il Centro;
 - Funzione di ascolto e prima accoglienza, in collaborazione con lo staff del Centro;

- Inserimento nell'Osservatorio della Città metropolitana di Roma Capitale dei dati delle donne ospiti e/o accolte presso il Centro, in collaborazione con la Vice Responsabile e le Operatrici.
 - Garantire il collegamento tra la Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea" - Istituzione Solidea e il Centro, per tutte le attività.
- 1 (una) Vice Responsabile del Centro, che dovrà garantire la presenza quotidiana, nell'orario diurno e la reperibilità nelle ore notturne e nei giorni festivi. La Vice Responsabile del Centro ha le seguenti funzioni:
- assume tutte le funzioni della responsabile del centro in sua assenza;
 - Responsabilità, coordinamento e gestione del Centro e del personale;
 - Responsabilità e coordinamento degli interventi e delle prestazioni fornite dal centro;
 - Funzione di ascolto e prima accoglienza, in collaborazione con lo staff del Centro;
 - Presa in carico in collaborazione con lo staff dei progetti individualizzati delle donne e dei loro figli minori
 - Custodia e gestione della banca dati e dei dati sensibili raccolti presso il Centro;
 - Inserimento nell'Osservatorio della Città metropolitana di Roma Capitale dei dati delle donne ospiti e/o accolte presso il Centro, in collaborazione con la Vice Responsabile e le Operatrici.
 - Garantire il collegamento tra la Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea" - Istituzione Solidea e il Centro, per tutte le attività.
- 1 (una) Psicologa la quale ha le seguenti funzioni:
- dovrà garantire il servizio di Funzione di ascolto e prima accoglienza, in collaborazione con la vice responsabile e le operatrici professionali;
 - Definire insieme alle utenti il progetto di uscita dal vissuto di violenza ed il percorso di accompagnamento individuale e monitorare l'andamento del progetto in collaborazione con la Responsabile del Centro;
 - Coordinare e monitorare, in collaborazione con la responsabile del centro, le riunioni settimanali di equipe relative alle donne accolte ma non ospitate, alle donne in fase di inserimento nel centro, all'andamento dei progetti e sulla vita di comunità delle donne e delle/i bambine/i presenti al centro.
 - Sostegno psicologico alle donne che hanno subito violenza sia ospiti che accolte.
- 1 (una) Assistente Sociale la quale ha le seguenti funzioni:
- Partecipa, nell'ambito dell'equipe, all'elaborazione dei piani personalizzati di recupero

e inclusione sociale.

- Concorre alla gestione, all'organizzazione e alla programmazione delle attività del centro.
 - Coordinare e monitorare, progetti individualizzati di inclusione sociale.
 - Svolge attività di segretariato e assiste le ospiti con interventi di natura socio-assistenziale volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'ingresso nella struttura, favorendo il miglior utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio
 - Attiva la rete e i servizi e ne coordina gli interventi per la presa in carico della donna e dei suoi figli/e.
- 1 (una) Educatrice Professionale o di Comunità la quale ha le seguenti funzioni:
- promuove e stabilisce relazioni con le donne ospiti e accolte e con i loro figli minori;
 - propone programmi educativi individualizzati;
 - focalizza, in collaborazione con lo staff, i danni prodotti dalla violenza subita/assistita;
 - progetta e mette in atto le attività finalizzate al mantenimento e miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive, relazionali, nonché volte all'integrazione sociale sia della donna sia dei minori in stretto rapporto con l'assistente sociale.
 - Caratterizza l'intervento con un aspetto ludico ma anche relazionale;
 - Supporto nella gestione della quotidianità, nella risoluzione delle problematiche di tipo pratico/burocratico (per l'inserimento e accompagnamento dei minori nei servizi territoriali)
 - stabilisce forte sinergia con lo staff del Centro.
- Almeno 5 (cinque) Operatrici.
- Per garantire l'organizzazione delle attività di base e la gestione ordinaria del Centro, l'Operatrice dovrà assolvere alle seguenti funzioni:
- dovrà assolvere alla funzione di centralino h 24, attraverso turni diurni, notturni, prefestivi e festivi, tali da garantire la presenza continuativa nei 365 giorni l'anno.
 - assiste le ospiti nei compiti quotidiani e nelle attività di tempo libero, vive la quotidianità con le ospiti e gestisce con loro tutti gli aspetti della vita familiare

Il Centro deve assicurare un'adeguata presenza di Avvocato civiliste e penaliste iscritte all'albo del gratuito patrocinio, con una formazione specifica sul tema della violenza di genere.

La presenza di volontarie, anche professionali e di tirocinanti non dovrà essere in soprannumero rispetto al personale retribuito, le stesse non possono essere utilizzate a copertura di turni a carico del personale retribuito. La Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea, dovrà essere informata circa la presenza all'interno del centro di persone volontarie o tirocinanti. La valutazione dei curricula delle volontarie e delle tirocinanti è onere esclusivo dell'Organismo Aggiudicatario del servizio.

- Dovranno essere specificate le eventuali ulteriori figure specialistiche che si intendono utilizzare per le prestazioni gratuite offerte alle donne e ai loro figli minori;
- Orari e turni del personale dovranno essere comunicati mensilmente a Solidea;
- Il personale operante nel Centro dovrà coordinarsi internamente, con tutti i membri dello staff e esternamente con la Responsabile del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea, in riferimento alla messa a punto dei programmi di intervento, alla loro attuazione e verifica, attraverso periodiche riunioni di equipe.

Tutte le prestazioni offerte alle donne ospiti del Centro e ai loro figli minori sono gratuite per la durata dell'affidamento del servizio.

Articolo 6

Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario per lo svolgimento delle attività nel Centro

L'Aggiudicatario svolgerà la propria attività sulla base del regolamento interno, previsto dalla L. R. Lazio n° 4 del 19 marzo 2014, che deve essere condiviso e approvato dalla Stazione appaltante ed univoco per tutti i Centri dell'amministrazione .

Il Centro funzionerà secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente capitolato e dovrà essere dotato di linee telefoniche (ISDN, Fax, work station) continuamente attive attraverso la presenza di una Operatrice.

Le attività saranno gestite esclusivamente da personale di sesso femminile in possesso delle competenze professionali previste dal disciplinare art.2 comma "t1".

L'Aggiudicatario è tenuto come di seguito:

- 1) All'inserimento delle donne all'interno del Centro secondo il seguente ordine di priorità,
 - Donne in pericolo di vita insieme ai loro figli
 - Donne vittime di stupri ed abusi sessuali extra ed intra-familiari

- Donne vittime di maltrattamenti fisici e psicologici
- Donne vittime di stalking

Tali situazioni potranno essere segnalate anche dai servizi socio-sanitari territoriali, dalla Magistratura, dalle Forze dell'Ordine, dalle Istituzioni pubbliche e private che si occupano della violenza contro le donne e dalla Città metropolitana di Roma Capitale Dip.to IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea .

- 2) Alla registrazione delle ammissioni e dimissioni delle ospiti su appositi registri. Gli stessi dovranno essere preventivamente vidimati dall'Istituzione Solidea e contenere le generalità e la firma delle donne ospiti che firmeranno anche per la presenza dei figli minori. Tali registri costantemente aggiornati debbono essere custoditi nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e debbono poter essere visionati dalla Referente del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip.to IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea, durante le visite periodiche di monitoraggio;
- 3) Alla tenuta degli schedari, delle ospiti, delle accolte e delle segnalate ma non accolte, gli stessi debbono essere custoditi nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e debbono poter essere visionati dalla Referente del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip.to IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea, durante le visite periodiche di monitoraggio;

Il materiale relativo ai tre punti sopra elencati deve essere a disposizione della Città metropolitana di Roma Capitale Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea per i controlli amministrativi, contabili e tecnici.

L'Aggiudicatario, inoltre è tenuto a:

- Inviare mensilmente alla Referente del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip.to IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea un prospetto da cui si evinca il numero delle donne ospiti e delle donne accolte e la loro provenienza, il numero delle Operatrici presenti (comprese le affiancatrici e le volontarie) e il numero delle stanze con i posti disponibili;
- Inviare alla Stazione appaltante della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea una relazione bimestrale, in cui vengano illustrati: i criteri di selezione per l'accoglienza/ ospitalità fermo restando l'ordine di priorità; l'andamento dei progetti individuali delle donne e dei minori ospiti presso il centro, il numero dei colloqui e delle consulenze specialistiche effettuate sia per le

donne sia per i minori ospiti e accolti, il numero delle donne in lista di attesa e i criteri di dimissione;

- Inviare alla Referente del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea una relazione semestrale dalla quale si deduca l’andamento del progetto (punti forti punti deboli) ;
- Inviare alla Stazione appaltante della Città metropolitana di Roma Capitale Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea una relazione annuale sull’attività svolta e sull’andamento del servizio svolto sotto il profilo dell’efficacia sociale dello stesso;
- Informare *e prevedere, la partecipazione di una rappresentante* della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea ad ogni iniziativa, convegno, seminario, tavolo di lavoro, piano di zona, protocolli d’intesa, etc.

E’ fatto obbligo, in caso di partecipazione a trasmissioni video radiotelevisive o al rilascio di interviste su giornali o altro, da parte del personale del Centro, riportare la seguente dicitura: **“I Centri dell’Istituzione “Solidea” del Dipartimento IX “Sviluppo Sociale e Politiche per l’Integrazione” della Città metropolitana di Roma Capitale gestiti dall’Associazione (indicare il nome).**

- Informare con ampio anticipo il Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea della Città metropolitana di Roma Capitale delle richieste di:
 - visita da parte di Autorità, pubbliche/governative o private o da parte di rappresentanti dei media (giornalisti di carta stampata o televisivi, fotografi etc..) per poter procedere all’attivazione delle autorizzazioni necessarie per dare atto alla visita richiesta;
 - apporre su tutto il materiale prodotto riconducibile all’attività del centro, in qualsiasi forma e natura, il Logo della Città metropolitana di Roma Capitale -Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea;
- Dovrà prevedere la partecipazione, laddove richiesta, delle Operatrici e di tutto il personale del Centro nella eventuale fase di attuazione di vari progetti nazionali, europei extraeuropei a cui la Città metropolitana di Roma Capitale - Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea” Istituzione Solidea aderisce.

L'aggiudicatario dovrà presentare, allegato al progetto di partecipazione al bando di gara l'Organigramma di tutto il personale in ruolo con le rispettive qualifiche, compreso quello per le eventuali sostituzioni, da impiegare nel Centro.

E' fatto obbligo, qualora vi siano variazioni debitamente giustificate, far pervenire con apposita comunicazione i nuovi nominativi, che dovranno possedere pari professionalità e qualifiche, documentate dai rispettivi curriculum, allegati alla stessa. Tale comunicazione dovrà pervenire alla Stazione appaltante almeno 10 gg. prima dell'effettiva sostituzione.

Sarà compito della Stazione appaltante predisporre la verifica di idoneità del nuovo personale impiegato.

L'Aggiudicatario è obbligato ad utilizzare esclusivamente le figure professionali, con adeguata professionalità, formazione e esperienza, richieste dal Bando di Gara; le stesse figure professionali, con assegnazione specifica di compiti e responsabilità, non devono essere utilizzate a svolgere altri ruoli e/o mansioni all'interno del Centro.

L'ordinaria manutenzione per quanto attiene al funzionamento, al decoro alla buona conservazione dei locali utilizzati per il centro sono a carico dell'ente aggiudicatario del servizio. Le ospiti, ciascuna per le sue possibilità, collaborerà a mantenere in ordine e pulito l'ambiente e gli spazi sia collettivi che personali

Il soggetto giuridico aggiudicatario dovrà assicurare il proprio personale e gli ospiti con polizza assicurativa che esonera il Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea- Istituzione Solidea da qualsiasi responsabilità civile e penale.

L'Organismo aggiudicatario dovrà inoltre consentire l'effettuazione di verifiche e sopralluoghi da parte della Referente del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale, agevolando l'accesso ai locali e alla documentazione utile all'espletamento dell'appalto. E' tenuto altresì ad agevolare l'accesso a tutti i locali del centro ai referenti incaricati dall'Amministrazione per l'effettuazione di sopralluoghi tecnici.

Articolo 7

Ruolo di Solidea

La Città metropolitana di Roma Capitale, Dip. IX Attività di Solidea - Istituzione Solidea, assume nei confronti dell'attività svolta dai Centri funzioni di indirizzo, coordinamento, monitoraggio, controllo e valutazione sugli interventi realizzati, che sarà effettuato con il proprio personale. Per l'espletamento di tali attività, si avvarrà di appositi strumenti finalizzati a monitorare l'esecuzione del servizio.

La Città metropolitana di Roma Capitale, Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”- Istituzione Solidea, assume inoltre funzioni di promozione e sviluppo della rete mediante:

- coordinamento dei tre Centri metropolitani per donne in difficoltà e vittime di violenza;
- supporto al percorso di ottimizzazione e integrazione dei servizi erogati;
- sostegno alla cooperazione con le istituzioni e la società civile, anche attraverso la condivisione di protocolli ;
- sviluppo, attraverso l’Osservatorio, della banca dati sui flussi di utenza e sulle risorse esistenti;
- promozione e sostegno alla creazione di procedure uniformi ed omogenee tra i Centri metropolitani;

Articolo 8

Responsabilità dell’esecutore del contratto

1. L’esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L’esecutore *prima della stipula del contratto* è tenuto a contrarre e pagare idonea polizza Assicurativa a favore della Città metropolitana di Roma Capitale ai fini della copertura della responsabilità civile e con le seguenti garanzie: incendio, danni diretti, garanzie accessorie per la proprietà e la conduzione dell’intero fabbricato e relative pertinenze dove presenti.
 - 2a. L’esecutore del contratto è tenuto a stipulare idonea polizza di Assicurazione contro gli infortuni che gli ospiti possono subire durante il periodo di permanenza.
 - 2b. Inoltre è a carico dell’aggiudicatario ogni onere assicurativo obbligatorio riguardante l’eventuale personale volontario e tirocinante impegnate nelle attività presso il Centro.
3. L’esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull’Amministrazione in conseguenza dell’inosservanza, da parte dell’impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.
4. Nell’ipotesi in cui, nel corso dell’ esecuzione del rapporto contrattuale, vengano accertate, in capo all’impresa appaltatrice, violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, la stazione appaltante può trattenere fino al 20% sulla fattura.

Articolo 9

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento.

1. I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste. Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre due mesi dall'esecuzione del servizio, salvi i casi di particolare complessità.

2. A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, la responsabile appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.

3. Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.

4. Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del Dpr 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

L'Amministrazione metropolitana obbliga a provvedere al pagamento del servizio reso con cadenza bimestrale, su presentazione di fattura elettronica per l'importo corrispondente *e allegata alla stessa*:

- *un dettagliato rendiconto delle spese effettuate e una copia di ogni giustificativo con dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445;*
- *una dettagliata relazione sull'attività svolta, che deve essere redatta secondo le indicazioni dell'Amministrazione, con visto di regolarità tecnica da parte della Referente del Coordinamento del Centro della Città metropolitana di Roma Capitale - Dip.to IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- Istituzione Solidea.*

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate alla Città metropolitana di Roma Capitale, Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea", Viale di Villa Pamphili, n.100 - cap 00152 Roma, C.F 80034390585; dovranno pervenire al medesimo indirizzo e contenere:

- numerazione progressiva
- data di emissione
- intestazione del soggetto competente
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta da bollo
- riferimento Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione del servizio di gestione
- Codice IBAN conto dedicato.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario accertata attraverso il DURC, il Dipartimento provvederà alla liquidazione delle stesse entro 30 giorni. In caso

di irregolarità del DURC, il pagamento sarà sospeso fino alla verifica dell'intervenuta regolarità del gestore.

Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del Dpr 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Articolo 10

Clausole penali

1. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale.
2. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penali, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale, nei limiti di un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; ove questi non siano sufficienti il responsabile procederà all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione.
3. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile.

Articolo 11

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni ritenute correttamente e pienamente eseguite dall'Amministrazione stessa, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.
2. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.
3. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

Articolo 12

Risoluzione del contratto

1. Ove accerti che i comportamenti dell'esecutore del contratto concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, il Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Ove l'Amministrazione -il Dip. IX Ufficio di Direzione "Attività Solidea"- valuti negativamente le controdeduzioni acquisite ovvero il termine di cui al periodo precedente sia scaduto senza che il contraente abbia risposto, l'Amministrazione disporrà la risoluzione del contratto applicando le penali di cui all'articolo 10 del presente Capitolato e incamerando la garanzia di cui all'articolo 14 del Disciplinare di gara, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno;
2. Ove nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni contrattuali, questa fisserà un congruo termine entro il quale l'esecutore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
3. Ove, al di fuori dei casi di cui al comma precedente, l'esecutore del servizio ritardi l'esecuzione del servizio rispetto ai termini di esecuzione contrattualmente definiti, l'Amministrazione gli intimerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di adempiere in un congruo termine, con dichiarazione che decorso inutilmente tale termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto. Il predetto termine, salvo i casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, ove l'inadempimento permanga, l'Amministrazione dichiarerà la risoluzione del contratto *ope legis* applicando le penali di cui all'articolo 10 del presente Capitolato e incamerando la garanzia di cui all'articolo 14 del Disciplinare di gara, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.
4. In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell' Amministrazione .

Articolo 13

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

1. In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.

2. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.

3. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

4. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

5. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

Articolo 14

Proroga

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nella misura strettamente necessaria per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di gara, e comunque fino ad un massimo di 6 mesi.

Articolo 15

Cessione dei crediti

1. Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivante dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a

banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

2. Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima.

3. La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

4. In ogni caso, l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Articolo 16

Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 13 del presente Capitolato.
2. Non è ammesso il sub appalto.

Articolo 17

Foro competente

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.

Articolo 18

Tutela dei dati personali

1. Il titolare del trattamento è la Città metropolitana di Roma Capitale– via IV Novembre, 119/A – 00187 Roma
2. Il responsabile del trattamento è il Direttore del Dipartimento Dip. IX Ufficio di Direzione “Attività Solidea”– domiciliato in Roma - viale di Villa Pamphili n.100
3. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal D.Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, si precisa che:

- i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale dell'Amministrazione Provinciale di Roma e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;

- il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.

4. Ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice) *il contraente è designato "responsabile del trattamento dei dati personali" per le finalità di cui al presente contratto.* Il contraente effettuerà il suddetto trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall'Amministrazione provinciale quale titolare del medesimo trattamento, adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs. n. 196/03.

5. Il contraente, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi al soggetto coinvolto nel caso assicurativo, che, come tale, è soggetto alla applicazione del Codice per la protezione dei dati personali. Il contraente deve provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi ai sensi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente responsabile, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.

6. Il contraente deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall'Amministrazione provinciale.

7. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

8. Il Responsabile del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, titolari dei dati oggetto di trattamento, l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003 secondo cui:

9. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

10. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

11. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

12. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

13. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato anche verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in

elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

14. L'Amministrazione provinciale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

15. Il contraente è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Amministrazione provinciale in caso di situazioni anomale o di emergenze.

16. Il trattamento suddetto, da parte del contraente, cessa ad avvenuto espletamento dell'incarico. La cessazione del trattamento comporta la distruzione dei dati personali presso il contraente previa loro consegna all'Amministrazione provinciale, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

Articolo 19

Protocollo di legalità

1. Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditori, degli organi sociali o dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 del c.p.

2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 -bis c.p., 319-ter c.p.,319 – quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Articolo 20

Sopralluogo

1. Il soggetto giuridico, partecipante alla presente gara, dovrà effettuare un sopralluogo presso il Centro. Detto sopralluogo (**max n. 2 persone**) per motivi di organizzazione interna all'Ente, dovrà essere richiesto preventivamente, e comunque con almeno 7 giorni di anticipo dalla data prevista per il sopralluogo, previo contatto telefonico con i numeri: 06/67664830-4938-8045-4900 o per e-mail: dip.sociale@cittametropolitanaroma.gov.it

2. Dell'avvenuto sopralluogo dovrà essere redatta apposita **autodichiarazione** da inserire tra la documentazione amministrativa della Busta A, di cui all'art. 10 del presente Disciplinare.

Articolo 21

Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL DIRETTORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Antonella Massimi