



Repubblica Italiana

Bollettino Ufficiale della Regione Lazio

Disponibile in formato elettronico sul sito: www.regione.lazio.it

Legge Regionale n.12 del 13 agosto 2011

Data 7/09/2021

Numero 86

Periodicità bisettimanale

Direzione Redazione ed Amministrazione presso la Presidenza della Giunta Regionale Via Cristoforo Colombo, 212 – 00147 ROMA
Direttore del Bollettino: Ing. Wanda D'Ercole

SOMMARIO

Regione Lazio

Avvisi

Avviso

AVVISO PUBBLICO PROROGA TERMINI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA DELLA REGIONE LAZIO A SOGGETTO ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE Pag. 6

Atti del Consiglio Regionale

Determinazione 2 settembre 2021, n. 107

Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 22 gennaio 2019, n. 54 e successive modifiche Pag. 8

Atti del Presidente della Regione Lazio

Decreto del Presidente della Regione Lazio 2 settembre 2021, n. T00174

Incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale. Nomina della commissione ai sensi dell'Allegato H del r.r. n. 1/2002..... Pag. 57

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 5 agosto 2021, n. 541

Iniziative e interventi regionali in favore della promozione del libro, della lettura e delle piccole e medie imprese editoriali del Lazio. Approvazione del Programma annuale 2021 Pag. 63

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Atti dirigenziali di Gestione

Atto di Organizzazione 6 settembre 2021, n. GR5300-29

Revoca atto n. G09948/2021 e pubblicazione avviso informativo di ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, ai sensi dell'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m. Pag. 69

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 2 settembre 2021, n. GR5300-25

Proroga termini "Procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento dell'incarico di Consigliere/a di Fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all'Amministrazione" di cui alla determinazione n. G09591 del 15.07.2021. Approvazione avviso..... Pag. 83

DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 11 agosto 2021, n. GRDG00-1

Determina a contrarre, Approvazione atti e indizione gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di n. 3 centri antiviolenza e di n. 3 case rifugio per donne vittime di violenza. Durata affidamento 24 mesi. Prenotazione di spesa euro 1.728.866,88 IVA inclusa sul Capitolo U0000H41976 Missione 12 programma 04 es. fin. 2021-2022-2023. Assunzione impegno di spesa sul cap. U0000T19427 a favore di ANAC (cod. crd. 159683) di €. 600,00 - es. fin. 2021. Lotto 1: CIG 8831441FA6 - Lotto 2: CIG 8831460F54 - Lotto 3: CIG 8831470797..... Pag. 88

DIREZIONE CULTURA E LAZIO CREATIVO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 6 settembre 2021, n. GR5505-7

Modifiche ed integrazioni all'Avviso pubblico per la valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio approvato con determinazione n. G08105 del 23 giugno 2021 **Pag. 224**

DIREZIONE INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL LAZIO - SOGGETTO ATTUATORE DELEGATO (D.P.R.L. T00109 DEL 13/05/2016)

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 31 agosto 2021, n. CI0100-4

Intervento n. 34 - Lavori di "Messa in sicurezza Media valle del Tevere a salvaguardia della città di Roma (I stralcio) – lotto 2". Determinazione di conclusione della Conferenza dei Servizi decisoria in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi degli artt. 14, c. 2 e 14-bis della L. 241/90, ed approvazione progetto definitivo dell'intervento **Pag. 254**

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 18 agosto 2021, n. GR5204-1

Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio. Attuazione della Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto "Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio". **Pag. 262**

Determinazione 31 agosto 2021, n. GR5204-5

Oggetto: Approvazione delle Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022. **Pag. 297**

DIREZIONE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 26 agosto 2021, n. GR4103-7

D.D.G.R.L. n. 234/2008, n. 410/2010 e n. 69/2021. Programma di manutenzione straordinaria degli immobili dell'A.T.E.R. della Provincia di Roma. Nuova programmazione per la realizzazione di n. 6 interventi dell'importo complessivo di € 738.453,80. Nulla osta alla prosecuzione degli interventi localizzati nei Comuni di Anzio, Fiumicino e Guidonia Montecelio ed autorizzazione alla liquidazione delle attestazioni di spesa n. 889-890-891-892 del 30.06.2021 per un importo complessivo pari ad € 127.724,74. **Pag. 325**

DIREZIONE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 6 settembre 2021, n. GR3900-13

Pianificazione di interventi regionali in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione Salute. Istituzione del Gruppo di lavoro regionale e di Gruppi di lavoro tematici. **Pag. 329**

Enti Pubblici

Camera di commercio
Camera di commercio di Roma

Avviso

Bando Voucher Digitali Impresa 4.0 anno 2021 Pag. 335

Ordini professionali

Ordine Provinciale di Roma dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

Avviso

Concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale B, livello economico B1, nel profilo di operatore amministrativo. Pag. 348

Avviso

Concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale C, livello economico C1, nel profilo di funzionario - Area giuridico-amministrativa. Pag. 350

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 4

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DI DURATA QUINQUENNALE EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER LA U.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE E SISTEMI INFORMATICI - ASL ROMA 4. Pag. 352

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Avviso

Diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale relative al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Dirigente Medico disciplina Anestesia e Rianimazione. Pag. 363

Avviso

Diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale relative al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di Dirigente Medico disciplina Medicina Interna. Pag. 366

Avviso

Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale per titoli e colloquio tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE E DIETETICA. Pag. 369

I.F.O. ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI

Avviso

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NAZIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - n. 2 posti di Dirigente Medico disciplina Oncologia da assegnare esclusivamente al Centro Clinico di Fase 1 per sperimentazioni cliniche profit e no-profit. Pag. 378

IPAB**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL FUNZIONI LOCALI. Pag. 391

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI. Pag. 408

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI. Pag. 426

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE GEOMETRA CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL FUNZIONI LOCALI. Pag. 444

Privati**ACEA ATO 2 - GRUPPO ACEA - SOCIETA' PER AZIONI**

Decreto 30 agosto 2021, n. 21

Decreto di Esproprio ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001. Pag. 462

Regione Lazio

Avvisi

Avviso

**AVVISO PUBBLICO PROROGA TERMINI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE
COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI
CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA DELLA REGIONE LAZIO A SOGGETTO ESTERNO
ALL'AMMINISTRAZIONE**

AVVISO PUBBLICO
PROROGA TERMINI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, PER
TITOLI E COLLOQUIO, PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI
CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA DELLA REGIONE LAZIO A SOGGETTO ESTERNO
ALL’AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI
E PERSONALE

in esecuzione delle proprie determinazioni n. G09591 del 15.07.2021 e n. GR5300-00025 del 02.09.2021, in attuazione della L.R. 11 agosto 2021, n. 14 e del D.L. 6 agosto 2021, n. 111, pubblica il presente avviso di proroga dei termini della procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento dell’incarico di Consigliere/a di fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all’Amministrazione regionale.

Art. 1

Disposizioni, Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla procedura di selezione comparativa deve pervenire entro il termine perentorio del 4 ottobre 2021, ore 12,00. La domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa deve essere presentata, tramite Posta Elettronica Certificata mediante l’account di posta certificata dell’istante all’indirizzo: risorseumane@regione.lazio.legalmail.it. Nell’oggetto della posta certificata, andrà indicato “Procedura di valutazione comparativa per l’incarico di Consigliere/a di fiducia della Regione Lazio”.
2. La Regione Lazio non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all’amministrazione.
3. Sono fatte salve le domande eventualmente già presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di proroga, fermo restando l’onere, a carico dei candidati, di accertarsi dell’avvenuta protocollazione dell’istanza già inviata, stante l’attacco hacker subito ai sistemi informatici di Regione Lazio avvenuto tra il 31 luglio 2021 e il 1 agosto 2021.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto già indicato nell’Avviso pubblicato sul sito istituzionale della Regione Lazio www.regione.lazio.it al link <https://www.regione.lazio.it/bandi-di-concorso-avvisi/procedure-aperte>;
5. Eventuali informazioni sulla procedura nonché sulla protocollazione delle domande inviate nel periodo interessato dall’attacco hacker alla Regione Lazio possono essere chieste al 06/51685478.

Art. 2

Norme finali

1. Il presente avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito istituzionale nella sezione Bandi di concorso.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Direttore ad interim
Dott. Marco Marafini

Regione Lazio

Atti del Consiglio Regionale

Determinazione 2 settembre 2021, n. 107

Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 22 gennaio 2019, n. 54 e successive modifiche

La Segretaria generale

Vista la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 (Nuovo statuto della Regione Lazio) e successive modifiche;

Vista la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale) e successive modifiche;

Visto il Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche, di seguito denominato Regolamento, ed in particolare l'articolo 15 quater;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio regionale 24 maggio 2018, n. 19, con il quale, previa deliberazione dell'Ufficio di presidenza 22 maggio 2018, n. 46, è stato conferito alla dott.ssa Cinzia Felci l'incarico di Segretaria generale del Consiglio regionale;

Vista la determinazione A00795 del 17 novembre 2020 (dott. Fabio Pezone. Conferimento dell'incarico di dirigente dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane", istituita nell'ambito della Segreteria generale);

Vista la determinazione 28 marzo 2019, n. 325 (dott.ssa Lisa Cammarata. Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Sviluppo di carriera", istituita nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane");

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 29 luglio 2021, n. 56 (Atto di indirizzo alla Segretaria generale per la formulazione di una proposta di modifica al Regolamento di organizzazione con riferimento alle strutture organizzative del Consiglio regionale ed alla consistenza delle dotazioni organiche.);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 5 agosto 2021, n. 57 (Riorganizzazione delle strutture amministrative del Consiglio regionale. Modifiche al Regolamento di organizzazione.);

Visto, in particolare, il punto 2 del dispositivo della citata deliberazione 57/2021, con il quale è stata disposta la riduzione della dotazione organica del personale dirigente del Consiglio regionale da 47 a 28 unità;

Visto, in particolare, il punto 5 del dispositivo della citata deliberazione 57/2021, con il quale è stato dato "mandato ai sensi del comma 5 dell'art. 33 della l.r. 6/2002 alla Segretaria generale di procedere all'adozione degli atti di istituzione delle aree e di individuarne le connesse competenze, nel rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 15 quater del Regolamento";

Vista la determinazione 22 gennaio 2019, n. 54 (Istituzione delle aree e degli uffici presso il Consiglio regionale. Revoca della determinazione 30 ottobre 2018, n. 777) e successive modifiche;

Considerato che, con le modifiche al Regolamento apportate con la suddetta deliberazione n. 57/2021, l'Ufficio di presidenza ha istituito i seguenti tre servizi;

- a) Servizio "Amministrativo";
- b) Servizio "Prevenzione della corruzione, Trasparenza";
- c) Servizio "Tecnico, Organismi di controllo e garanzia";

Visto l'articolo 15 ter del Regolamento con il quale sono istituite, ai sensi dell'articolo 36 della l.r. 6/2002, le seguenti tre strutture a responsabilità dirigenziale:

- a) struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali e al Comitato regionale di controllo contabile;
- b) struttura amministrativa di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni, al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro e al Difensore Civico;
- c) struttura amministrativa di supporto al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e al Garante dell'infanzia e dell'adolescenza;

Preso atto che, a seguito dell'istituzione delle strutture su esposte, rimane nella disponibilità della Segretaria generale l'istituzione di un numero massimo di ventuno strutture dirigenziali;

Dato atto che il nuovo assetto organizzativo delle strutture a responsabilità dirigenziale comporta, per alcune di esse, la soppressione o la modifica delle relative competenze;

Ritenuto che le attuali posizioni organizzative, nelle more della riorganizzazione delle sezioni istituite nell'ambito di ciascun servizio, continuino a garantire lo svolgimento delle proprie funzioni, al fine di assicurare, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e del buon andamento dell'azione amministrativa, la piena funzionalità delle aree;

Dato atto che le modifiche apportate dalla presente determinazione all'assetto organizzativo delle strutture dirigenziali non comportano la risoluzione dei contratti dei dirigenti preposti alle singole aree né, ai sensi di quanto previsto dal punto 7 del dispositivo della citata deliberazione 57/2021, dell'attuale dirigente della struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali (CAL);

Dato atto che si rimanda a successivo provvedimento la ricognizione del personale in servizio presso ciascuna struttura istituita con la presente determinazione;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22 maggio 2020, n. 61 (Atto di indirizzo al Presidente della delegazione trattante in tema di ripartizione delle risorse destinate al salario accessorio dell'area della dirigenza.) e, in particolare, la lettera c) del punto 1 del dispositivo nel quale si formula alla Segretaria generale l'atto di indirizzo di *"procedere alla graduazione delle strutture dirigenziali denominate "aree" per l'anno 2020, tenendo conto della relativa scheda approvata dall'OIV, prevedendo una misura di retribuzione di posizione minima per un importo che va da euro 40.000,00 a euro 42.000,00 e massima da euro 44.000,00 fino*

al massimo previsto dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e autonomie locali (Area II)";

Visto il verbale di concertazione concernente "Criteri per la graduazione delle strutture dirigenziali", sottoscritto in data 17 dicembre 2020 dalle OO.SS titolari della contrattazione integrativa e dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, a conclusione della concertazione relativa alla definizione dei criteri per la graduazione delle strutture dirigenziali;

Ritenuto pertanto di procedere, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili, all'approvazione delle schede di graduazione delle strutture dirigenziali e, con riferimento alla quantificazione economica della retribuzione di posizione di ciascuna fascia, determinata in base al punteggio riportato nella relativa scheda di graduazione, di quantificare l'importo della retribuzione di posizione come segue:

- I fascia: il massimo previsto dal CCNL dell'Area delle Funzioni locali;
- II fascia: euro 43.000,00;
- III fascia: euro 40.000,00;

Preso atto che il presente provvedimento, in esecuzione del combinato disposto degli articoli 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 4, 7 e 8 del CCNL dell'Area delle Funzioni locali - sottoscritto in data 17 dicembre 2020 - e 4 del CCNL del Comparto Funzioni locali - sottoscritto in data 21 maggio 2018 - non è soggetto alle procedure di concertazione ovvero di confronto con le parti sociali, ma a mera informativa non necessariamente preventiva;

Ritenuto, pertanto, di revocare la citata determinazione n. 54/2019 e di procedere all'istituzione delle aree del Consiglio regionale, nel rispetto di quanto stabilito nella citata deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 57/2021;

Ritenuto di approvare l'organigramma contenente la rappresentazione grafica dell'assetto organizzativo delle strutture amministrative del Consiglio regionale, di cui all'allegato 1 alla presente determinazione;

Ritenuto di attribuire a ciascuna delle suddette strutture amministrative le competenze indicate nell'allegato 2 alla presente determinazione;

Ritenuto, infine, di approvare le schede di graduazione delle singole strutture dirigenziali, di cui agli allegati 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26;

Sentiti i direttori;

DETERMINA

1. di revocare la determinazione 22 gennaio 2019, n. 54 (Istituzione delle aree e degli uffici presso il Consiglio regionale. Revoca della determinazione 30 ottobre 2018, n. 777) e successive modifiche;

2. di istituire le seguenti strutture a responsabilità dirigenziale:

A. presso la "Segreteria generale":

- a) area "Affari generali";
- b) area "Cerimoniale, Eventi e Contributi";
- c) area "Struttura amministrativa di supporto al Collegio dei revisori dei conti, Controllo di gestione";
- d) area "Centro studi, Biblioteca, Archivi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione Europea";
- e) area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane";
- f) area "Lavori Aula";
- g) area "Lavori commissioni";
- h) area "Assistenza tecnico-legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi";
- i) area "Legale e contenzioso, Consulenza giuridica";

B. presso il servizio "Amministrativo":

- a) area "Gare, Contratti";
- b) area "Gestione giuridica del personale";
- c) area "Gestione economica del personale";
- d) area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari";
- e) area "Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari";

C. presso il servizio "Prevenzione della corruzione, Trasparenza":

- a) area "Comunicazione, Stampa";
- b) area "Pubblicazioni, Banche dati, Privacy";
- c) area "Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico";

D. presso il servizio "Tecnico, Organismi di controllo e garanzia", oltre alle strutture istituite, ai sensi dell'articolo 36 della l.r. 6/2002, dall'art. 15 ter del Regolamento, ossia:

- a) struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali e al Comitato regionale di controllo contabile;
- b) struttura amministrativa di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni, al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro e al Difensore Civico;
- c) struttura amministrativa di supporto al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e al Garante dell'infanzia e dell'adolescenza;

sono istituite le seguenti strutture:

- d) area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede";
- e) area "Innovazione tecnologica, Transizione al digitale";
- f) area "Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica";
- g) area "Supporto ai Gruppi consiliari, ai Consiglieri e ai titolari degli organi di garanzia";

3. di approvare l'organigramma contenente la rappresentazione grafica dell'assetto organizzativo delle strutture amministrative del Consiglio regionale, di cui all'allegato 1 alla presente determinazione;

4. di attribuire a ciascuna struttura di cui al punto 2 le competenze indicate nell'allegato 2 alla presente determinazione;

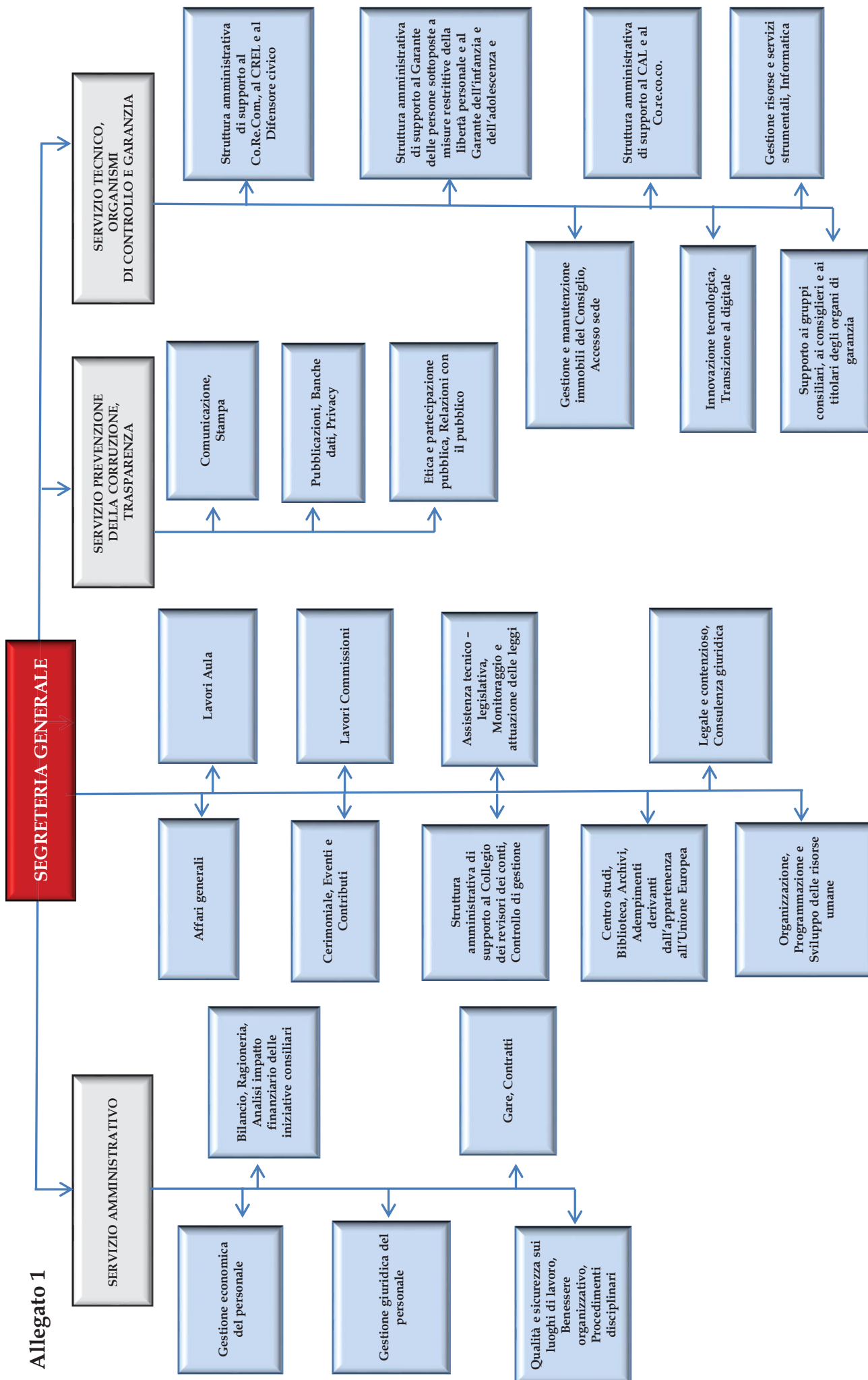
5. di approvare le schede di graduazione delle strutture dirigenziali, di cui agli allegati 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26;

6. di stabilire che le attuali posizioni organizzative, nelle more della riorganizzazione delle sezioni istituite nell'ambito di ciascun servizio, continuino a garantire lo svolgimento delle proprie funzioni, al fine di assicurare, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e del buon andamento dell'azione amministrativa, la piena funzionalità delle aree;

7. di dare atto che le modifiche apportate dalla presente determinazione all'assetto organizzativo delle strutture dirigenziali non comportano la risoluzione dei contratti dei dirigenti preposti alle singole aree né, ai sensi di quanto previsto dal punto 7 del dispositivo della citata deliberazione 57/2021, dell'attuale dirigente della struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali (CAL);

8. di dare atto che con successivo provvedimento sarà effettuata una ricognizione del personale in servizio presso ciascuna struttura istituita con la presente determinazione;
9. di dare atto che la presente determinazione ha effetto a decorrere dal 15 settembre 2021;
10. di trasmettere la presente determinazione alle strutture competenti per i relativi adempimenti di competenza;
11. di trasmettere la presente determinazione ai direttori dei servizi;
12. di pubblicare la presente determinazione sul bollettino ufficiale della Regione Lazio e sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio.

F.to Cinzia Felci



Allegato 2***Declaratoria delle competenze delle aree del Consiglio regionale*****1. Competenze delle aree della Segreteria generale:*****a) area "Affari generali":***

- 1) supporta il Segretario generale, anche attraverso l'acquisizione di atti, documenti e informazioni, nel coordinamento amministrativo delle strutture incardinate all'interno della Segreteria generale e nel raccordo con le altre strutture del Consiglio regionale;
- 2) provvede alla tenuta e all'aggiornamento del registro dei decreti del Presidente del Consiglio regionale, delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e delle determinazioni, ad eccezione di quelle adottate in formato digitale;
- 3) cura e coordina l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione anche sulla base delle proposte dei servizi;
- 4) provvede alla tenuta dei rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione nonché agli eventuali adempimenti connessi, ivi compreso il raccordo con le strutture interessate dai rilievi medesimi;
- 5) gestisce il protocollo generale e la posta, supporta il Segretario generale nel coordinamento delle unità di protocollo del Consiglio regionale;
- 6) cura l'attivazione delle procedure funzionali alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale, assicurando ogni aspetto istruttorio a esse connesso;
- 7) cura la trasmissione della documentazione afferente alle candidature pervenute, unitamente alla documentazione di carattere istruttorio, all'area "Lavori commissioni", ai fini degli adempimenti di pertinenza della commissione consiliare competente per materia;
- 8) fornisce assistenza tecnico-giuridica alle commissioni consiliari, all'Aula nonché al Presidente del Consiglio regionale in merito alle procedure di nomina e designazione;
- 9) provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'elenco delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale, segnalando le scadenze agli organi competenti;
- 10) cura gli adempimenti successivi alla nomina o designazione da parte del Consiglio regionale a seguito di trasmissione della relativa documentazione da parte dell'area "Lavori Aula";
- 11) cura gli adempimenti connessi all'esercizio del potere sostitutivo del Presidente del Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della l.r. 12/1993 e dell'articolo 4, comma 2, del d.l. 293/1994;
- 12) supporta il Segretario generale, per quanto di competenza, nei rapporti con le organizzazioni sindacali (OO.SS.), con le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.), con l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziante delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) e con il dipartimento della Funzione pubblica;
- 13) fornisce supporto tecnico-amministrativo al Presidente della delegazione trattante e, in tale ambito, coordina le relazioni con le organizzazioni sindacali elaborando

Allegato 2

- proposte e fornendo ogni elemento utile ai fini della predisposizione degli atti di politica sindacale del Consiglio regionale;
- 14) cura e coordina la redazione delle proposte da sottoporre alle organizzazioni sindacali, nonché gli adempimenti per rendere esecutivi gli accordi sottoscritti con le stesse;
 - 15) cura le attività connesse allo svolgimento di delegazioni trattanti, scioperi e assemblee sindacali;
 - 16) provvede, su disposizione del Presidente del Consiglio regionale, a tutti gli adempimenti connessi alla convocazione delle sedute dell'Ufficio di presidenza;
 - 17) provvede alle attività di resocontazione e verbalizzazione delle sedute dell'Ufficio di presidenza, curando gli adempimenti connessi, ivi compresa la raccolta e la conservazione dei resoconti sommari e dei verbali;
 - 18) supporta il Segretario generale nella funzione di assistenza all'Ufficio di presidenza;
 - 19) provvede alla formalizzazione degli atti sottoposti all'Ufficio di presidenza e cura tutti gli adempimenti amministrativi successivi e consequenziali alle deliberazioni dello stesso;
 - 20) assicura il supporto all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) per l'espletamento delle attività di cui all'art. 6, comma 1, del d.lgs. 286/1999 e, in particolare, nell'analisi e verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, evidenziando cause e responsabilità di eventuali scostamenti, nonché l'opportunità di eventuali idonei interventi correttivi;
 - 21) fornisce supporto tecnico all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e supporta i dirigenti e gli altri soggetti competenti negli adempimenti inerenti all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance delle strutture del Consiglio regionale e nella predisposizione dei relativi atti;
 - 22) fornisce un supporto tecnico-metodologico, nell'ambito del processo di misurazione e valutazione dei dipendenti e delle strutture del Consiglio regionale, ai diversi soggetti coinvolti nello stesso, verifica la correttezza degli atti e trasmette i dati necessari all'area "Gestione economica del personale" per gli adempimenti conseguenti;
 - 23) supporta l'OIV nelle funzioni di controllo e monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle strutture del Consiglio regionale;

b) area "Cerimoniale, Eventi e Contributi":

- 1) cura il rispetto delle prescrizioni protocollari che regolano le cerimonie d'iniziativa del Consiglio regionale;
- 2) provvede all'organizzazione delle iniziative istituzionali volte alla promozione dell'immagine del Consiglio regionale, delle ricorrenze e delle cerimonie ufficiali nonché di convegni, congressi, mostre e altre manifestazioni promosse dal Consiglio regionale, curando anche le relative procedure gestionali e contabili;
- 3) provvede alle procedure volte alla concessione di doni di rappresentanza nonché alla custodia e/o conservazione degli stessi;
- 4) provvede all'istruttoria per la concessione dei patrocini;

Allegato 2

- 5) cura l'accoglienza delle delegazioni e delle rappresentanze istituzionali nazionali, dell'Unione europea e internazionali nonché delle organizzazioni rappresentative in ambito culturale, produttivo e sociale;
- 6) cura le visite guidate presso il Consiglio regionale;
- 7) programma, in raccordo con l'area "Lavori aula" e l'area "Lavori commissioni", l'utilizzo delle sale del Consiglio regionale;
- 8) assicura il supporto tecnico-amministrativo ai consiglieri in relazione ai viaggi istituzionali e provvede a tutti gli adempimenti previsti da leggi e regolamenti in materia;
- 9) cura i rapporti con gli uffici del cerimoniale delle altre assemblee legislative e con gli enti territoriali della Regione;
- 10) gestisce la tenuta e l'aggiornamento dell'annuario istituzionale, degli enti e delle diverse forme associative;
- 11) cura ogni adempimento istruttorio relativo alla concessione dei contributi;
- 12) provvede a tutti gli adempimenti successivi e consequenziali alla concessione dei contributi, ivi comprese le attività di verifica e controllo;

c) area "Struttura amministrativa di supporto al collegio dei revisori dei conti, Controllo di gestione":

- 1) provvede alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso la comparazione tra le risorse impiegate e la quantità e qualità dell'attività svolta, della funzionalità del sistema organizzativo del Consiglio regionale, in termini di efficacia, efficienza e livelli di economicità raggiunti;
- 2) svolge le attività dirette a misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, secondo i parametri e gli indicatori definiti;
- 3) fornisce assistenza e consulenza alle strutture relativamente alle attività afferenti al controllo di gestione;
- 4) propone interventi correttivi finalizzati all'ottimizzazione del rapporto tra obiettivi e azioni da realizzare nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- 5) collabora con l'area "Affari generali" nella gestione del sistema di valutazione del personale delle categorie, della valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e del coordinamento dei sistemi di valutazione;
- 6) assicura al Collegio dei revisori dei conti il necessario supporto per l'esercizio delle funzioni di controllo interno e di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio regionale;
- 7) si occupa dell'analisi e valutazione delle spese di funzionamento del Consiglio regionale;

d) area "Centro studi, Biblioteca, Archivi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione Europea":

- 1) collabora con le strutture del Consiglio regionale per garantire l'acquisizione completa e ordinata degli originali dei documenti cartacei dalle stesse prodotti, curandone la conservazione;
- 2) seleziona e raccoglie gli atti necessari alla costituzione dell'archivio storico;
- 3) cura la custodia e la conservazione della documentazione nonché le previste procedure di scarto degli atti elettorali;
- 4) fornisce agli utenti l'assistenza necessaria alla consultazione dei documenti conservati, garantendo la segretezza eventualmente apposta sugli stessi;

Allegato 2

- 5) fornisce consulenza e assistenza alle strutture del Consiglio regionale e predispone gli strumenti per la gestione e l'organizzazione dell'archivio nelle sue diverse fasi di vita: corrente, di deposito e storico;
- 6) elabora studi e ricerche bibliografiche sulla legislazione regionale, statale, dell'Unione europea e straniera;
- 7) cura l'ordinamento, la catalogazione e la classificazione delle opere e delle pubblicazioni nonché la loro conservazione e valorizzazione;
- 8) cura la gestione, anche amministrativa, degli abbonamenti a riviste e a banche dati specializzate;
- 9) individua e cura iniziative tese a promuovere l'immagine della biblioteca, anche allo scopo di incrementare l'utenza anche esterna della stessa;
- 10) cura l'accessibilità e la gestione delle sale di consultazione e l'assistenza all'utenza;
- 11) cura il raccordo con il sistema bibliografico nazionale anche attraverso la partecipazione a progetti finalizzati allo sviluppo dell'informazione in rete;
- 12) cura l'implementazione, l'aggiornamento e la manutenzione delle pagine web della biblioteca e delle banche dati di competenza;
- 13) supporta le strutture consiliari negli adempimenti attinenti alla partecipazione del Consiglio regionale alla formazione degli atti dell'Unione europea;
- 14) supporta le strutture consiliari negli adempimenti relativi all'adeguamento dell'ordinamento regionale agli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea;
- 15) si raccorda, per gli adempimenti di pertinenza, con le strutture della Giunta regionale competenti in materia di rapporti tra la Regione e l'Unione europea;
- 16) promuove, in ambito regionale, la conoscenza della storia dell'integrazione europea e dei diritti e degli obblighi scaturenti dalla cittadinanza europea;
- 17) cura ogni altro adempimento, di competenza del Consiglio regionale, attinente ai rapporti tra la Regione e l'Unione europea;

e) area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane":

- 1) cura gli adempimenti concernenti la predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale in collaborazione con le aree "Gestione economica del personale" e "Gestione giuridica del personale";
- 2) effettua la mappatura e l'aggiornamento dell'organigramma delle strutture del Consiglio regionale;
- 3) cura gli adempimenti relativi all'organizzazione, con particolare riferimento al monitoraggio delle risorse umane e alla definizione dei profili professionali;
- 4) cura gli adempimenti concernenti la dotazione organica del Consiglio regionale;
- 5) cura gli adempimenti relativi alla gestione del ruolo del personale nonché alla tenuta e all'aggiornamento del registro degli ordini di servizio;
- 6) si raccorda con la struttura della Giunta regionale competente in materia di quiescenza ai fini dell'aggiornamento del ruolo del personale del Consiglio regionale;
- 7) cura gli aspetti organizzativi del personale nelle materie oggetto di accordo sindacale;
- 8) cura gli adempimenti in materia di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti, ivi compresa la predisposizione del piano della formazione;

Allegato 2

- 9) cura gli adempimenti connessi all'attivazione degli stage e tirocini formativi presso il Consiglio regionale;
- 10) cura le attività e i procedimenti, nonché ogni adempimento connesso, relativi alle procedure concorsuali, di selezione per le progressioni di carriera, di ricerca interna ed esterna per il conferimento di incarichi presso le strutture amministrative del Consiglio regionale, di mobilità interna, esterna e per interscambio, di ricerca di professionalità interna al Consiglio e alla Giunta;
- 11) cura il coordinamento e l'attivazione delle procedure di selezione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- 12) cura le procedure propedeutiche al conferimento dell'indennità di specifica responsabilità qualora previste dal Contratto decentrato;

f) area "Lavori Aula":

- 1) provvede, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, alla ricezione, alla classificazione, alla diffusione e all'archiviazione delle proposte di legge, delle proposte di deliberazione consiliare, degli emendamenti, delle mozioni, delle risoluzioni, degli ordini del giorno, delle petizioni e dei voti, delle interrogazioni e delle interpellanze, curandone ogni adempimento connesso;
- 2) formula proposte per l'assegnazione alle commissioni consiliari delle proposte di legge, delle proposte di deliberazione consiliare, delle petizioni e dei voti e ne cura i successivi adempimenti;
- 3) fornisce assistenza tecnico-amministrativa al Presidente del Consiglio regionale nel corso dei lavori d'Aula;
- 4) provvede, anche attraverso l'utilizzazione di strumenti informatici, alla predisposizione, alla diffusione e all'archiviazione del fascicolo d'Aula relativo agli atti di competenza;
- 5) assiste il Segretario generale nell'attività di supporto al Presidente del Consiglio regionale, nell'elaborazione della programmazione dei lavori dell'Aula, del relativo calendario e dell'ordine del giorno dello stesso Consiglio regionale;
- 6) cura ogni adempimento di competenza del Consiglio regionale in materia di referendum e di iniziativa legislativa popolare e degli enti locali;
- 7) fornisce assistenza tecnico-amministrativa durante le riunioni della Giunta delle elezioni, della Giunta per il regolamento e della conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari;
- 8) cura gli adempimenti connessi all'elezione dei consiglieri regionali;
- 9) fornisce assistenza nell'applicazione delle disposizioni regolamentari nel corso delle sedute dell'Aula;
- 10) cura la raccolta e l'elaborazione dei precedenti regolamentari;
- 11) cura, in raccordo con l'area "Assistenza tecnico-legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi", il coordinamento formale dei testi approvati dall'Aula e la redazione definitiva degli stessi;
- 12) provvede alla trasmissione dei testi approvati dall'Aula ai fini della successiva promulgazione e/o pubblicazione;
- 13) assicura il servizio di assistenza per il regolare svolgimento dei lavori d'Aula anche attraverso i commessi d'Aula;

Allegato 2

- 14) provvede alle attività di resocontazione e verbalizzazione delle sedute consiliari, curando gli adempimenti connessi, ivi compresa la raccolta e la conservazione dei resoconti stenografici e dei verbali;
- 15) provvede all'implementazione dei dati di competenza dell'area nelle banche dati del Consiglio regionale, anche ai fini dell'eventuale pubblicazione sul sito istituzionale;

g) area "Lavori commissioni":

- 1) assicura il supporto organizzativo per il corretto funzionamento delle commissioni consiliari e della conferenza dei presidenti delle commissioni;
- 2) fornisce assistenza per la proposta di programmazione dei lavori delle commissioni consiliari e dei relativi calendari nonché per la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute delle stesse, curando gli adempimenti connessi;
- 3) assicura lo svolgimento delle funzioni di segreteria delle commissioni consiliari;
- 4) fornisce assistenza nell'applicazione delle disposizioni regolamentari nel corso delle sedute delle commissioni consiliari;
- 5) provvede alla verbalizzazione delle sedute delle commissioni consiliari, curando gli adempimenti connessi, ivi compresa la raccolta e la conservazione del resoconto sommario e dei verbali;
- 6) cura, in raccordo con l'area "Lavori Aula", l'eventuale attività di resocontazione delle sedute delle commissioni consiliari assicurando gli adempimenti connessi, ivi compresa la raccolta e la conservazione dei resoconti stenografici;
- 7) provvede alla classificazione, alla rubricazione e all'archiviazione degli atti adottati dalle commissioni consiliari nonché all'aggiornamento dello stato dei lavori;
- 8) cura la raccolta dei precedenti regolamentari concernenti i lavori delle commissioni consiliari;
- 9) provvede, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, alla ricezione, alla classificazione, alla diffusione e all'archiviazione degli schemi di decreto del Presidente della Regione e degli schemi di deliberazione della Giunta regionale, curandone anche l'istruttoria per la relativa assegnazione alle commissioni consiliari;
- 10) provvede all'implementazione dei dati di competenza dell'area nelle banche dati del Consiglio regionale, anche ai fini dell'eventuale pubblicazione sul sito istituzionale;
- 11) cura, in raccordo con l'area "Assistenza tecnico-legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi", il coordinamento formale dei testi licenziati dalle commissioni;

h) area "Assistenza tecnico-legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi":

- 1) cura, in raccordo con l'area "Lavori Aula", il coordinamento formale dei testi approvati dall'Aula;
- 2) cura, in raccordo con l'area "Lavori commissioni", il coordinamento formale dei testi licenziati dalle commissioni;
- 3) fornisce assistenza tecnico-legislativa ai titolari di iniziativa e agli organi consiliari in sede di predisposizione di proposte di legge, di regolamento e di schemi di

Allegato 2

- provvedimento nonché durante i lavori dell'Aula e delle commissioni consiliari permanenti e speciali;
- 4) elabora l'Analisi Tecnico-Normativa (A.T.N.) delle proposte di legge per la verifica della legittimità costituzionale e statutaria, dell'incidenza sull'ordinamento vigente e della coerenza con le tecniche redazionali normative;
 - 5) fornisce chiarimenti ai competenti uffici della Giunta regionale e dello Stato tesi a evitare l'attivazione di eventuali ricorsi governativi sulle deliberazioni legislative;
 - 6) implementa i dati di competenza nelle banche dati relative all'attività legislativa del Consiglio regionale, anche ai fini dell'eventuale pubblicazione sul sito istituzionale dello stesso;
 - 7) assicura la consulenza tecnica per la redazione di provvedimenti di competenza del Segretario generale;
 - 8) elabora studi e ricerche giuridiche, dossier di approfondimento, testi a fronte e coordinati;
 - 9) provvede a fornire assistenza e consulenza giuridica nel corso dell'esame e dell'approvazione delle modifiche al Regolamento dei lavori e sull'interpretazione dello stesso;
 - 10) provvede a fornire assistenza e consulenza giuridica durante i lavori della Giunta per il regolamento e della Giunta per le elezioni;
 - 11) redige il rapporto nazionale annuale sulla legislazione regionale e collabora con le competenti strutture della Camera dei deputati per la redazione del rapporto nazionale annuale sulla legislazione;
 - 12) cura le attività e i procedimenti connessi ai lavori del Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali istituito dalla legge regionale 8 giugno 2016, n. 7 e, in particolare, assicura:
 - a) il supporto organizzativo per il corretto funzionamento;
 - b) l'elaborazione della proposta di programmazione dei lavori e del relativo calendario nonché la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute, curando gli adempimenti connessi;
 - c) le funzioni di segreteria, anche attraverso l'attività di resocontazione e verbalizzazione delle sedute;
 - d) l'assistenza e la consulenza relativamente alle funzioni di competenza, ai sensi dell'articolo 3 della l.r. 7/2016;
 - e) la predisposizione degli atti relativi alle convenzioni e ai rapporti di collaborazione di cui all'articolo 5 della l.r. 7/2016;
 - f) le attività connesse al progetto "Controllo delle Assemblee sulle Politiche e gli Interventi Regionali" (CAPIRe), promosso dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province Autonome;
- i) area "Legale e contenzioso, Consulenza giuridica":**
- 1) esamina i ricorsi, gli atti di citazione e ogni altro atto giudiziario, anche cautelare e d'urgenza, concernente il Consiglio regionale, inviato dall'avvocatura regionale;
 - 2) predispone, per l'avvocatura regionale e/o le strutture legali esterne di cui si avvale il Consiglio regionale, le relazioni contenenti gli elementi utili alla difesa dell'Amministrazione;

Allegato 2

- 3) cura i rapporti con l'avvocatura regionale, con le strutture legali esterne di cui si avvale il Consiglio regionale e con i legali di controparte, al fine di ottimizzare l'attività defensionale dell'Amministrazione e/o prevenire i contenziosi;
- 4) esprime, su richiesta, parere in ordine alla costituzione in giudizio dell'Amministrazione, alla promozione dei giudizi, alla rinuncia alle liti e agli atti di transazione e predispone i provvedimenti con cui si formalizzano le decisioni in merito;
- 5) fornisce supporto alle strutture competenti in merito all'esecuzione di sentenze passate in giudicato e/o esecutive e di altri provvedimenti giudiziari concernenti il Consiglio regionale;
- 6) rappresenta l'Amministrazione in giudizio laddove a quest'ultima sia consentito dalla normativa vigente di stare in giudizio tramite propri funzionari e si decida di non avvalersi dell'avvocatura regionale;
- 7) cura la raccolta degli atti relativi al contenzioso corrente e la raccolta della normativa, della giurisprudenza e della dottrina concernente le materie oggetto di contenzioso;
- 8) rappresenta l'Amministrazione in caso di conciliazioni giudiziali ai sensi dell'articolo 420 del codice di procedura civile e in altri casi in cui sia richiesta la partecipazione in giudizio di rappresentanti dell'Amministrazione;
- 9) fornisce assistenza giuridico-legale nei casi di tentativo di conciliazione delle controversie di lavoro;
- 10) cura l'istruttoria delle istanze di rimborso delle spese legali proposte dai Consiglieri regionali e dai dipendenti del Consiglio regionale;
- 11) provvede a fornire assistenza e consulenza giuridica curando, per le tematiche di maggiore complessità, l'elaborazione di pareri di carattere generale in ordine alla normativa vigente;
- 12) assicura la consulenza giuridica per la redazione dei provvedimenti di competenza del Segretario generale.

2. Competenze delle aree del servizio "Amministrativo":

a) area "Gare, Contratti":

- 1) cura, fermo restando quanto previsto dall'articolo 3 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12 in materia di gestione delle procedure di gara, sulla base delle richieste delle strutture interessate e avvalendosi del supporto tecnico delle stesse e del RUP nella predisposizione della documentazione di gara, le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle di competenza dell'area "Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica" e di quelle disciplinate dalla delibera dell'Ufficio di presidenza 19 giugno 2013, n. 42;
- 2) svolge le funzioni di struttura stabile a supporto dei RUP, di cui all'articolo 31, comma 9, del d.lgs. 50/2016;
- 3) cura ogni adempimento connesso alla procedura di scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici interne nelle procedure di aggiudicazione di contratti o di concessioni;

Allegato 2

- 4) svolge, ferme restando le competenze del RUP ovvero dell'eventuale seggio di gara e della commissione giudicatrice, le verifiche della documentazione di gara, curando ogni adempimento connesso;
- 5) provvede, con il supporto del RUP, alla predisposizione degli schemi di contratto;
- 6) assicura le funzioni di Ufficiale rogante per la stipula in forma pubblica amministrativa dei contratti pubblici di affidamento e gli adempimenti connessi;
- 7) cura ogni adempimento dell'Amministrazione nel suo ruolo di stazione appaltante;
- 8) cura ogni adempimento connesso alla costituzione del fondo relativo alle funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016;
- 9) cura la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e di quello biennale per l'acquisizione di forniture e servizi nonché dei relativi aggiornamenti annuali ed ogni adempimento connesso;
- 10) fornisce il supporto al Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), per gli adempimenti di competenza dello stesso;

b) area "Gestione giuridica del personale":

- 1) cura l'istruttoria per l'adozione degli atti relativi alla gestione giuridica del personale di competenza del direttore del servizio;
- 2) formula al direttore del servizio, in collaborazione con l'area "Gestione economica del personale", proposte concernenti gli aspetti giuridici del personale nelle materie oggetto di accordo sindacale;
- 3) provvede, per la parte giuridica, all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati integrativi;
- 4) collabora con le aree "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane" e "Gestione economica del personale" agli adempimenti concernenti la predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale;
- 5) cura gli adempimenti necessari e conseguenti all'espletamento di attività o di incarichi conferiti da soggetti diversi dal Consiglio regionale a dipendenti del Consiglio stesso;
- 6) cura gli adempimenti per la costituzione del Consiglio del personale e assicura l'assistenza necessaria per il suo funzionamento;
- 7) assicura la corretta applicazione degli istituti normativi che disciplinano l'assenza dal lavoro, provvedendo agli adempimenti connessi;
- 8) provvede alla gestione dei giustificativi delle assenze fruite dal personale dipendente, ivi compresa la gestione dei validatori delle stesse, e alla successiva elaborazione e trasmissione dei flussi mensili;
- 9) provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei dati e dei fascicoli del personale dipendente, anche attraverso la registrazione, la catalogazione e l'archiviazione dei relativi atti nonché agli adempimenti per la consultazione e l'accesso agli stessi;
- 10) cura il rilascio delle certificazioni relative allo stato di servizio del personale;
- 11) cura la predisposizione dei contratti individuali di lavoro del personale, la tenuta e l'aggiornamento del relativo registro nonché la raccolta generale degli stessi;
- 12) cura gli adempimenti in materia di lavoro part-time;
- 13) cura gli adempimenti relativi ai comandi, distacchi e trasferimenti temporanei, ivi compresi la tenuta e l'aggiornamento dei relativi scadenziari;

Allegato 2**c) area "Gestione economica del personale":**

- 1) formula al direttore del servizio, in collaborazione con l'area "Gestione giuridica del personale", proposte concernenti gli aspetti economici del personale nelle materie oggetto di accordo sindacale;
- 2) provvede agli adempimenti attinenti l'elaborazione e la liquidazione del trattamento economico dovuto al personale in servizio, compresi gli aspetti fiscali, previdenziali e assicurativi;
- 3) collabora con le aree "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane" e "Gestione giuridica del personale" agli adempimenti concernenti la predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale;
- 4) cura gli adempimenti di competenza relativi al collocamento in quiescenza e di fine servizio e fornisce assistenza in materia di previdenza complementare;
- 5) fornisce assistenza al personale in materia di trattenute stipendiali extra-erariali, curandone gli adempimenti in collaborazione con le competenti strutture della Giunta regionale;
- 6) cura, in collaborazione con le competenti strutture della Giunta regionale, la programmazione delle spese di personale e il relativo monitoraggio;
- 7) provvede agli adempimenti relativi alla gestione e alla distribuzione dei buoni pasto al personale;
- 8) cura, in collaborazione con l'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari", gli adempimenti inerenti all'elaborazione del conto annuale;
- 9) cura, sui sistemi informatici in dotazione, gli adempimenti relativi alla profilazione del personale, ivi compresi quelli di aggiornamento e chiusura, e di gestione dei moduli orari;
- 10) provvede, relativamente alle attività di propria competenza, all'inserimento, alla tenuta e all'aggiornamento informatizzato dei dati;
- 11) cura, d'intesa con le aree "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane" e "Gestione giuridica del personale", il raccordo con i soggetti gestori dei sistemi informatici di gestione del personale e svolge, in tale ambito, attività di supporto alle strutture interessate del Consiglio regionale;

d) area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari":

- 1) predispone ed elabora tutti i dati, documenti e ogni altro elemento utile per la programmazione finanziaria del Consiglio regionale;
- 2) provvede alla predisposizione, gestione e tenuta del bilancio annuale e pluriennale di previsione e del conto consuntivo del Consiglio regionale nonché alle relative procedure di entrata e di spesa;
- 3) verifica, anche in accordo con le competenti strutture della Giunta regionale, le disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge regionale di iniziativa consiliare e provvede all'elaborazione di una relazione tecnica nella quale sono indicati i contenuti di cui all'articolo 40, comma 3, della l.r. 11/2020;
- 4) provvede agli adempimenti per le variazioni, nel corso dell'esercizio finanziario, del bilancio di previsione;
- 5) provvede alla tenuta delle scritture contabili;

Allegato 2

- 6) provvede all'analisi e al monitoraggio della gestione economico-finanziaria dei centri di costo;
 - 7) effettua, con riferimento al bilancio di previsione e al rendiconto annuale, le opportune verifiche in ordine alla regolarità contabile e finanziaria;
 - 8) verifica il rispetto del principio della competenza nella rilevazione degli accertamenti e degli impegni;
 - 9) verifica, ai fini contabili, l'avvenuto aggiornamento degli inventari per la corretta redazione della contabilità economico-patrimoniale;
 - 10) istruisce gli atti concernenti l'autonomia contabile del Consiglio regionale;
 - 11) provvede all'accertamento delle entrate;
 - 12) provvede alla registrazione degli impegni di spesa, alla predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e all'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso nonché alla gestione del sistema di fatturazione elettronica;
 - 13) verifica la corrispondenza tra previsioni di bilancio, stanziamenti definitivi, impegni e pagamenti riportati nel conto consuntivo;
 - 14) verifica la regolarità contabile e amministrativa dei mandati e dei giustificativi di spesa;
 - 15) verifica la regolarità dei titoli di entrata e di spesa emessi in forza di provvedimenti esecutivi;
 - 16) monitora e formula al direttore del servizio proposte di ottimizzazione dei flussi di spesa;
 - 17) gestisce i rapporti con l'istituto bancario a cui è affidata la tesoreria e monitora la contabilità e i flussi di cassa;
 - 18) effettua, per il direttore del servizio, il riscontro amministrativo-contabile dei rendiconti economici e dei documenti di spesa predisposti dalle strutture del Consiglio regionale e dai funzionari delegati;
 - 19) provvede alle verifiche inerenti alla regolarità amministrativa e contabile, finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - 20) cura, per le spese di competenza del Consiglio regionale imputate su capitoli congiunti con la Giunta regionale, il raccordo tra le strutture del Consiglio e quelle della Giunta;
- e) *area "Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari":*
- 1) provvede agli adempimenti connessi alla gestione del servizio di prevenzione e protezione aziendale per la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro;
 - 2) redige i piani di sicurezza in conformità con la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - 3) provvede all'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi e dei piani di prevenzione;
 - 4) predispone gli atti per l'attuazione della sorveglianza sanitaria nei confronti dei lavoratori;
 - 5) predispone gli atti di nomina dei rappresentanti per la sicurezza, degli addetti all'emergenza e al primo soccorso, curandone i relativi rapporti;
 - 6) elabora i programmi di formazione dei lavoratori, curando ogni adempimento connesso;

Allegato 2

- 7) fornisce ai lavoratori i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), verificandone l'efficienza;
- 8) provvede ad ogni adempimento in materia di pronto soccorso;
- 9) provvede a comunicare all'INAIL i dati e le informazioni relative agli infortuni sul lavoro, anche ai fini della consultazione del "cruscotto infortuni", e i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 10) assicura il supporto al datore di lavoro per ogni altro adempimento previsto in capo a quest'ultimo dalla vigente normativa;
- 11) promuove la cooperazione con gli operatori economici aggiudicatari e il coordinamento degli interventi di protezione, redigendo qualora necessario il DUVRI;
- 12) assicura il supporto tecnico-amministrativo all'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- 13) supporta il CUG nella predisposizione del Piano delle azioni positive del Consiglio regionale;
- 14) individua, nell'ambito dei processi e nel rispetto degli istituti contrattuali previsti in materia, proposte per la realizzazione di azioni, programmi e servizi rivolti al personale ovvero per il potenziamento dei medesimi, al fine di migliorare il benessere organizzativo anche attraverso una maggiore conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e la prevenzione di situazioni di discriminazione tra i lavoratori;
- 15) assicura il supporto tecnico-amministrativo all'attività dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) del comparto e della dirigenza;
- 16) rileva situazioni di squilibrio e promuove la cultura delle pari opportunità, del rispetto, dell'accoglienza e dello scambio interculturale con l'obiettivo di contrastare ogni forma di pregiudizio e discriminazione all'interno delle strutture organizzative del Consiglio regionale;
- 17) cura ogni adempimento in materia di lavoro agile previsto dalla normativa vigente ed eventuali misure attuative, ivi compresa, in collaborazione con le altre strutture del Consiglio regionale, la predisposizione del piano operativo del lavoro agile (POLA);
- 18) cura gli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia disciplinare;
- 19) fornisce supporto alle strutture del Consiglio regionale in materia disciplinare;
- 20) cura i procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di competenza ai sensi della vigente normativa;
- 21) cura l'applicazione della normativa in materia di misure sospensive cautelari di competenza e, anche in collaborazione con l'area "Legale e contenzioso, Consulenza giuridica", l'esecuzione delle sentenze aventi rilevanza disciplinare passate in giudicato;
- 22) provvede al monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti del Consiglio regionale;
- 23) fornisce assistenza e supporto al Comitato dei garanti per l'esercizio delle competenze allo stesso attribuite dalla normativa vigente.

Allegato 2

3. Competenze delle aree del servizio "Prevenzione della corruzione, Trasparenza":

a) area "Comunicazione, Stampa":

- 1) assicura l'informazione istituzionale sulle attività del Consiglio regionale anche attraverso la pubblicazione dei contenuti giornalistici nel sito istituzionale e, eventualmente, negli account pubblici del Consiglio regionale stesso sui social network;
- 2) cura i rapporti con la stampa, anche attraverso l'aggiornamento dell'elenco dei contatti giornalistici e delle mailing list dei comunicati stampa;
- 3) cura le procedure di accreditamento di giornalisti e operatori radio e tv;
- 4) cura l'organizzazione di conferenze stampa istituzionali;
- 5) cura la realizzazione della rassegna stampa quotidiana e periodica;
- 6) cura la redazione della newsletter istituzionale e dei prodotti editoriali a carattere giornalistico;
- 7) cura e aggiorna l'archivio fotogiornalistico del sito istituzionale;
- 8) cura le attività di comunicazione del Consiglio regionale;
- 9) cura la predisposizione degli atti di programmazione del Consiglio regionale in materia di comunicazione;
- 10) cura gli adempimenti tesi alla promozione dell'immagine del Consiglio regionale, ivi compresi quelli relativi alla partecipazione a manifestazioni ed eventi concernenti la comunicazione della PA, quali i workshop COMPA;
- 11) supporta l'attività istituzionale del Presidente del Consiglio regionale e dell'Ufficio di presidenza nei settori della comunicazione e nelle correlate relazioni esterne;
- 12) cura, in raccordo con i diversi soggetti preposti, il coordinamento grafico del sito istituzionale del Consiglio regionale;
- 13) assicura il coordinamento dell'implementazione del sito istituzionale del Consiglio regionale;
- 14) cura il coordinamento editoriale delle pubblicazioni edite dal Consiglio regionale, ivi comprese quelle di carattere giornalistico;
- 15) cura le attività inerenti alle laboratorie ai fini delle pubblicazioni, in un'ottica di tutela dell'Amministrazione;
- 16) cura la gestione dell'identità visiva, nelle sue diverse declinazioni, del Consiglio regionale nonché l'ideazione, la progettazione e la realizzazione dei supporti grafici e l'ideazione e la progettazione della segnaletica;
- 17) provvede all'aggiornamento dei recapiti telefonici e di posta elettronica del personale nonché alla loro pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale;

b) area "Pubblicazioni, Banche dati, Privacy":

- 1) cura, attraverso la figura del Responsabile del trattamento dei dati personali (RPD), l'attività di assistenza e consulenza alle strutture del Consiglio regionale in materia di tutela dei dati personali;
- 2) cura la predisposizione di circolari e modelli di informativa in materia di tutela dei dati personali;

Allegato 2

- 3) provvede alla tenuta, aggiornamento e implementazione del registro delle attività di trattamento dei dati personali e del registro delle violazioni dei dati personali (cd. registro dei databreach), curando i correlati adempimenti;
- 4) provvede al censimento delle banche dati del Consiglio regionale;
- 5) cura ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati;
- 6) cura la pubblicazione degli atti e degli avvisi del Consiglio regionale nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nel Bollettino ufficiale della Regione, nel sito istituzionale e nella rete intranet nonché, laddove previsto, nelle testate giornalistiche;

c) *area "Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico":*

- 1) supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle relazioni richieste dalla normativa nazionale;
- 2) collabora con il RPCT nell'individuazione dei procedimenti a rischio corruzione, nella relativa valutazione del rischio e nell'individuazione delle misure per contrastarlo;
- 3) supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza garantendo il rispetto della tempistica prevista dal piano stesso;
- 4) cura l'istruttoria e l'esame delle richieste di accesso ai documenti amministrativi, interfacciandosi con le strutture interessate;
- 5) partecipa, in collaborazione con le strutture interessate, ai processi di implementazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- 6) garantisce la reciproca informazione con il pubblico e le altre strutture del Consiglio regionale nonché tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni;
- 7) attua i processi di verifica della qualità dei servizi forniti e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- 8) cura lo sviluppo e il coordinamento di sperimentazioni e progettazioni per l'introduzione di certificazioni di qualità del Consiglio regionale e di analisi *customer satisfaction*;
- 9) cura l'istruttoria e l'esame delle richieste di accesso civico di cui al d.lgs. 33/2013, interfacciandosi con le strutture interessate;
- 10) svolge le funzioni previste dall'articolo 8 della l. 150/00, relative alle attività dell'ufficio relazioni con il pubblico;
- 11) garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla l. 241/1990;
- 12) provvede alla gestione dell'attività di centralino.

4. Competenze delle aree del servizio "Tecnico, Organismi di controllo e garanzia":

a) *area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede":*

- 1) cura la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili ed impiantistici relativi agli immobili, ivi compresi quelli finalizzati all'efficientamento energetico;

Allegato 2

- 2) cura la gestione dell'inventario dei beni immobili;
- 3) redige le check-list per la valutazione degli interventi su elementi strutturali e impiantistici;
- 4) assicura la gestione e la manutenzione di ascensori, impianti antincendio, impianti antintrusione e di videosorveglianza;
- 5) cura la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori relativi alle aree esterne;
- 6) cura la gestione delle aree verdi e delle piantumazioni, anche interne, del Consiglio regionale;
- 7) cura la gestione delle attività di censimento e valutazione della stabilità del patrimonio arboreo di proprietà del Consiglio regionale nonché dell'aggiornamento del catasto alberature e del Sistema Informativo Territoriale (SIT) relativamente alle aree verdi;
- 8) cura la gestione dell'area verde aperta al pubblico denominata "Parco della Pace" nonché le attività di manutenzione della stessa;
- 9) provvede agli adempimenti connessi alla gestione degli accessi alle sedi del Consiglio regionale;
- 10) assicura l'accessibilità alle sedi del Consiglio regionale in conformità con il relativo regolamento;
- 11) cura l'accoglienza dei visitatori presso il Consiglio regionale fornendo agli stessi tutte le indicazioni necessarie;
- 12) si raccorda con le autorità di polizia al fine di garantire la sicurezza delle sedi e dei locali del Consiglio regionale;
- 13) provvede alla gestione della banca dati del sistema di videosorveglianza, curando ogni adempimento connesso;
- 14) provvede alla gestione dei sistemi di accesso agli edifici;

b) area "Innovazione tecnologica, Transizione al digitale":

- 1) fornisce il supporto al Responsabile per la Transizione Digitale di cui all'articolo 17 del d.lgs. 82/2005, per gli adempimenti di competenza dello stesso;
- 2) provvede alla pianificazione e allo sviluppo del processo di informatizzazione del Consiglio regionale, ivi compresa la programmazione delle risorse necessarie;
- 3) cura la progettazione e lo sviluppo dei sistemi informatici, di comunicazione e di trasmissione delle informazioni;
- 4) cura la realizzazione di procedure informatiche a supporto dell'attività degli organi e delle strutture del Consiglio regionale;
- 5) assicura le procedure tecnico-informatiche per l'implementazione dei dati contenuti nelle banche dati del Consiglio regionale;
- 6) provvedere alla predisposizione dei piani finalizzati alla dematerializzazione degli archivi cartacei, laddove previsto, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 42 del d.lgs. 82/2005;
- 7) fornisce supporto tecnico per la corretta gestione del sistema di conservazione sostitutiva dei documenti informatici;

c) area "Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica":

- 1) cura la gestione delle forniture e dei servizi generali strettamente necessari all'ordinario funzionamento delle strutture;

Allegato 2

- 2) cura i rapporti con l'Economo;
- 3) cura la gestione dei servizi di economato;
- 4) assiste il direttore nei rapporti con la società LAZIOcrea S.p.A. e nella verifica, unitamente ai direttori interessati, del corretto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali da parte della stessa;
- 5) provvede all'acquisizione e alla gestione di ogni utenza, provvedendo agli adempimenti connessi;
- 6) gestisce le situazioni giuridiche ed economiche dei beni immobili di cui il Consiglio regionale ha, a vario titolo, la disponibilità, provvedendo eventualmente anche alla cura dei rapporti con le amministrazioni condominiali;
- 7) cura gli adempimenti concernenti le coperture assicurative del Consiglio regionale;
- 8) cura i servizi di mobilità da e per il Consiglio regionale, provvedendo a tutti i connessi adempimenti;
- 9) si raccorda con la Giunta regionale per le esigenze del Consiglio regionale concernenti l'autoparco;
- 10) provvede alla gestione del magazzino assicurando ogni connesso adempimento, ivi compresa la stima del relativo fabbisogno;
- 11) cura la gestione dell'inventario dei beni mobili;
- 12) provvede alle acquisizioni disciplinate dalla delibera dell'Ufficio di presidenza 19 giugno 2013, n. 42;
- 13) assicura il supporto tecnico per l'aggiornamento delle sezioni del sito istituzionale del Consiglio regionale;
- 14) fornisce assistenza agli utenti del Consiglio regionale per tutte le problematiche di natura informatica;
- 15) cura la gestione dei server del Consiglio regionale, anche al fine di consentire gli accessi alle banche dati in essi contenute;
- 16) provvede agli adempimenti relativi ai collegamenti e alle integrazioni con i sistemi informatici esterni;

d) area "Supporto ai Gruppi consiliari, ai Consiglieri e ai titolari degli organi di garanzia":

- 1) cura gli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei consiglieri regionali nonché quelli concernenti l'erogazione degli assegni vitalizi e di reversibilità, e i relativi aspetti fiscali, degli ex consiglieri regionali;
- 2) cura gli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dallo Statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale;
- 3) cura gli adempimenti relativi alla liquidazione delle indennità di fine mandato dei Consiglieri regionali;
- 4) cura la predisposizione e provvede all'adozione degli atti finalizzati all'erogazione delle risorse economiche ai gruppi consiliari previste dalla vigente normativa statale e regionale;

Allegato 2

- 5) cura gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, in particolare dello stato patrimoniale, previsti dalla normativa statale e regionale vigente per i titolari di incarichi politici (Presidente della Regione, consiglieri regionali e assessori regionali);
- 6) cura, sulla base degli atti adottati dalle competenti strutture, le procedure di rimborso delle spese di missione previste dalle vigenti disposizioni normative;
- 7) assiste i gruppi consiliari nella redazione dei rendiconti annuali e predispone gli atti per l'inoltro degli stessi alla Corte dei Conti, curando gli adempimenti connessi, ivi compreso il recupero di eventuali somme.

Allegato 3

*Scheda di graduazione dell'area
"Affari generali"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		<i>Massimo attribuibile</i>	<i>Attribuito</i>
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			97
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 4

*Scheda di graduazione dell'area
"Cerimoniale, Eventi e Contributi"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	5
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			83
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 5

Scheda di graduazione dell'area "Struttura amministrativa di supporto al Collegio dei revisori dei conti, Controllo di gestione"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	3
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			76
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 6

Scheda di graduazione dell'area

"Centro studi, Biblioteca, Archivi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione Europea"

GRADUAZIONE DELLE AREE											
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO									
		Massimo attribuibile	Attribuito								
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9								
		Rilevante: 7									
		Elevata: 9									
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12								
		Rilevante: 9									
		Elevata: 12									
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9								
		Rilevante: 9									
		Elevata: 12									
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10								
		Rilevante: 8									
		Elevata: 10									
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6								
		Rilevante: 6									
		Elevata: 9									
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	5								
		Rilevante: 9									
		Elevata: 13									
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4								
		Rilevante: 3									
		Elevata: 4									
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	4								
		Rilevante: 4									
		Elevata: 6									
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7								
		Rilevante: 7									
		Elevata: 10									
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11								
		Rilevante: 11									
		Elevata: 15									
TOTALE			77								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fascia</th> <th>Punti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prima</td> <td>da 90 a 100</td> </tr> <tr> <td>Seconda</td> <td>da 76 a 89</td> </tr> <tr> <td>Terza</td> <td>da 60 a 75</td> </tr> </tbody> </table>		Fascia	Punti	Prima	da 90 a 100	Seconda	da 76 a 89	Terza	da 60 a 75
Fascia	Punti										
Prima	da 90 a 100										
Seconda	da 76 a 89										
Terza	da 60 a 75										

Allegato 7

Scheda di graduazione dell'area
"Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			94
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 8

*Scheda di graduazione dell'area
"Lavori Aula"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		<i>Massimo attribuibile</i>	<i>Attribuito</i>
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	8
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			92
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 9

*Scheda di graduazione dell'area
"Lavori commissioni"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			90
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 10

Scheda di graduazione dell'area
"Assistenza tecnico-legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			90
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 11

*Scheda di graduazione dell'area
"Legale e contenzioso, Consulenza giuridica"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	5
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			81
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 12

*Scheda di graduazione dell'area
"Gare, Contratti"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	8
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			95
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 13

Scheda di graduazione dell'area
"Gestione giuridica del personale"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	10
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			90
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 14

Scheda di graduazione dell'area
"Gestione economica del personale"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			91
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 15

Scheda di graduazione dell'area

"Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			94
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 16

Scheda di graduazione dell'area

"Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	8
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			86
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 17

*Scheda di graduazione dell'area
"Comunicazione, Stampa"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	10
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			93
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 18

Scheda di graduazione dell'area
"Pubblicazioni, Banche dati, Privacy"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	7
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE	Prima	da 90 a 100	74
	Seconda	da 76 a 89	
	Terza	da 60 a 75	
	Fascia	Punti	
	Prima	da 90 a 100	
	Seconda	da 76 a 89	
	Terza	da 60 a 75	

Allegato 19

Scheda di graduazione dell'area
"Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	15
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			81
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 20

*Scheda di graduazione della
"Struttura amministrativa di supporto al Co.Re.Com., al CREL e al Difensore civico"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	3
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	10
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			92
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 21

Scheda di graduazione della

“Struttura amministrativa di supporto al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e al Garante dell’infanzia e dell’adolescenza”

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	3
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell’Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			83
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 22

*Scheda di graduazione della
"Struttura amministrativa di supporto al CAL e al Co.re.co.co."*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	6
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	3
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			76
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 23

Scheda di graduazione dell'area
"Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			90
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 24

*Scheda di graduazione dell'area
"Innovazione tecnologica, Transizione al digitale"*

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	9
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	3
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			75
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 25

Scheda di graduazione dell'area
"Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			93
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Allegato 26

Scheda di graduazione dell'area

"Supporto ai Gruppi consiliari, ai Consiglieri e ai titolari degli organi di garanzia"

GRADUAZIONE DELLE AREE			
INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO	
		Massimo attribuibile	Attribuito
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (MAX 43 PUNTI)	Grado di diversificazione dei profili professionali coordinati	Media: 5	9
		Rilevante: 7	
		Elevata: 9	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Complessità dei processi e dei procedimenti	Media: 6	12
		Rilevante: 9	
		Elevata: 12	
	Valore delle risorse di bilancio gestite con margini di discrezionalità dirigenziale	Media: 6	10
		Rilevante: 8	
		Elevata: 10	
COMPLESSITÀ GESTIONALE (MAX 22 PUNTI)	Rilevanza del grado di discrezionalità	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di rischio e responsabilità	Media: 5	13
		Rilevante: 9	
		Elevata: 13	
COMPLESSITÀ DEL SISTEMA RELAZIONALE (MAX 10 PUNTI)	Grado di complessità delle relazioni interne	Media: 2	4
		Rilevante: 3	
		Elevata: 4	
	Grado di complessità delle relazioni esterne	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E CONTROLLO (MAX 10 PUNTI)	Livello di coordinamento e controllo	Media: 4	7
		Rilevante: 7	
		Elevata: 10	
STRATEGICITÀ DELLA STRUTTURA (MAX 15 PUNTI)	Rilevanza delle attribuzioni della struttura rispetto ai programmi dell'Ente	Media: 7	11
		Rilevante: 11	
		Elevata: 15	
TOTALE			93
		Fascia	Punti
		Prima	da 90 a 100
		Seconda	da 76 a 89
		Terza	da 60 a 75

Regione Lazio

Atti del Presidente della Regione Lazio

Decreto del Presidente della Regione Lazio 2 settembre 2021, n. T00174

Incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale. Nomina della commissione ai sensi dell'Allegato H del r.r. n. 1/2002.

OGGETTO: Incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale. Nomina della commissione ai sensi dell'Allegato H del r.r. n. 1/2002.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE LAZIO

Su proposta dell'Assessore al Lavoro e nuovi diritti, Scuola e Formazione, Politiche per la ricostruzione, personale

VISTA la Costituzione della Repubblica Italiana;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale);

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e, in particolare, l'allegato "H";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e, in particolare, l'articolo 53;

VISTO il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese nel settore bancario), convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135;

VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 e, in particolare, l'articolo 7, commi 1 e 2;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e, in particolare, l'articolo 2, comma 3 e l'articolo 7;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 21 gennaio 2014, n. 33 (Adozione del codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle agenzie regionali);

VISTA la legge del 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo);

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25 (Legge di stabilità regionale 2021), in particolare l'art. 3, comma 3, che ha apportato modifiche, tra l'altro, all'art. 11 della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale);

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 21 luglio 2021, n. 481, con la quale è stato conferito l'incarico *ad interim* di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale al dott. Marco Marafini, Direttore della Direzione regionale Bilancio, governo societario, demanio e patrimonio;

VISTA la circolare del Direttore Generale prot. n. GRDG00-000001 del 4 agosto 2021, recante "Indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica";

ATTESO che, ai sensi del paragrafo "C" del predetto allegato "H" al r.r. n.1/2002, disciplinante, tra l'altro, la procedura di conferimento dell'incarico di Direttore regionale, il responsabile del ruolo provvede all'inoltro delle candidature, pervenute per il conferimento del predetto incarico, alla commissione appositamente nominata con decreto del Presidente della Regione, alla scadenza del termine di presentazione delle stesse. La commissione è composta dal Direttore generale e da due membri esterni, scelti nel rispetto delle quote di cui all'art. 57, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 165/2001, tra dirigenti apicali delle amministrazioni pubbliche, professori di prima fascia di università pubbliche o private nonché tra esperti di comprovata qualificazione, designati nel rispetto delle norme dei rispettivi ordinamenti di settore;

VISTO l'avviso interno di ricerca di professionalità per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale, pubblicato sull'Intranet regionale in data 15 luglio 2021;

CONSIDERATO che in data 21 luglio 2021 sono scaduti i termini per la presentazione delle candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale, conseguentemente è necessario procedere alla nomina della commissione preposta alla valutazione delle candidature pervenute;

DATO ATTO che, con nota prot. n. 680678 del 24 agosto 2021, il Presidente della Regione Lazio ha chiesto di predisporre i provvedimenti amministrativi necessari alla nomina dei componenti della commissione di valutazione delle candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;

DATO ATTO, altresì, che, con la citata nota prot. n. 680678 /2021, il Presidente della Regione Lazio, in applicazione del predetto regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1, ha individuato quali componenti della commissione per la valutazione delle candidature pervenute per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale:

- Ing. Wanda D'Ercole – Direttore generale;
- Dott.ssa Maria Paola Suppa – Vice Prefetto aggiunto della Prefettura di Roma;
- Prof. Bernardino Quattrocchi – Professore ordinario di Economia e gestione delle imprese presso la Facoltà di Economia, Dipartimento Management, dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";

VISTI i *curricula vitae* dei componenti sopra citati, trasmessi con la medesima nota prot. n. 680678/2021;

VISTE le dichiarazioni sostitutive di certificazione, rilasciate, ai sensi della normativa vigente, dal Vice Prefetto aggiunto Dott.ssa Maria Paola Suppa e dal Prof. Bernardino Quattrococchi;

DATO ATTO che:

- sono state avviate le verifiche di assenza di cause ostative di cui alla normativa vigente e che, con note prot. nn. 0681247 e 0681249 del 24/08/2021, sono state inviate all'Ufficio del Casellario giudiziale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma, rispettivamente, la richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti relativi al Prof. Bernardino Quattrococchi e al Vice Prefetto aggiunto Dott.ssa Maria Paola Suppa;
- l'accertamento di eventuali cause ostative, ai sensi della normativa vigente, determina *ipso iure* la decadenza dall'incarico;

VISTE:

- la nota acquisita al prot. n. 683368 del 25 agosto 2021 del Gabinetto della Prefettura di Roma, Ufficio territoriale del Governo, con la quale il Prefetto di Roma designa il Vice Prefetto aggiunto, dott.ssa Maria Paola Suppa, quale componente della commissione di valutazione delle candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;
- la nota acquisita al prot. n. 683760 del 26 agosto 2021, con la quale il Prof. Bernardino Quattrococchi dichiara l'assenza di cause ostative a ricoprire l'incarico e di non necessitare dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, Università degli Studi di Roma "La Sapienza", allo svolgimento dell'incarico di che trattasi, ai sensi del decreto N. 2538/2020 Prot. n. 0073197 del 19/10/2020 [UOR: R2-2SG - Classif. I/3), artt. 4 e 5];

CONSIDERATO che, sulla base della documentazione presentata e di quella acquisita agli atti dell'ufficio, non emergono, allo stato, cause ostative ai fini del conferimento degli incarichi di componenti della commissione di valutazione delle candidature pervenute per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale, fermo restando che l'esito dell'istruttoria non solleva in alcun modo i dichiaranti dalle responsabilità previste ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci;

RITENUTO di individuare quale segretario verbalizzante, la Dott.ssa Monnalisa Iacuitto e quale segretario supplente la dott.ssa Tania Alivernini, funzionari della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;

RITENUTO di applicare ai componenti esterni della Commissione nominata per la valutazione delle candidature pervenute per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale, il trattamento economico previsto dal r.r. n. 1/2002, allegato "L", punto 6 "Compensi", in base al quale: *"A ciascun componente esterno all'amministrazione regionale delle commissioni esaminatrici di concorso viene corrisposto un compenso base pari a € 400,00. Il compenso previsto dal comma 1 è aumentato del 20 per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici. Ai componenti delle commissioni esaminatrici esterni all'amministrazione regionale, compete un gettone di presenza, per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute, di importo pari a € 150,00"*;

DATO ATTO che il segretario verbalizzante della Commissione presta la propria opera a titolo gratuito, senza compensi, rimborsi spese e ulteriori oneri a carico della Regione;

RITENUTO quindi:

- di nominare l'Ing. Wanda D'Ercole, il Vice Prefetto aggiunto Dott.ssa Maria Paola Suppa e il Prof. Bernardino Quattrococchi quali componenti della commissione per la valutazione delle

candidature pervenute per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;

- di stabilire che l'incarico di componente della predetta commissione decorre dalla data di adozione del presente atto e, in applicazione dei principi di economicità, di efficacia e di speditezza dell'azione amministrativa, avrà termine con l'individuazione del soggetto incaricato quale Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;
- di corrispondere a ciascun componente esterno della commissione in oggetto, il compenso previsto dal r.r. n. 1/2002, allegato "L", punto 6 citato;
- di demandare alla Direzione Regionale Affari Istituzionali e Personale gli adempimenti necessari per i conseguenti impegni di spesa, prenotazioni di impegno e liquidazioni, a valere sul capitolo S15900 del bilancio regionale, a copertura degli emolumenti afferenti ai suddetti incarichi;

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa, che integralmente si intendono richiamate:

- di nominare l'Ing. Wanda D'Ercole, il Vice Prefetto aggiunto Dott.ssa Maria Paola Suppa e il Prof. Bernardino Quattrococchi quali componenti della commissione per la valutazione delle candidature pervenute per il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;
- di nominare segretario verbalizzante la Dott.ssa Monnalisa Iacuitto e quale segretario supplente la Dott.ssa Tania Alivernini, funzionari della Direzione Regionale Affari istituzionali e personale;
- di stabilire che l'incarico di componente della predetta commissione decorre dalla data di adozione del presente atto e, in applicazione dei principi di economicità, di efficacia e di speditezza dell'azione amministrativa, avrà termine con l'individuazione del soggetto incaricato quale Direttore della Direzione regionale Affari istituzionali e personale;
- di corrispondere ai componenti esterni della commissione in oggetto, il compenso previsto dal r.r. n. 1/2002, allegato "L", punto 6;
- di stabilire che il segretario verbalizzante della commissione presta la propria opera a titolo gratuito, senza compensi, rimborsi spese e ulteriori oneri a carico della Regione;
- di demandare alla Direzione Regionale Affari istituzionali e personale gli adempimenti necessari per i conseguenti impegni di spesa, prenotazioni di impegno e liquidazioni, a valere sul capitolo S15900 del bilancio regionale, a copertura degli emolumenti afferenti ai suddetti incarichi.

L'efficacia del provvedimento decorre a partire dalla sottoscrizione dell'atto in formato cartaceo e alla contestuale registrazione; l'atto sarà successivamente inserito sulla piattaforma informatica regionale al termine del periodo emergenziale.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di sessanta giorni, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di centoventi giorni.

Il Presidente
Nicola Zingaretti

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 5 agosto 2021, n. 541

Iniziative e interventi regionali in favore della promozione del libro, della lettura e delle piccole e medie imprese editoriali del Lazio. Approvazione del Programma annuale 2021

OGGETTO: L.R. 21 ottobre 2008, n. 16, "Iniziative e interventi regionali in favore della promozione del libro, della lettura e delle piccole e medie imprese editoriali del Lazio". Approvazione del Programma annuale 2021.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA del Presidente;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni concernente la disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale;

VISTO il regolamento regionale n. 1 del 6 settembre 2002 concernente: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale n. 26 del 9 novembre 2017, concernente "Regolamento regionale di contabilità" che, ai sensi dell'articolo 56, comma 2, della Lr. n. 11/2020 e fino alla data di entrata in vigore del regolamento di contabilità di cui all'articolo 55 della Lr. n. 11/2020, continua ad applicarsi per quanto compatibile con le disposizioni di cui alla medesima Lr. n. 11/2020;

VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 "Legge di contabilità regionale";

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020 n. 25 "Legge di stabilità regionale 2021";

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020 n. 26 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1060 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del *Documento tecnico di accompagnamento*, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1061 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del *Bilancio finanziario gestionale*, ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa" così come modificata dalla deliberazione di Giunta regionale 11 maggio 2021 n. 247 e dalla deliberazione di Giunta regionale 6 luglio 2021 n. 431;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 26 gennaio 2021, n. 20 "Disposizioni e indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2021-2023 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11";

VISTA la nota circolare a firma del Direttore generale n. 278021 del 30 marzo 2021 e le altre eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite le ulteriori modalità operative per la gestione del bilancio regionale 2021-2023, e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la L.R. 21 ottobre 2008, n. 16, "Iniziative e interventi regionali in favore della promozione del libro, della lettura e delle piccole e medie imprese editoriali del Lazio";

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 5 della Legge regionale n. 12 del 24/11/2014, la Regione Lazio ha costituito una Società per Azioni denominata "LAZIOcrea S.p.A.", derivante dalla fusione per unione delle società regionali "Lazio Service S.p.A" e "LAit - LAZIO innovazione tecnologica S.p.A.";

PRESO ATTO che LAZIOcrea S.p.A., Società con capitale interamente regionale, opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell' *in house providing* e pertanto, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo, è soggetta ai poteri di programmazione, di indirizzo strategico-operativo e di controllo della Regione, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi, fatta salva l'autonomia della Società stessa nella gestione, a proprio esclusivo rischio, dell'attività imprenditoriale e nell'organizzazione dei mezzi necessari al perseguimento dei propri fini statutari;

CONSIDERATO, altresì, l'art. 1.3 dello Statuto della LAZIOcrea S.p.A., approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 192 del 19/04/2016 e con Deliberazione dell'Assemblea Straordinaria dei Soci della LAZIOcrea S.p.A. del 19/04/2016, prevede espressamente che "*i rapporti tra la Regione Lazio e la Società siano regolati da uno o più contratti di servizio, da stipulare sulla base dei criteri e dei contenuti predefiniti con Deliberazione della Giunta regionale, in conformità al D.Lgs. n. 50/2016 e ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di società in house*";

VISTO il Contratto Quadro di Servizi tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. registrato al Registro Ufficiale n. 2018/303 del 10 gennaio 2018, il cui schema è stato approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 891 del 19 dicembre 2017;

CONSIDERATA la sussistenza dei requisiti, fissati dalla giurisprudenza comunitaria e recepiti dal legislatore nazionale, che consentono l'affidamento dei servizi in regime di *in house providing*;

PRESO ATTO che con Deliberazione di Giunta Regionale del 22/12/2020 n. 1024 è stato approvato il Piano Operativo Annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2021 (Contratto Quadro di servizi tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A.);

CONSIDERATO che:

- secondo quanto stabilito dall'articolo 1 "Principi e finalità" della citata L.R. 21 ottobre 2008, n. 16, la Regione riconosce il libro quale opera dell'ingegno e strumento insostituibile per la circolazione delle idee, la crescita sociale e culturale dei cittadini, lo sviluppo della competitività, della crescita e per lo sviluppo economico e dell'occupazione;
- in attuazione dei principi di cui al precedente capoverso, la Regione, nell'ambito delle proprie competenze in materia di promozione e valorizzazione della cultura e di sviluppo delle piccole e medie imprese, promuove e sostiene il libro, la lettura e la filiera produttiva del libro fondata sulla piccola e media impresa regionale anche tramite la partecipazione a fiere e saloni dedicati al libro, di carattere nazionale e internazionale;
- secondo quanto stabilito dall'articolo 6, comma 1, della L.R. n. 16/2008, la Giunta Regionale approva un programma annuale degli interventi e delle iniziative che si intendono realizzare;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, lettera a) della L.R. n. 16/2008, gli interventi e le iniziative proposte rispondono alle seguenti linee guida:

- promozione di interventi finalizzati ad aumentare il numero dei lettori a partire dalla prima infanzia;
- partecipazione a manifestazioni e svolgimento d’iniziative, dedicate alla promozione della lettura ed alla produzione editoriale della piccola e media editoria regionale;

CONSIDERATO che la L.R. n. 25/2020 e l’Allegato A, nonché il Piano triennale approvato con deliberazione di Consiglio regionale n. 3 del 3 aprile 2019 DGR 331 del 2019, prevedevano uno stanziamento complessivo di euro 315.000,00 così composti:

importo in euro	esercizio finanziario	riferimento
237.000,00	2021	Piano triennale DGR n. 331/2019 di cui alla prenotazione d’impegno 250/2021
58.000,00	2021	disponibili sul Capitolo U0000G11901 - L.R. n. 25/2020 “Legge di stabilità regionale 2021” – allegato A
20.000,00	2021	impegnati con determinazione n. G15645/2020 sul Capitolo U0000G11907 - L.R. n. 25/2020 “Legge di stabilità regionale 2021” – allegato A
315.000,00	totale	

RILEVATO che relativamente agli stanziamenti che gravano sul Capitolo U0000G11901 si è reso necessario richiedere una variazione di bilancio per attribuire le risorse su capitoli di spesa aventi un adeguato piano dei conti finanziario corrispondente alla tipologia di spesa prevista dal presente Piano annuale;

VISTA la nota del 27 luglio 2021 protocollo n. 647257 con la quale è stata richiesta la suddetta variazione di bilancio alla Direzione Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio e la cancellazione d’ufficio della prenotazione d’impegno n. 250/2021 per euro 237.000,00;

VISTA la D.G.R. del 30 luglio 2021 n. 509 recante *Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2021, tra i capitoli di spesa U0000G11901, U0000G11912 e U0000G11928, di cui al programma 02 della missione 05*;

TENUTO CONTO che, ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 della L.R. n. 16/2008, è necessario adottare un Programma annuale delle iniziative e degli interventi che si intendono svolgere, per un importo complessivo di euro 295.000,00 la cui copertura finanziaria graverà sull’esercizio finanziario 2021 sui seguenti Capitoli, che presentano la necessaria disponibilità:

U0000G11901 euro 25.000,00;
 U0000G11928 euro 120.000,00;
 U0000G11912 euro 150.000,00;

CONSIDERATO che:

- la Regione continuerà a sostenere il progetto “Nati per leggere”, un programma di attività per la promozione della lettura rivolto alle famiglie con bambini fino a sei anni di età. L’iniziativa è promossa dall’Associazione culturale pediatri (ACP), dall’Associazione Italiana Biblioteche (AIB) e dal Centro per la salute del bambino (CSB) dal 1999 ed è attiva in tutte le Regioni

- italiane. La Regione prevede per questa attività uno stanziamento di euro 25.000,00 per l'anno 2021 sul Capitolo U0000G11901 a favore dell'AIB;
- da circa 10 anni la Regione sostiene con un contributo annuale la *Fiera Nazionale della Piccola e Media Editoria Più libri più liberi* (lo svolgimento è previsto nel mese di dicembre 2021). La Regione nell'annualità 2021, se la situazione sanitaria lo permetterà, sosterrà la manifestazione con un contributo di euro 120.000,00 a favore dell'EDISER società di servizi dell'Associazione Italiana Editori (AIE) sul Capitolo U0000G11928;
 - la Regione intende sostenere il progetto "Un buono libro per la lettura" dedicato ai giovani per la promozione della lettura, che ha riscosso un grande successo sin dalla prima edizione del 2018, in questa annualità 2021 si prevede la distribuzione di buoni libro per un importo complessivo di euro 100.000,00 sul Capitolo U0000G11912. Il soggetto attuatore del citato progetto viene individuato nella società in house LAZIOcrea S.p.a.;
 - si prevede di utilizzare uno stanziamento di euro 50.000,00 per le ulteriori manifestazioni di promozione alla lettura che si svolgeranno nel 2021 sul territorio regionale e che saranno individuate successivamente con atti specifici. L'importo graverà sul Capitolo U0000G11912. Il soggetto attuatore viene individuato nella società in house LAZIOcrea S.p.a.;

CONSIDERATO che agli oneri derivanti dalla presente deliberazione si provvede con le risorse iscritte nell'ambito del programma 02 di cui alla missione 05, esercizio finanziario 2021, sul capitolo di spesa U0000G11901 per euro 25.000,00, sul capitolo di spesa U0000G11912 per euro 120.000,00 e sul capitolo di spesa U0000G11928 per euro 150.000,00;

DATO ATTO che ai fini dell'utilizzazione delle risorse necessarie per gli interventi previsti si provvederà con successive determinazioni dirigenziali;

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto,

1. di approvare il Programma annuale 2021 delle iniziative e degli interventi della L.R. n. 16/2008, che si intendono svolgere, per complessivi euro 295.000,00 la cui copertura finanziaria graverà sull'esercizio finanziario 2021 sui seguenti Capitoli, che presentano la necessaria disponibilità:
 - U0000G11901 euro 25.000,00 per il progetto "Nati per leggere", un programma di attività per la promozione della lettura rivolto alle famiglie con bambini fino a sei anni di età. L'iniziativa è promossa dall'Associazione culturale pediatri (ACP), dall'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) e dal Centro per la salute del bambino (CSB) dal 1999 ed è attiva in tutte le Regioni italiane.
 - U0000G11928 euro 120.000,00 per il contributo annuale alla *Fiera Nazionale della Piccola e Media Editoria Più libri più liberi* (lo svolgimento è previsto nel mese di dicembre 2021 se la situazione sanitaria lo permetterà).
 - U0000G11912 euro 150.000,00 così ripartiti:
 - euro 100.000,00 per il progetto "Un buono libro per la lettura" dedicato ai giovani per la promozione della lettura. Il soggetto attuatore del citato progetto viene individuato nella società in house LAZIOcrea S.p.a.;
 - euro 50.000,00 per le ulteriori manifestazioni di promozione alla lettura che si svolgeranno nel 2021 sul territorio regionale e che saranno individuate successivamente con atti specifici. Il soggetto attuatore del citato progetto viene individuato nella società in house LAZIOcrea S.p.a.
2. di prenotare i seguenti importi per l'esercizio finanziario 2021 sui Capitoli:

- U0000G11901 euro 25.000,00 a favore dell'Associazione Italiana Biblioteche per il progetto "Nati per leggere";
- U0000G11928 euro 120.000,00 a favore di EDISER società di Servizi dell'Associazione Italiana Editori per il contributo annuale alla *Fiera Nazionale della Piccola e Media Editoria Più libri più liberi* (lo svolgimento è previsto nel mese di dicembre 2021 se la situazione sanitaria lo permetterà);
- U0000G11912 euro 100.000,00 a favore di LAZIOCrea per il progetto "Un buono libro per la lettura";
- U0000G11912 euro 50.000,00 a favore di LAZIOCrea per le ulteriori manifestazioni di promozione alla lettura da svolgersi sul territorio regionale.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR Lazio entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 (centoventi) giorni.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.regione.lazio.it, al fine di consentirne la massima divulgazione.

Regione Lazio

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Atti dirigenziali di Gestione

Atto di Organizzazione 6 settembre 2021, n. GR5300-29

Revoca atto n. G09948/2021 e pubblicazione avviso informativo di ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, ai sensi dell'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m.

OGGETTO: Revoca atto n. G09948/2021 e pubblicazione avviso informativo di ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, ai sensi dell'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m.

**IL DIRETTORE *AD INTERIM* DELLA DIREZIONE REGIONALE
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE**

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, recante norme sulla "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente "*Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale*" e, in particolare, l'allegato "H";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013 n. 101 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*" convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013 n. 125;

VISTO l'art. 11, comma 3 del decreto - legge 24 giugno 2014, n.90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n.114;

VISTO il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020, n. 27, concernente: "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", in particolare l'art. 87, comma 5, secondo capoverso;

VISTO il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.*";

VISTA la circolare del Direttore Generale prot. n. GRDG00-000001 del 4 agosto 2021, recante "indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 21 luglio 2021 n. 481, con la quale è stato conferito l'incarico *ad interim* di Direttore della Direzione regionale Affari Istituzionale e Personale al dott. Marco Marafini, Direttore della Direzione regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio;

VISTO l'atto di organizzazione n. G09948 del 21 luglio 2021 concernente: "*Ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio*

Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, ai sensi dell'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m. Pubblicazione avviso informativo.”;

PREMESSO che:

- con il sopracitato atto di organizzazione n. G09948 del 21 luglio 2021 è stato pubblicato sul B.U.R. n. 73 del 22 luglio 2021 e sul sito web della Regione Lazio l'avviso informativo per la ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale ai sensi dell'allegato H del r.r. n. 1/2002 e successive modificazioni;
- le domande per il conferimento del predetto incarico dovevano pervenire entro le ore 17:00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del predetto avviso informativo sul B.U.R. avvenuta in data 22 luglio 2021 ovvero entro le ore 17:00 del 2 agosto 2021;

DATO ATTO che nel suddetto periodo di decorrenza dei termini di presentazione delle domande per il conferimento dell'incarico in oggetto, la Regione Lazio ha subito, precisamente tra il 31 luglio e il 1° agosto u.s., un attacco informatico al *data center* regionale, che ha costretto a collocare *off line* tutti i sistemi informatici, tra cui il protocollo informatico, con la conseguenza che le domande degli interessati potrebbero non essere state tutte correttamente ricevute;

DATO ATTO che i termini per la presentazione delle domande per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area in parola sono scaduti il 2 agosto 2021 alle ore 17:00;

TENUTO CONTO della possibile mancata ricezione delle domande di partecipazione pervenute, a causa dell'incidente informatico subito;

RITENUTO, pertanto, necessario revocare l'atto di organizzazione n. G09948 del 21 luglio 2021 pubblicato sul B.U.R. n. 73 del 22 luglio 2021 e sul sito web della Regione Lazio recante: *"Ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, ai sensi dell'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m. Pubblicazione avviso informativo"*, al fine di superare il pregiudizio arrecato dal predetto incidente informatico e assicurare, nel rispetto del principio del *favor participationis*, la partecipazione di tutti gli interessati alla procedura di selezione;

RITENUTO, altresì necessario, procedere, con il presente atto, alla pubblicazione di un nuovo avviso informativo per la ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale ai sensi dell'allegato H del r.r. n. 1/2002 e successive modificazioni;

VISTA la determinazione n. G12275 del 2 ottobre 2018, con cui si è provveduto ad una riorganizzazione delle strutture organizzative di base e delle funzioni dell'allora Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria e all'approvazione delle declaratorie delle competenze delle Aree e degli Uffici e i relativi schemi "A";

PRESO ATTO che:

- con nota prot. n. 409215 del 7 maggio 2021, su richiesta del Direttore della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, è stato pubblicato l'avviso di ricerca di professionalità all'interno del ruolo del personale dirigenziale della Giunta regionale per la copertura dell'incarico di dirigente dell'Area in oggetto;
- con nota prot. n. 466913 del 25 maggio 2021 è stato comunicato al Direttore della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria che, a seguito della pubblicazione di detto avviso interno, per l'Area Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale non sono pervenute istanze da parte dei dirigenti iscritti al ruolo della Giunta regionale;

VISTE:

- la nota prot. n. 499190 del 7 giugno 2021 con la quale su richiesta del Direttore della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria", è stato pubblicato l'avviso interno di ricerca di professionalità per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" rivolto a funzionari di categoria D, iscritti al ruolo della Giunta regionale di cui all'art.203 del citato r.r.n.1/2002;
- la nota prot. n. 620078 del 16 luglio 2021, con la quale la Commissione, appositamente costituita ai sensi dell'allegato "H" al r.r. n. 1/2002, ha trasmesso, tramite il responsabile del ruolo, il verbale sottoscritto dalla Commissione medesima al Direttore della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, come previsto dal predetto allegato "H" al r.r.n.1/2002;
- la nota prot. n. 626146 del 19 luglio 2021, con cui il Direttore della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria ha chiesto, considerata l'importanza strategica dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria, in base all'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m.i, di avviare con urgenza le procedure per la ricerca di professionalità esterne all'amministrazione regionale, ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 20, comma 9, della l.r. 6/2002, per la copertura dell'incarico dirigenziale della struttura indicata in oggetto;

TENUTO CONTO che l'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" è attualmente priva di titolare e che la stessa svolge funzioni di rilevanza strategica per la Regione Lazio, come risulta dalla declaratoria delle competenze della medesima Area, approvata con la citata determinazione n. G12275 del 2 ottobre 2018, si rende, pertanto, necessaria l'attivazione delle procedure di ricerca di professionalità esterne all'Amministrazione regionale, per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale";

VISTO l'art. 20 della L.R. 6/2002 e tenuto conto della disponibilità, all'atto del conferimento del relativo incarico, dei contingenti di cui all'art. 20, comma 9, della medesima L.R. 6/2002 in considerazione delle scadenze contrattuali degli incarichi dirigenziali in essere;

DISPONE

in qualità di responsabile del Ruolo:

- di revocare l'atto di organizzazione n. G09948 del 21 luglio 2021 pubblicato sul B.U.R. n. 73 del 22 luglio 2021 e sul sito web della Regione Lazio recante: "Ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, ai sensi dell'art. 162 del r.r. n. 1/2002 e s.m. Pubblicazione avviso informativo", al fine di superare il pregiudizio arrecato dall'incidente informatico occorso al *data center* della Regione Lazio e assicurare, nel rispetto del principio del *favor participationis*, la partecipazione di tutti gli interessati alla procedura di selezione;

- di pubblicare, per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate, l'allegato "Avviso Informativo" per la ricerca di professionalità per il conferimento a dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale dell'incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria" ai sensi dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione n.1/2002 sul B.U.R e sul sito web della Regione Lazio.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso, entro i termini previsti, presso il giudice competente.

L'efficacia del provvedimento decorre a partire dalla sottoscrizione dell'atto in formato cartaceo e alla contestuale registrazione; l'atto sarà successivamente inserito sulla piattaforma informatica regionale al termine del periodo emergenziale.

Il Direttore *ad interim*
Marco MARAFINI

AVVISO INFORMATIVO PER LA RICERCA DI PROFESSIONALITÀ PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA "RISORSE FINANZIARIE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE" DELLA DIREZIONE REGIONALE "SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA" A DIRIGENTE DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ESTERNO AL RUOLO REGIONALE.

IL RESPONSABILE DEL RUOLO

in esecuzione del proprio atto n. GR 5300-000029 pubblica il presente avviso di ricerca di dirigente di altra pubblica amministrazione esterno al ruolo regionale, in possesso dei requisiti previsti nell'avviso medesimo, al quale conferire l'incarico di Dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria", le cui funzioni consistono in:

- Svolgimento di funzioni di programmazione e controllo delle attività del SSR nelle materie di competenza, nel rispetto degli indirizzi della Direzione Regionale, in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di governo in attuazione dei piani nazionali e regionali e dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza.
- Supporto alla Direzione regionale nelle attività di programmazione, garantendone la compatibilità con l'equilibrio economico regionale e coerenza con i programmi operativi.
- Rapporti con le amministrazioni competenti (Ministeri, Autorità, Commissioni, ecc.) in ordine alla ripartizione e assegnazione del fabbisogno finanziario destinato al SSR.
- Elaborazione dei criteri di riparto del FSR indistinto tra gli enti del SSR, al netto delle risorse destinate al finanziamento delle funzioni assistenziali e di didattica e ricerca definite dall'Area regionale competente.
- Verifica della coerenza dei bilanci di previsione adottati delle Aziende Sanitarie (AASS) con la programmazione economica regionale e conseguente istruttoria per l'approvazione degli stessi.
- Chiarimenti/direttive in corso d'anno alle AASS ai fini di una corretta, tempestiva e omogenea rilevazione contabile degli accadimenti gestionali.
- Predisposizione delle linee guida per la redazione dei bilanci di esercizio delle AASS e cura della conseguente istruttoria per l'approvazione degli stessi.
- Verifica e monitoraggio dei modelli ministeriali (CE, SP, LA e CP) delle AASS e relativa trasmissione tramite NSIS.
- Coordinamento delle attività di implementazione dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AASS.
- Adozione del bilancio di previsione della GSA e del Consolidato SSR, garantendo la coerenza con la programmazione economica regionale.

- Rilevazione contabile degli accadimenti gestionali di competenza della GSA.
- Redazione del bilancio di esercizio della GSA e del Consolidato SSR.
- Redazione dei modelli ministeriali (CE, SP, LA) e trasmissione al NSIS.
- Trattamento contabile del fondo rischi accentrato in GSA (ove costituito).
- Gestione delle attività di implementazione del percorso attuativo di certificabilità del bilancio di esercizio della GSA e del Consolidato SSR.
- Coordinamento delle attività di implementazione della contabilità analitica presso le AASS al fine di attuare un efficace controllo di gestione sia a livello aziendale, sia a livello regionale.
- Predisposizione degli atti di accertamento e impegno per competenza sui capitoli del perimetro sanitario riferiti al FSR indistinto e al finanziamento aggiuntivo corrente (manovra fiscale);
- Predisposizione degli atti di accertamento e impegno per competenza sui capitoli del perimetro sanitario conseguenti all'approvazione degli Obiettivi di Piano da parte dell'Area regionale competente.
- Gestione delle attività amministrativo-contabili propedeutiche al trasferimento delle risorse finanziarie a LAZIOcrea per il pagamento centralizzato dei fornitori di beni e servizi del SSR;
- In collaborazione con LAZIOcrea, fornitura alle AASS della documentazione comprovante i pagamenti effettuati per loro conto.
- Fornitura all'Area "Remunerazione, budget e contratti", delle informazioni relative ai pagamenti effettuati a favore degli operatori privati accreditati.
- Supporto per le materie di competenza all'Area "Affari generali, legali e coordinamento contenzioso".
- Monitoraggio dei piani di rientro delle aziende ospedaliere e dei presidi ospedalieri, per gli aspetti economico-finanziari.
- Raccordo con gli organismi nazionali e internazionali competenti in materia di mobilità sanitaria, garantendo lo scambio dei dati; referente per la regolazione della mobilità sanitaria interregionale.
- Assistenza indiretta e problematiche relative all'erogazione in forma diretta di prestazioni erogate in mobilità sanitaria interregionale e internazionale.

Possono presentare la domanda, per il conferimento dell'incarico in questione i soggetti appartenenti ai ruoli dirigenziali di altre amministrazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 9, della L.R. n. 6/2002 e successive modificazioni

La valutazione delle candidature pervenute avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Capacità professionali:

- a) Capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- b) Capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- c) Capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;
- d) Capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- e) Eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie della struttura da assegnare.

Titolo di studio richiesto:

Diploma di laurea in discipline economiche.

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali

Aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, eventuali pubblicazioni attinenti le materie dell'incarico.

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale

Comprovata esperienza professionale acquisita in strutture organizzative il cui ambito d'intervento sia riconducibile alle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura.

La valutazione dei candidati, come previsto dall'Allegato H del R.R. n. 1/2002, sarà effettuata da apposita Commissione.

Il soggetto al quale è conferito l'incarico di Dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria", sottoscrive un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, della durata di anni tre.

Il Dirigente di ruolo di altra pubblica amministrazione a cui sarà conferito l'incarico di Dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale", dovrà essere posto in aspettativa, comando, fuori ruolo o altro provvedimento secondo l'ordinamento, dall'Amministrazione di appartenenza, per la durata del contratto.

Il trattamento economico omnicomprensivo annuo lordo per 13[^] mensilità è così strutturato:

- stipendio tabellare Euro 45.260,77
- retribuzione di posizione Euro 45.512,35

e retribuzione di risultato sulla base dei criteri e dei valori stabiliti dalla contrattazione decentrata integrativa. Il soggetto nominato avrà esclusività di rapporto e di prestazione per la Regione Lazio. Lo svolgimento di incarichi diversi, comunque prestati, sarà soggetto alle procedure previste in materia dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Nella domanda, redatta in carta semplice, resa ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente sottoscritta, i candidati dovranno riportare le proprie generalità ed il recapito per le eventuali comunicazioni.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e, pertanto, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di:

- a) non avere riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo ovvero a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto disposto dal secondo comma dell'articolo 166 del codice penale;
- b) non essere stato sottoposto a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
- c) non essere stato sottoposto anche con provvedimento non definitivo ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 (Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale);
- d) non essere stato sottoposto a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;
- e) non essere stato, in quanto dirigente pubblico e/o privato, licenziato per giusta causa o decaduto;
- f) non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità ovvero di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- il *curriculum vitae* sottoscritto dall'interessato nel quale sono indicati i requisiti, le attitudini e le capacità professionali con la dettagliata descrizione delle esperienze culturali e professionali svolte specificando la procedura con la quale è stata acquisita la qualifica dirigenziale e la relativa decorrenza. In particolare, per gli incarichi dirigenziali è necessario indicare l'oggetto degli stessi con le relative declaratorie delle attività poste in essere e la valutazione riportata nell'ultimo anno e ogni altro elemento utile alla valutazione. La mancata indicazione dei suddetti elementi non consentirà di dare una corretta valutazione all'attività lavorativa svolta;
- la dichiarazione di inconferibilità e di incompatibilità, resa ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39, secondo il modello allegato.

In materia di risoluzione, revoca e recesso dall'incarico e dal rapporto di lavoro si applicheranno le disposizioni previste dai contratti collettivi e dalla vigente normativa per i dirigenti regionali.

La domanda debitamente sottoscritta con firma digitale dovrà tassativamente pervenire unicamente tramite Posta Elettronica Certificata, mediante l'account di posta certificata dell'istante, all'indirizzo avvisiesternidirigenti@regione.lazio.legalmail.it, entro e non oltre le ore 17.00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso informativo.

Dovrà essere indicato obbligatoriamente nell'oggetto "Incarico di dirigente dell'Area "Risorse finanziarie del Servizio Sanitario Regionale" della Direzione regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria".

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno dopo la scadenza dell'avviso ovvero oltre le ore 17:00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. del presente avviso informativo.

La Regione Lazio non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuti a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'amministrazione.

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dalla Regione Lazio per il procedimento di conferimento dell'incarico ed eventualmente trattati con strumenti informatici, anche per l'eventuale gestione del rapporto di lavoro qualora lo stesso si dovesse instaurare, secondo la vigente normativa europea e nazionale in materia.

Il Responsabile del Ruolo
(Marco Marafini)

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E
INCOMPATIBILITÀ DA RENDERE ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO**

(ART. 20, COMMA I, DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013 N. 39)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

➤ Dirigente di ruolo della Regione o di altra pubblica amministrazione (specificare l'amministrazione di appartenenza) _____

in relazione all'incarico di DIRIGENTE DELL'AREA "RISORSE FINANZIARIE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE" DELLA DIREZIONE REGIONALE "SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA

consapevole:

- ✓ delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000;
- ✓ che la presente dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- ✓ che ogni dichiarazione mendace, accertata dall'Amministrazione, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni, ai sensi dell'art. 20, comma 5;
- ✓ della nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e del relativo contratto, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 39/2013;
- ✓ dell'obbligo per il soggetto che svolga incarichi accertati come incompatibili di optare, su diffida del RPC, tra i due incarichi nei 15 giorni previsti dalla legge;
- ✓ che lo svolgimento di incarico in situazione di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico stesso e la risoluzione del contratto di lavoro decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPC dell'insorgere della causa di incompatibilità;

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

- di essere a conoscenza delle cause di inconferibilità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e di non trovarsi, alla data odierna, in alcuna di esse ed, in particolare:

l) di non aver subito condanna, anche non definitiva, o sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riportati nella nota I (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, interni ed esterni**) – art. 3

ovvero di aver subito le seguenti condanne:

2) di non aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche (nota 2) in enti di diritto privato regolati o finanziati (nota 3) dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali esterni**) – art. 4, comma 1

3) di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali esterni**) – art. 4, comma 1

4) di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio Regionale della Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 7, comma 1

5) di non essere stato nell'anno precedente componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 7, comma 1

6) di non essere stato nell'anno precedente presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico (nota 4) da parte della Regione Lazio ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al punto 5 (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 7, comma 1

(Le inconferibilità di cui al citato art. 7, comma 1, non si applicano ai dipendenti della Regione Lazio che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi)

- di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e di non trovarsi, alla data odierna, in alcuna di esse ed, in particolare:

1) di non svolgere incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Lazio**) – art. 9, comma 1

2) di non svolgere in proprio un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 9, comma 2

3) di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice**) – art. 11, comma 1

4) di non ricoprire:

a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Lazio.

b) la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Lazio;

c) la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice**) – art. 11, comma 2

5) di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi dirigenziali, interni e esterni**) – art. 12, comma 1

6) di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi dirigenziali, interni e esterni**) – art. 12, comma 2

7) di non ricoprire:

a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Lazio;

b) la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Lazio;

c) la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi dirigenziali, interni e esterni**) – art. 12, comma 3

- di non svolgere, alla data odierna, nessun incarico e non ricoprire alcuna carica;

- ovvero di svolgere, alla data odierna, i seguenti incarichi e/o di ricoprire le seguenti cariche:

1. _____

2. _____

- di aver svolto negli ultimi due anni i seguenti incarichi e/o ricoperto le seguenti cariche:

1. _____

2. _____

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente il sopravvenire di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, dandone immediato avviso alla Regione Lazio, Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi;

- di essere a conoscenza dell'obbligo di presentazione annuale della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

- di essere informato/a che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito internet della Regione Lazio.

Dichiara, inoltre, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega:

- curriculum vitae in formato europeo che costituisce parte integrante e sostanziale della presente dichiarazione;
- copia del documento di identità in corso di validità.

Roma, _____

(firma)

N.B. Barrare il numero e/o la lettera corrispondenti all'incarico per il quale si rende la dichiarazione

Nota 1:

Articolo 314 - Peculato

Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Articolo 316 bis - Malversazione a danno dello Stato

Articolo 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Articolo 317 - Concussione

Articolo 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Articolo 319-ter - Corruzione in atti giudiziari

Articolo 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità

Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Articolo 322 - Istigazione alla corruzione

Articolo 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Articolo 322-ter - Confisca

Articolo 323 - Abuso d'ufficio

Articolo 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Articolo 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Articolo 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica

Articolo 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Nota 2

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 39/2013 per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», si intendono le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente.

Nota 3

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 39/2013 per «enti di diritto privato regolati o finanziati», si intendono le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

- 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
- 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
- 3) finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.

Nota 4

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 39/2013 per «enti di diritto privato in controllo pubblico», si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Regione Lazio

AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 2 settembre 2021, n. GR5300-25

Proroga termini "Procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento dell'incarico di Consigliere/a di Fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all'Amministrazione" di cui alla determinazione n. G09591 del 15.07.2021. Approvazione avviso.

OGGETTO: Proroga termini “Procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento dell'incarico di Consigliere/a di Fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all'Amministrazione” di cui alla determinazione n. G09591 del 15.07.2021. Approvazione avviso.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Datore di Lavoro, Promozione del benessere organizzativo e Servizi al Personale:

VISTA la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 “Nuovo Statuto della Regione Lazio”;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 “Regolamento d'organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e successive modifiche;

VISTA la circolare del Direttore Generale prot. n. GRDG00-000001 del 4 agosto 2021, recante “indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica”;

VISTO il regolamento regionale 19 marzo 2021, n. 4 “Modifiche regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, n.1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche”, ed in particolare l'articolo 17, comma 1, lettera a: “nel paragrafo “Direzione regionale Affari istituzionali, personale e sistemi informativi”: 1) nella rubrica le parole “, personale e sistemi informativi” sono sostituite dalle seguenti: “e personale”;

VISTO il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, recante: “Legge di contabilità regionale”;

VISTO il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: “Regolamento regionale di contabilità”, che, ai sensi dell'articolo 56, comma 2, della l.r. n. 11/2020 e fino alla data di entrata in vigore del regolamento di contabilità di cui all'articolo 55 della citata l.r. n. 11/2020, continua ad applicarsi per quanto compatibile con le disposizioni di cui alla medesima l.r. n. 11/2020;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25, recante: “Legge di stabilità regionale 2021”;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26, recante: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1060, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del Documento tecnico di

accompagnamento', ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1061, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa” come modificata dalle deliberazioni della Giunta Regionale n. 247 del 11 maggio 2021 e n. 431 del 6 luglio 2021;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 26 gennaio 2021, n. 20, concernente: “Disposizioni e indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2021-2023 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11”;

VISTO l'articolo 30, comma 2, del r.r. n. 26/2017, in riferimento alla predisposizione del piano finanziario di attuazione della spesa;

VISTA la nota del Direttore generale prot. n. 278021 del 30 marzo 2021, con la quale sono fornite le ulteriori modalità operative per la gestione del bilancio regionale 2021-2023;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale del 21 luglio 2021, n. 481 con la quale è stato conferito al dott. Marco Marafini, Direttore della Direzione “Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio”, l'incarico ad interim di Direttore della Direzione regionale “Direzione Affari istituzionali e Personale”;

VISTA la determinazione 7 febbraio 2019, n. G01087, con la quale è stato affidato l'incarico di dirigente dell'Area “Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale” alla dott.ssa Valentina Campagnola;

VISTA la determinazione 15 luglio 2021 n. G09591, con la quale si è provveduto all'approvazione dell'Avviso pubblico di procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento dell'incarico di consigliere/a di fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all'Amministrazione;

VISTO l'avviso pubblicato sul sito istituzionale della Regione Lazio che stabiliva la scadenza di presentazione dell'istanza di partecipazione alla suddetta procedura per il 13 settembre 2021;

CONSIDERATO l'attacco hacker accaduto il 31 luglio-01 agosto 2021 che ha creato all'interno dell'Amministrazione regionale una emergenza informatica con compromissione della corretta protocollazione della posta indirizzata alla Regione Lazio;

VISTO il D.L. 6 agosto 2021, n. 111 recante “*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*” ed in particolare l'art. 7 recante “*Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza gestiti dalla Regione Lazio*” che recita: “*1. In considerazione dell'attacco subito dai sistemi informatici della Regione Lazio, ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi pendenti alla data del 1° agosto 2021 o iniziali successivamente e tale data, gestiti tramite le strutture informatiche, dalla Regione e dai suoi enti strumentali, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 settembre 2021*”;

VISTO la L.R. 11 agosto 2021, n. 14 recante “*Disposizioni collegate alla legge di Stabilità regionale 2021 e modifiche di leggi regionali*” ed in particolare l’art. 95 riguardante “*Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza gestiti dalla Regione*” che al comma 1 recita “*1. Tenuto conto dell’attacco subito dai sistemi informatici della Regione, ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi di competenza della Regione gestiti dalla stessa o dai suoi enti strumentali, pendenti alla data del 1° agosto 2021 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo intercorrente tra la medesima data e quella del ripristino dei suddetti sistemi informatici e, comunque, non oltre la data del 1° ottobre 2021;*”

ATTESO che è interesse della Regione Lazio, in base al principio del “*favor participationis*”, garantire un più ampia partecipazione di candidati alla predetta procedura di selezione;

RITENUTO, quindi, dover prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande della procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento dell’incarico di consigliere/a di fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all’Amministrazione, fissato per il 13 settembre 2021, al 04 ottobre 2021 secondo quanto stabilito dalla citata normativa;

DATO ATTO che sono fatte salve le domande eventualmente già presentate in data antecedente alla pubblicazione dell’avviso di proroga, fermo restando l’onere, a carico dei candidati, di accertarsi dell’avvenuta protocollazione dell’istanza già inviata, stante l’attacco hacker subito ai sistemi informatici di Regione Lazio avvenuto tra il 31 luglio 2021 e il 1 agosto 2021.

DATO ATTO inoltre che sono fatte salve tutte le disposizioni della determinazione 15 luglio 2021 n. G09591 e dei relativi allegati, in merito alle modalità di presentazione delle istanze;

CONSIDERATO che occorre approvare l’allegato A “*Proroga termini avviso pubblico di procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento dell’incarico di Consigliere/a di Fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all’Amministrazione*”, che sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito istituzionale della Regione alla sezione Bandi di Concorso;

tutto ciò premesso

DETERMINA

1. di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande della procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento dell’incarico di consigliere/a di fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all’Amministrazione, fissato per il 13 settembre 2021, al 04 ottobre 2021 secondo quanto stabilito dalla citata normativa;
2. di fare salve tutte le disposizioni della determinazione 15 luglio 2021 n. G09591 e dei relativi allegati, in merito alle modalità di presentazione delle istanze;
3. di fare salve le domande eventualmente già presentate con onere a carico dei candidati di accertarsi dell’avvenuta protocollazione dell’istanza inviata nel periodo interessato dall’attacco hacker;
4. di approvare l’allegato A “*Proroga termini avviso pubblico di procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento dell’incarico di Consigliere/a di Fiducia della Regione Lazio a soggetto esterno all’Amministrazione*”, che sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito istituzionale della Regione alla sezione Bandi di Concorso;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R Lazio nel termine di 60 giorni ovvero ricorso giustiziale al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

L'efficacia del provvedimento decorre a partire dalla sottoscrizione dell'atto in formato cartaceo e alla contestuale registrazione; l'atto sarà successivamente inserito sulla piattaforma informatica regionale al termine del periodo emergenziale.

IL DIRETTORE REGIONALE AD INTERIM
Dott. Marco Marafini

Regione Lazio

CENTRALE ACQUISTI

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 11 agosto 2021, n. GRDG00-1

Determina a contrarre, Approvazione atti e indizione gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di n. 3 centri antiviolenza e di n. 3 case rifugio per donne vittime di violenza. Durata affidamento 24 mesi. Prenotazione di spesa euro 1.728.866,88 IVA inclusa sul Capitolo U0000H41976 Missione 12 programma 04 es. fin. 2021-2022-2023. Assunzione impegno di spesa sul cap. U0000T19427 a favore di ANAC (cod. crd. 159683) di €. 600,00 - es. fin. 2021. Lotto 1: CIG 8831441FA6 - Lotto 2: CIG 8831460F54 - Lotto 3: CIG 8831470797.

OGGETTO: Determina a contrarre, Approvazione atti e indizione gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di n.3 centri antiviolenza e di n.3 case rifugio per donne vittime di violenza. Durata affidamento 24 mesi. Prenotazione di spesa euro 1.728.866,88 IVA inclusa sul Capitolo U0000H41976 Missione 12 programma 04 es. fin. 2021-2022-2023. Assunzione impegno di spesa sul cap. U0000T19427 a favore di ANAC (cod. cred. 159683) di € 600,00 - es. fin. 2021. Lotto 1: CIG 8831441FA6 – Lotto 2: CIG 8831460F54 – Lotto 3: CIG 8831470797.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 recante “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 concernente: “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, in particolare l'art. 87, comma 5, secondo capoverso;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 124 del 9 marzo 2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Generale, ai sensi del regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, all'ingegner Wanda D'Ercole;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 139 del 16 marzo 2021, con la quale si è proceduto all'approvazione della proposta di regolamento regionale recante “Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della giunta regionale) e successive modificazioni. Disposizioni transitorie”;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 concernente: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G03581 del 31 marzo 2021 recante “Attuazione delle disposizioni transitorie contenute nell'art.24 della Modifica al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 - DGR 139/2021. Assegnazione del personale alla Direzione Generale”.

VISTA la D.D. n. G03084 del 22 marzo 2021 della Direzione Generale concernente: “Definizione dell'assetto organizzativo delle strutture di base denominate "Aree" e "Uffici" nell'ambito della Direzione Generale” con la quale, tra l'altro, viene incardinata, l'Area “Pari opportunità” nell'ambito della Direzione generale e viene approvata la declaratoria delle competenze dell'Area “Pari Opportunità” medesima;

VISTO il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e successive modifiche;

VISTO, in particolare, l'art.10, comma 3, del decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118;

VISTA la Legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 recante "Legge di contabilità regionale";

VISTO il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: "Regolamento regionale di contabilità" che, ai sensi dell'art.56, comma 2, L.R. n.11/2020, che fino alla data di entrata in vigore del regolamento di contabilità di cui all'art.55 della L.R. n.11/2020, continua ad applicarsi, per quanto compatibile, con le disposizioni di cui alla medesima L.R. n.11/2020;

VISTO l'art. 30, comma 2, del r.r n. 26/2017, in riferimento alla predisposizione del piano finanziario di attuazione della spesa;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25 recante: "*Legge di stabilità regionale 2021*";

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26 recante: "*Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023*";

VISTA la deliberazione della Giunta della Regione Lazio 30 dicembre 2020, n. 1060 concernente: "*Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del "Documentotecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese*";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1061, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa", come modificata dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 247 del 11 maggio 2021 e n. 431 del 6 luglio 2021;

VISTA la deliberazione della Giunta della Regione Lazio 26 gennaio 2021, n. 20, concernente: "Disposizioni e indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2021-2023 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11";

VISTA la nota prot.0278021 del 30 marzo 2021 del Direttore Generale con la quale sono fornite le indicazioni relative alla gestione del bilancio regionale 2021- 2023;

VISTA la circolare del Direttore Generale della Regione Lazio, prot. GRDG00-000001 del 4 agosto 2021, recante indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo di emergenza informatica;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 concernente "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

VISTO il Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTA la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, siglata a Istanbul l'11 maggio 2011 e ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013, n. 77, nella quale si riconosce che la violenza di genere, inclusa

anche la violenza domestica, è una grave violazione dei diritti umani, dell'integrità fisica e psicologica, della sicurezza, della libertà e della dignità della persona;

VISTA la legge regionale 19 marzo 2014, n. 4, recante "Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna";

VISTA la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 18 ottobre 2016, n. 614 recante "Legge regionale 19 marzo 2014 n. 4. Recepimento Intesa tra il Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e le Autonomie locali, relativa ai requisiti minimi dei Centri anti violenza e delle Case rifugio, prevista dal D.P.C.M. 24 luglio 2014, sancita in sede di Conferenza unificata il 27 novembre 2014 (Rep. Atti 146/CU) Approvazione "Linee guida per l'offerta di servizi, uniformi su tutto il territorio regionale, da parte delle strutture preposte al contrasto della violenza di genere. Requisiti minimi strutturali e organizzativi dei Centri anti violenza, delle Case rifugio e delle Case di semi-autonomia";

CONSIDERATO che il servizio reso dai centri anti violenza e dalle case rifugio alle donne vittime di violenza ed ai loro figli minori è di estrema importanza, soprattutto alla luce del costante aumento degli episodi di violenza e dei femminicidi;

RITENUTO quindi necessario procedere all'indizione di una gara comunitaria centralizzata a procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per un importo complessivo di € 1.417.104,00, IVA esclusa, per l'affidamento dei servizi correlati ai seguenti Centri anti violenza e Case rifugio, della durata di 24 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto, presuntivamente dal 1° settembre 2021;

VALUTATO altresì di suddividere la fornitura dei servizi in argomento in n.3 lotti, in considerazione della diversa ubicazione dei Centri anti violenza e Case rifugio, e che per ciascuno dei tre lotti l'importo posto a base d'asta è pari a euro 472.368,00, IVA esclusa - durata di 24 mesi, importo complessivo di € 1.417.104,00, IVA esclusa (Euro 1.728.866,88 IVA 22% inclusa);

1. Lotto 1 - Centro anti violenza per donne che non vogliono più subire violenza - ubicato in Roma, Viale di Villa Pamphili, 71. Importo a base d'asta di complessivi euro 472.368,00 (oltre IVA), sia per i servizi del Centro Anti violenza che per quelli della Casa Rifugio: CIG 8831441FA6
2. Lotto 2 - Centro di accoglienza e assistenza sociale per donne in difficoltà "La Ginestra" - ubicato a Valmontone, Via Colle Tocciarellino, 1; Importo a base d'asta di complessivi euro 472.368,00 (oltre IVA) sia per i servizi del Centro Anti violenza che per quelli della Casa Rifugio: CIG 8831460F54
3. Lotto 3 - Centro per donne in difficoltà sole o con figli minori "Maree" - ubicato in Roma, Via Monte delle Capre, 23. Importo a base d'asta di complessivi euro 472.368,00 (oltre IVA) sia per i servizi del Centro Anti violenza che per quelli della Casa Rifugio: CIG 8831470797

DATO ATTO che la Regione Lazio si riserva l'opzione di proroga per ulteriore durata di 12 mesi e che, pertanto ai sensi dell'art. 35 del D.lgs 50/2016 il valore complessivo dell'appalto ammonta ad € 2.125.656,00;

VISTO che l'importo suddetto trova copertura sul Capitolo U0000H41976 corrispondente alla Missione 12 programma 04 - Piano dei conti: 1.03.02.99.000 - Altri servizi, così di seguito:

Capitolo U0000H41976 es. fin. 2021 per un importo di € 288.144,48 (IVA inclusa)

Capitolo U0000H41976 es. fin 2022 per un importo di €864.433,44 (IVA inclusa)

Capitolo U0000H41976 es.fin. 2023 per un importo di € 576.288,96 (IVA inclusa)

RITENUTO altresì di prenotare in favore di creditori diversi (cod. cred. 3805) sul Cap U0000H41976 corrispondente alla Missione 12 programma 04 - Piano dei conti: 1.03.02.99.000 ALTRI SERVIZI es. finanziario 2021 2022- 2023 i seguenti importi:

-€ 288.144,48, IVA inclusa, **anno 2021**, importo calcolato sulla presunta data di inizio dell'affidamento al 1° settembre 2021, come di seguito:

Lotto 1 euro 96.048,16 Cap U0000H41976 es. fin. 2021 IVA inclusa;

Lotto 2 euro 96.048,16 Cap U0000H41976 es. fin. 2021 IVA inclusa;

Lotto 3 euro 96.048,16 Cap U0000H41976 es. fin. 2021 IVA inclusa;

-€ 864.344,44, IVA inclusa, **anno 2022** come di seguito:

Lotto 1 € 288.144,48 Cap U0000H41976 es. fin. 2022 IVA inclusa;

Lotto 2 € 288.144,48 Cap U0000H41976 es. fin. 2022 IVA inclusa;

Lotto 3 € 288.144,48 Cap U0000H41976 es. fin. 2022 IVA inclusa;

- € 576.288, 96, IVA inclusa, **anno 2023** come di seguito:

Lotto 1 €192.096,32 Cap U0000H41976 es. fin. 2023 IVA inclusa;

Lotto 2 €192.096,32 Cap U0000H41976 es. fin. 2023 IVA inclusa;

Lotto 3 €192.096,32 Cap U0000H41976 es. fin. 2023 IVA inclusa;

RITENUTO altresì:

- di approvare gli schemi degli atti di gara allegati alla presente determinazione:

Allegato 1 Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative

Allegato 2 istruzioni DGUE

Allegato 3 Schema di Convenzione quadro

Allegato 4 Attestazione pagamento imposta bollo

Allegato 5 Schema dichiarazioni offerta economica

CSA centri antiviolenza

Disciplinare di gara centri antiviolenza;

- assumere l'impegno di spesa di € 600,00 a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC - cod. cred. 159683) sul cap. U0000T19427 considerato che l'importo dei lavori a base d'asta rientra nella fascia di importo "uguale o maggiore a € 1.000.000 e inferiore a € 5.000.000" per i quali, ai sensi della deliberazione n. 1121 del 29 dicembre 2020, è fissata l'entità della contribuzione da corrispondere dai soggetti pubblici e privati a favore della stessa Autorità;

DI DARE ATTO che il responsabile unico del procedimento è l'avv. Donato Cavallo, dirigente della Direzione regionale Centrale Acquisti e di demandare alla stessa Direzione Centrale Acquisti l'espletamento delle successive fasi di gara e della fase di esecuzione del servizio in oggetto;

RITENUTO di procedere alla pubblicazione attraverso "Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio - S.TEL.LA", della Regione Lazio, accessibile all'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>; conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

CONSIDERATO che l'obbligazione di spesa per gli impegni assunti andrà a scadenza coerentemente con gli importi e le annualità interessate;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. DI INDIRE una gara comunitaria centralizzata a procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per un importo complessivo di € 1.417.104,00, IVA esclusa (€1.728.866,88 con IVA al 22%) per l'affidamento in n.3 lotti territoriali dei servizi correlati ai seguenti Centri antiviolenza e Case rifugio, della durata di 24 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto, presuntivamente dal 1* settembre 2021;

Lotto 1 - Centro antiviolenza per donne che non vogliono più subire violenza - ubicato in Roma, Viale di Villa Pamphili, 71. Importo a base d'asta di complessivi euro 472.368,00 (oltre IVA), sia per i servizi del Centro Antiviolenza che per quelli della Casa Rifugio: CIG 8831441FA6

Lotto 2 - Centro di accoglienza e assistenza sociale per donne in difficoltà "La Ginestra" - ubicato a Valmontone, Via Colle Tocchiarello, 1; Importo a base d'asta di complessivi euro 472.368,00 (oltre IVA) sia per i servizi del Centro Antiviolenza che per quelli della Casa Rifugio: CIG 8831460F54

Lotto 3 - Centro per donne in difficoltà sole o con figli minori "Maree" - ubicato in Roma, Via Monte delle Capre, 23. Importo a base d'asta di complessivi euro 472.368,00 (oltre IVA) sia per i servizi del Centro Antiviolenza che per quelli della Casa Rifugio: CIG 8831470797

2. DI APPROVARE gli schemi degli atti di gara allegati alla presente:
 - Disciplinare di gara centri antiviolenza;
 - Allegato 1 Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative
 - Allegato 2 istruzioni DGUE
 - Allegato 3 Schema di Convenzione quadro
 - Allegato 4 Attestazione pagamento imposta bollo
 - Allegato 5 Schema dichiarazioni offerta economica
 - CSA centri antiviolenza

3 DI DARE ATTO che il responsabile unico del procedimento è l'avv. Donato Cavallo, dirigente della Direzione regionale Centrale Acquisti e di demandare alla stessa Direzione Centrale

Acquisti l'espletamento delle successive fasi di gara e della fase di esecuzione del servizio in oggetto;

4. DI PRENOTARE in favore di creditori diversi (cod. cred. 3805) sul Cap U0000H41976 corrispondente alla Missione 12 programma 04 - Piano dei conti: 1.03.02.99.000 ALTRI SERVIZI - es. finanziario 2021-2022-2023, i seguenti importi:

-€ 288.144,48, IVA inclusa, **anno 2021**, importo calcolato sulla presunta data di inizio dell'affidamento al 1° settembre 2021, come di seguito:

Lotto 1 euro 96.048,16 Cap U0000H41976 es. fin. 2021 IVA inclusa;
Lotto 2 euro 96.048,16 Cap U0000H41976 es. fin. 2021 IVA inclusa;
Lotto 3 euro 96.048,16 Cap U0000H41976 es. fin. 2021 IVA inclusa;

-€ 864.344,44, IVA inclusa, **anno 2022** come di seguito:

Lotto 1 € 288.144,48 Cap U0000H41976 es. fin. 2022 IVA inclusa;
Lotto 2 € 288.144,48 Cap U0000H41976 es. fin. 2022 IVA inclusa;
Lotto 3 € 288.144,48 Cap U0000H41976 es. fin. 2022 IVA inclusa;

- € 576.288,96, IVA inclusa, **anno 2023** come di seguito:

Lotto 1 €192.096,32 Cap U0000H41976 es. fin. 2023 IVA inclusa;
Lotto 2 €192.096,32 Cap U0000H41976 es. fin. 2023 IVA inclusa;
Lotto 3 €192.096,32 Cap U0000H41976 es. fin. 2023 IVA inclusa;

5. DI IMPEGNARE la somma di € 600,00 a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC - cod. cred. 159683) sul cap. U0000T19427 considerato che l'importo dei lavori a base d'asta rientra nella fascia di importo "uguale o maggiore a € 1.000.000 e inferiore a € 5.000.000" per i quali, ai sensi della deliberazione n. 1121 del 29 dicembre 2020, è fissata l'entità della contribuzione da corrispondere dai soggetti pubblici e privati a favore della stessa Autorità;

6. DI ATTESTARE che l'obbligazione di spesa per gli impegni assunti andrà a scadenza coerentemente con quanto previsto nel piano finanziario di attuazione della spesa.

Il presente atto sarà pubblicato sul sito della Regione Lazio nella sezione "Amministrazione trasparente" e BURL, nonché sul "Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio – S.TEL.LA", della Regione Lazio, accessibile all'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>;


Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al TAR entro il termine di 30 giorni.

IL DIRETTORE GENERALE
ing. Wanda D'Ercole



**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO
PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

**ALLEGATO 1
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E
SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE**

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

MODELLO 1.1

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Prov. _____, il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, in qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, presso cui eleggo domicilio, di seguito denominata “Impresa”,

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;


CHIEDE

- di partecipare alla “gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”


— E DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ¹

- 1) di presentare offerta per i lotti _____
- 2) che l’Impresa partecipa alla gara in qualità di:
 - impresa singola
 - consorzio stabile
 - consorzio tra imprese artigiane
 - consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
 - GEIE
 - Capogruppo del RTI/consorzio ordinario/Rete d’impresa di concorrenti costituito da *(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)*


¹ Cancellare tutte le dichiarazioni o dizioni/parti delle dichiarazioni che non interessano.

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

- mandante del RTI/consorzio ordinario/componente Rete d’impresa costituito da
(*compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede*)
- (capogruppo) _____
 - (mandante) _____
 - (mandante) _____
 - (mandante) _____
- 3) di indicare nell’**allegato A** alla presente dichiarazione i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice, così come individuati dal Comunicato ANAC dell’8 novembre 2017, ovvero di indicare di seguito la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell’offerta: _____
_____;
- 4) di indicare quanto riportato nel successivo **Allegato C**, in merito ai motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D.lgs 50/2016, come modificato dalle leggi 55/2019 e 120/2020 e s.m.i.
- 5) che questa Impresa è iscritta dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, con sede in _____ Via _____, n. __, CAP _____, costituita con atto del _____, capitale sociale deliberato Euro _____, capitale sociale sottoscritto Euro _____, capitale sociale versato Euro _____, termine di durata della società _____ ed ha ad oggetto sociale _____;
- 6) di mantenere valida l’offerta per un tempo **non inferiore a 240 giorni** dal termine fissato per la presentazione dell’offerta;
- 7) di considerare remunerativa l’offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 8) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 9) qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, di:
- autorizzare la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara,
ovvero
 - non autorizzare, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere successivamente, su richiesta della stazione appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.
- 10) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) e dalla normativa italiana vigente.
- 11) *[in caso di partecipazione di Impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette “black list” di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001]:*
- di essere in possesso dell’autorizzazione rilasciata ai sensi dell’articolo 37 del d.l. 78/2010 e del D.M. 14 dicembre 2010;
ovvero
 - di avere richiesto l’autorizzazione ai sensi dell’articolo 37 del d.l. 78/2010 e dell’art. 1, comma 3, del D.M. 14 dicembre 2010 ed **allegare** copia conforme dell’istanza di autorizzazione inviata al Ministero;
- 12) *[in caso di soggetto non residente e privo di stabile organizzazione in Italia]* che l’Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53,

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

comma 3, d.P.R. 633/1972 e comunicherà alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

13) *[In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE]*

- che l’R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE è già costituito, come si evince dalla allegata copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica del mandato collettivo/atto costitutivo;

ovvero

- che è già stata individuata l’Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l’Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l’impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall’articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

14) *[in caso di Rete d’Impresa]*


- che la Rete è dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell’articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata ovvero atto firmato digitalmente a norma dell’articolo 25 del d.lgs. 82/2005, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica,

ovvero

- che la Rete è priva di soggettività giuridica e dotata di organo comune con potere di rappresentanza ed è stata costituita mediante
 - o contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell’articolo 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica

ovvero

- o contratto redatto in altra forma *[indicare l’eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete]* _____ e che è già stato conferito

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---


mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla impresa mandataria, nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005, come si evince dall’**allegato** documento prodotto in copia per immagine (Scansione di documento cartaceo) /informatica,

ovvero [nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete]

- ❑ che la Rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza/priva di organo comune di rappresentanza/dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e che pertanto partecipa nelle forme di RTI:

 - già costituito, come si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005 con **allegato** il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l’indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. 82/2005, con **allegato** mandato avente forma dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005;
 - costituendo e che è già stata individuata l’Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza (con scrittura privata ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. 82/2005, nella forma dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005) e che vi è l’impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall’articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

15) *[in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d’Impresa/GEIE costituiti o costituendi]* che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d’Impresa/GEIE eseguiranno i seguenti servizi:

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--

Impresa _____ Servizi _____ % _____

Impresa _____ Servizi _____ % _____

Impresa _____ Servizi _____ % _____

Impresa _____ Servizi _____ % _____


- 16) [in caso Consorzio di cui all’art. 45, comma 2, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016 e di rete di imprese dotate di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica²] che il Consorzio/Rete di impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese:

- 17) che questa Impresa non presenterà offerta per la gara/il/i Lotto/i in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Rete, Consorzio o gruppo ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Reti, Consorzi o gruppi;


_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

² Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete il dato deve essere desumibile dalla documentazione richiesta ed allegata.

	REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE
		“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.

--	--	--	--	--	--	--

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

ALLEGATO B

Ulteriori indicazioni necessarie all’effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

Ufficio/sede dell’Agenzia delle Entrate:


Ufficio di _____, città _____,
 Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____ tel. _____,
 e-mail _____, PEC _____.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di _____, Ufficio _____, con
 sede in _____, via _____, n. _____,
 CAP _____, tel. _____, fax _____,
 e-mail _____, PEC _____.

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

ALLEGATO C

INTEGRAZIONI AL DGUE A VALLE DELL’ENTRATA IN VIGORE DELLE LEGGI 55/2019 e 120/2020 e s.m.i.

Parte III: Motivi di esclusione (ARTICOLO 80 DEL CODICE)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

(N.B. NELLA DICHIARAZIONE DEVONO ESSERE RIPORTATE, OVE PRESENTI, TUTTE LE FATTISPECIE IVI COMPRESSE QUELLE PER LE QUALI IL SOGGETTO ABBA BENEFICIATO DELLA NON MENZIONE)

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un’organizzazione criminale (3)
2. Corruzione(4)
3. False comunicazioni sociali
4. Frode(5);
5. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche (6);
6. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo (7);
7. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani(8)

CODICE

8. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80,

Risposta:

⁽³⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).


⁽⁴⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽⁵⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽⁶⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽⁷⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽⁸⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).


 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

<p>comma 1, del Codice):</p>	
<p>I soggetti di cui all’art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell’articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell’art. 80 comma 10 e 10-bis?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽⁹⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare⁽¹⁰⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all’articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione⁽¹¹⁾ (autodisciplina o “Self-Cleaning”, cfr. articolo 80, comma 7)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.


⁽¹¹⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell’articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--


<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l’attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all’art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <p>4) per le ipotesi 1) e 2) l’operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all’art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente <input type="checkbox"/> e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>
---	--

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:
L’operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell’amministrazione aggiudicatrice o	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>[ai sensi dell’art.80 comma 4 e al fine di consentire l’attività istruttoria, riportare le informazioni relative a tutte le fattispecie <u>comprese quelle non definitivamente accertate</u></i></p>

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--

dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?		
In caso negativo, indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	[.....]	[.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	[.....]	[.....]
2) In altro modo? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi maturati o multe, avendo formalizzato il pagamento o l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (Articolo 80, comma 4, ultimo periodo, del Codice)	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]	In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽¹²⁾ : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽¹³⁾


Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro , ⁽¹⁴⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o “Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare: 1) L'operatore economico <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No


⁽¹²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹³⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽¹⁴⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--


2) l’operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L’operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l’accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all’articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice: a) fallimento In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all’esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato ad eseguire i contratti già stipulati dall’impresa fallita (articolo 110, comma 3) del Codice)? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell’art. 110, comma 6, all’avvalimento di altro operatore economico?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l’Impresa ausiliaria [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento di ammissione/autorizzazione [.....] rilasciato dal Tribunale [.....]
L’operatore economico si è reso colpevole di	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--


gravi illeciti professionali⁽¹⁵⁾ di cui all’art. 80 comma 5 lett. <i>c</i> , <i>c-bis</i> , <i>c-ter</i>) e <i>c-quater</i>) del Codice? In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[.....]
In caso affermativo , l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo , indicare: 1) L’operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l’operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	[] Si [] No [] Si [] No [] Si [] No [] Si [] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L’operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽¹⁶⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. <i>d</i>) del Codice)? In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[] Si [] No [.....]

⁽¹⁵⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l’avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽¹⁶⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell’avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--


<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--


**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA
LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE
AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>f-bis</i>), <i>f-ter</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell’operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall' <u>articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all' <u>articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</u> , fermo restando quanto previsto dagli <u>articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> , con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia - nonché dall’art. 34-bis, commi 6 e 7 del d.lgs. 159/2011- (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁷⁾
L’operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni? 1) è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all' <u>articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</u> o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all' <u>articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</u> (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>); 2) ha presentato in procedure di gara e negli	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]


(17) Ripetere tante volte quanto necessario.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.
--	--

<p>affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (Articolo 80, comma 5, lettera f-bis)</p> <p>3) è iscritto nel casellario informatico tenuto dall’Osservatorio dell’ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (Articolo 80, comma 5, lettera f-ter)</p> <p>4) è iscritto nel casellario informatico tenuto dall’Osservatorio dell’ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell’attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l’iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>5) ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all’articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- indicare la data dell’accertamento definitivo e l’autorità o organismo di emanazione:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
--	--

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

<p>- la violazione è stata rimossa?</p> <p>6) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>7) è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha denunciato i fatti all’autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all’articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l’operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
--	--

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
---	---

<p>8) si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>9) L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>



**REGIONE
LAZIO**

STELLA
Sistema TELEmatico
Acquisti Regione Lazio

“DGUE (DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO):

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Versione: V1.0

Data di emissione: Luglio 2019



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



INDICE

1. DGUE	3
1.1 BUSTA DOCUMENTAZIONE	3
Documentazione richiesta.....	3
Compilazione del DGUE.....	4
Copia da DGUE.....	7
Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese).....	8
Richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti dell'RTI.	11
Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI	12
Annullamento del DGUE ricevuto	14
Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa	15
2. DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI	19
2.1 Documenti richiesti da Evadere	20
Accesso alla Richiesta	20
Accesso al DGUE da compilare	21
Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria.....	22
2.2 Documenti Richiesti in Carico	24
2.3 Documenti Richiesti Lista Completa.....	25
2.4 I miei Documenti Richiesti.....	26
3. INDICE FIGURE	27



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



1. DGUE

Il presente Manuale illustra le modalità di compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) nell'ambito delle offerte collocate sul Sistema Telematico acquisti della Regione Lazio (S.TEL.L@). La compilazione può essere eseguita dal singolo partecipante o dall'intero raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI) se richiesto dalla Stazione Appaltante.

1.1 BUSTA DOCUMENTAZIONE

Documentazione richiesta

Figura 1 – Busta Documentazione

Nella “Busta Documentazione” vanno caricate tutte le informazioni amministrative richieste dalla Stazione Appaltante, ovvero:

- Compilazione del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) se predisposto dalla Stazione Appaltante;
- Eventuali informazioni sul “**RTI**” (Raggruppamento Temporaneo d’Impresе) nel caso si voglia partecipare in forma associata;
- La documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante.

N.B.: Se NON s’intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell’immagine seguente).



*DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione*



Figura 2 – Busta Documentazione – Area RTI

Compilazione del DGUE

Il Documento di gara unico europeo (*DGUE*) è un'autodichiarazione dell'impresa, stabilita in modo standardizzato a livello europeo, sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, redatto in fase di presentazione dell'Offerta su una procedura di gara.

Per compilare il modulo DGUE, cliccare sul pulsante come mostrato di seguito:

Figura 3 – Busta Documentazione – pulsante “Compila DGUE”

Apparirà la seguente schermata:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione




Figura 4 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

In alto è predisposta una toolbar con le seguenti funzioni:

- “Salva” per salvare il documento durante le fasi di compilazione;
- “Pulisci Tutto” per cancellare i dati digitati in questa pagina;
- “Copia da DGUE” per copiare i dati già disponibili nel Sistema nel caso sia già stato compilato un documento DGUE su un’altra procedura; (Guida alla copia da DGUE);
- “Chiudi” per tornare sull’istanza in lavorazione.

La “Firma del Documento” va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo.

L’icona  indica la presenza di ulteriori informazioni. Posizionandosi con il cursore del mouse sull’icona ne verrà mostrato il contenuto:

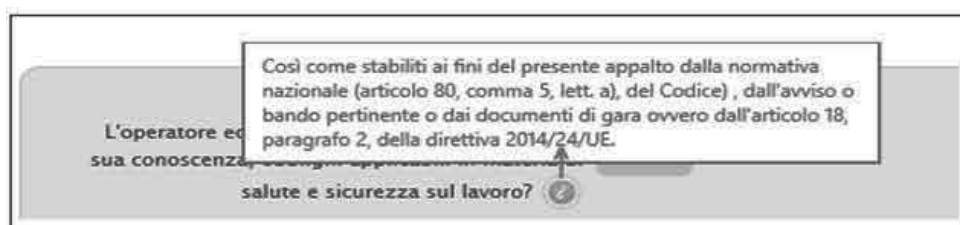


Figura 5 – DGUE – Informazioni Aggiuntive

Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali appariranno già precompilate dall’Ente. Tra le aree la cui compilazione è a cura dell’Operatore Economico, alcune informazioni potrebbero essere recuperate automaticamente dall’anagrafica della Ditta come nell’esempio seguente ed essere editabili, altre no.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata sull'anagrafica della Ditta e resterà la medesima per tutti gli utenti che verranno elencati.

Figura 6 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Persone di contatto

In alcuni casi, se necessario, è possibile iterare delle aree per l'aggiunta di informazioni utilizzando i comandi “**+** **Aggiungi** / **+** **Rimuovi**” come mostrato di seguito:

Figura 7 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Aggiungi/Rimuovi sezioni

Le informazioni richieste possono variare a seconda delle selezioni effettuate dall'utente come nell'esempio riportato di seguito:

Figura 8 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Varianti

Terminata la compilazione del modulo, cliccare sul comando “**Genera PDF**” in alto nella pagina:

Figura 9 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Genera PDF

I campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco (*), nel caso non siano stati tutti compilati, il Sistema avviserà l'utente con un messaggio a video e li evidenzierà in giallo come mostrato di seguito:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Personale di contatto: (Ripetere se necessario) #2

*Persona di contatto: _____

*Telefono: _____

*PEC o e-mail: razpec@risoluzioni.it

Figura 10 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Evidenzia Campi Obbligatori

Una volta generato il file, salvarlo sul proprio pc, firmarlo digitalmente e riallegarlo.

Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo “*File Firmato*” come mostrato di seguito:

Firma Documento

Genera pdf Modifica Dati Allega pdf firmato

File Firmato: Documento_DGUE.pdf.p7m

Figura 11 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allega file firmato digitalmente

Una volta terminato il caricamento cliccare su “Chiudi” per tornare all’Offerta, dove verrà data evidenza dell’avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante:

Testata Busta Documentazione Prodotti Busta Economica

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE Allegato DGUE: Documento_DGUE_MANDATARIA.pdf.p7m

Figura 12 – Offerta – Allegato DGUE

Copia da DGUE

Il comando “*Copia da DGUE*” può essere utilizzato nel caso in cui sia già stato compilato un documento simile da un utente dell’Operatore Economico collegato.

Il comando permette di copiare i dati già inseriti nel modulo precedentemente utilizzato in modo da ridurre i tempi di risposta.

Per attivare la copia, cliccare su “*Copia da DGUE*” come mostrato di seguito:

Modulo - Mandante

Salva Pulisci Tutto Copia da DGUE Chiudi

Figura 13 – Copia da DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Elenco DGUE Compilati							
N. Righe: 2 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Chiudi							
Apri	Copia	Ruolo	Data Invio	Compilatore	Registro Di Sistema Di Riferimento	Fascicolo Di Sistema	Richiedente
		Istante	15/05/2017 17:27:09	Mario Rossi	PI001069-17	FE000780	Agenzia Intercent-ER
		Mandante	18/05/2017 16:53:39	Mario Rossi	PI001155-17	FE000788	ROK&

Figura 14 – Offerta – Allegato DGUE

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione.

- “*Apri/Chiude l'area di ricerca*” per ricercare un DGUE in base ad uno o più criteri;
- “*Stampa*” per stampare l’elenco dei DGUE presenti;
- “*Esporta in xls*” per esportare in formato xls l’elenco dei DGUE presenti;
- “*Chiudi*” per tornare alla schermata precedente.

In basso vi è l’elenco dei DGUE utilizzati nei diversi contesti che lo prevedono.

È possibile consultare il singolo documento cliccando sull’icona della lente nella colonna “*Apri*”, mentre per copiare le dichiarazioni è necessario cliccare sull’icona del foglio nella colonna “*Copia*” relativo alla riga d’interesse:

Elenco DGUE Compilati							
N. Righe: 2 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Chiudi							
Apri	Copia	Ruolo	Data Invio	Compilatore	Registro Di Sistema Di Riferimento	Fascicolo Di Sistema	Richiedente
		Istante	15/05/2017 17:27:09	Mario Rossi	PI001069-17	FE000780	Agenzia Intercent-ER
		Mandante	18/05/2017 16:53:39	Mario Rossi	PI001155-17	FE000788	ROK&

Figura 15 – Copia DGUE

Il sistema ricopierà tutte le dichiarazioni in comune sul documento attualmente in lavorazione. A questo punto occorre completare eventuali dichiarazioni incomplete e procedere con la generazione e firma del pdf.

Compilazione della sezione relativa all’RTI (Raggruppamento temporaneo d’Imprese)

Per partecipare in forma associata, l’area relativa all’RTI va compilata come segue:

- La “*Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa*” evidenziata nell’immagine seguente, si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate nei passi successivi.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Testata Busta Documentazione Prodotti Busta Economica

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE Allegato DGUE: Documento_DGUE_MANDATARIA.pdf.p7m

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Figura 16 – Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa

- Selezionare “SI” sulla voce “Partecipa in forma di RTI”: Il sistema popolerà in automatico il campo ”Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa” con la ragione sociale della ditta “Mandataria” (il compilatore dell’Offerta) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione “RTI” come mostrato di seguito:

Testata Busta Documentazione Prodotti Busta Economica

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE Allegato DGUE: Documento_DGUE_MANDATARIA.pdf.p7m

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa RTI Hilson

Partecipa in forma di RTI SI

Inserisci mandante

RTI

El.	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
	0124605E227	HILSON	Via San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			

Figura 17 – RTI

Per inserire un Mandante, fare clic sul comando “Inserisci Mandante”, verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

Inserisci mandante

RTI

El.	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
	0124605E227	HILSON	Via San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			
						Mandante			

Figura 18 – Comando “Inserisci Mandante”

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

Inserisci mandante

RTI

El.	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
	0124605E227	HILSON	Via San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			
	0747322E267	ROSA	Via San Leonardo 120	Perugia	Perugia	Mandante			

Figura 19 – Inserimento C.F. della Mandante

Si precisa che **ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata a S.TEL.L@.**



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Nel caso si voglia ricorrere dell'”Avvalimento”, selezionare “SI” alla domanda “Ricorri all'Avvalimento” come mostrato di seguito:

El. Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Regione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta

Figura 20 – Avvalimento

Cliccare quindi sul comando “Inserisci Ausiliaria”, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/usufruiscono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

Anagrafi Società	Partita IVA	Comune
HIS...	it01246054211	Olbia-Tempio
RCC...	it07473224211	Perugia

Figura 21 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare la Ditta che usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione “Ausiliarie” con l'indicazione della ditta Ausiliata:

El. Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Regione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
ROK...								

Figura 22 – Comando “Inserisci Ausiliaria”

Indicare quindi il codice fiscale dell'”Ausiliaria”, il Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata. (Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata a S.TE.L.L@).

El. Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Regione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
ROK...	0268259421	NETWOLAB259425.R.L.	VIA VALENTINI ANTONIO E LEONIDI 41	Rimini	Rimini			

Figura 23 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti dell'RTI.

Nel caso sia stata richiesta la compilazione del DGUE da parte della Stazione Appaltante e la partecipazione avvenga in forma Associata (RTI), è obbligatorio per la Mandataria (Capogruppo) attivare la richiesta di compilazione del Documento di Gara Unico Europeo per tutte le componenti.

Nel caso si tenti di inviare l'offerta omettendo la compilazione del modulo DGUE relativo alle Componenti, il Sistema bloccherà l'invio e mostrerà un messaggio d'errore: "Operazione non consentita, compilare i Documenti DGUE previsti sul documento prima di inviarlo" come mostrato di seguito:

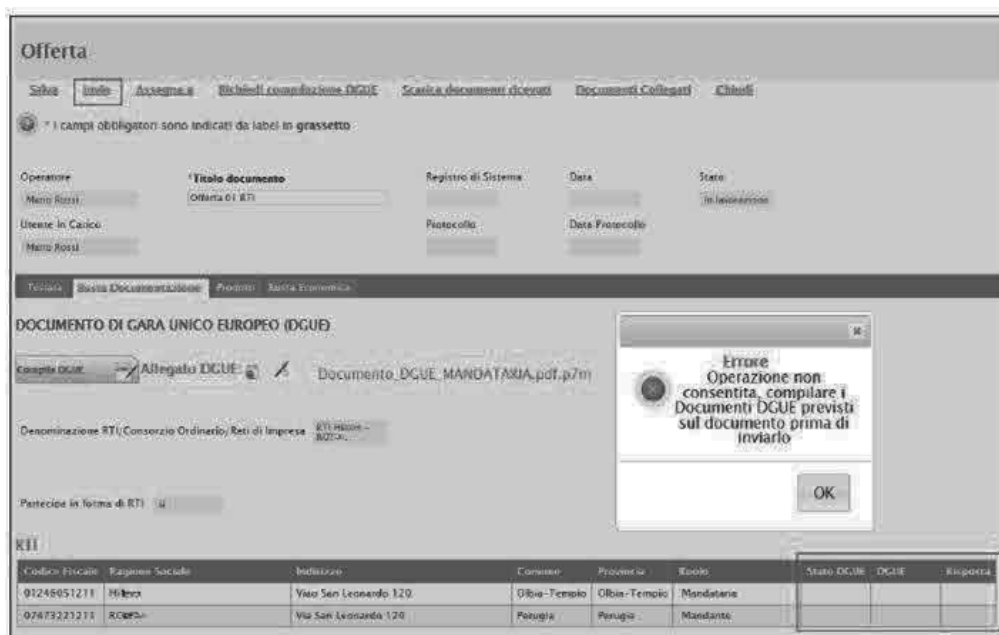


Figura 24 – Errore su DGUE Richiesti

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell'RTI inserite nella busta Documentazione, cliccare sul comando "Richiedi Compilazione DGUE" come mostrato di seguito:

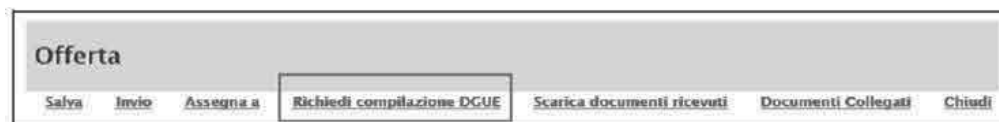


Figura 25 – Richiesta Compilazione DGUE

Un messaggio a video confermerà l'operazione e verrà impostato lo "Stato DGUE" sulla griglia dell'RTI in "Inviata Richiesta" come mostrato nell'immagine seguente:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



RTI								
Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Resulta	Stato DGUE	DGUE	Risposta
0124605211	HILKER	Via San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			
07473221211	ROZAL	Via San Leonardo 120	Perugia	Perugia	Mandante	Inviata Richiesta		

Ricorsi All'Avvicinamento

AUSILIARIE								
Ausiliaria	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
ROYAL	02673250407	NETWY-IP-TOY/C/S.R.L.	VIA VALENTINI ANTONIO E LEONID 11	Rimini	Rimini	Inviata Richiesta		

Figura 26 – Invio Richiesta Compilazione DGUE

Contestualmente all'invio della Richiesta di compilazione, le componenti dell'RTI riceveranno un'e-mail di notifica (sia sulla PEC Aziendale, sia sulle e-mail degli Utenti registrati) con l'invito a collegarsi al Sistema e compilare il modulo richiesto.

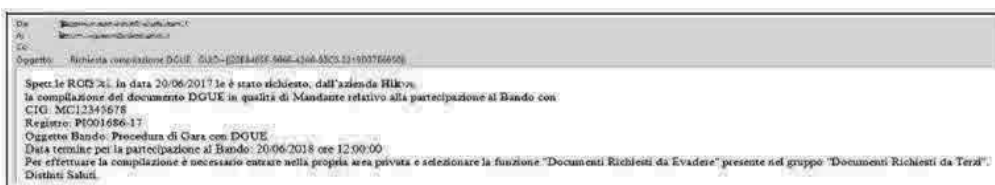


Figura 27 – e-mail di notifica

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI

Ogni qualvolta un componente dell'RTI invierà il proprio DGUE compilato, la Mandataria riceverà un'e-mail di notifica come quella che segue:

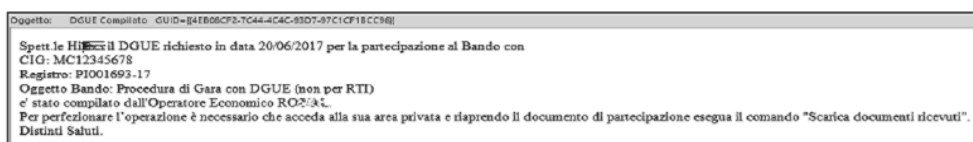


Figura 28 – Notifica Compilazione DGUE RTI

La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, ed esattamente collocarsi sulla busta documentazione dell'offerta salvata e cliccare sul comando "Scarica documenti ricevuti" come mostrato di seguito:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



RTI	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
11	0114961311	HILTON	Via San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandatario			
12	0747322121	ROYAL	Via San Leonardo 120	Perugia	Perugia	Mandante	Ricevuto	Documento_DGUE_RTI.pdf, p7m	

Figura 29 – Scarica Documenti Ricevuti

Un messaggio a video confermerà l'avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia "RTI" nella colonna "DGUE" come mostrato di seguito:

RTI	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
01	01246051211	Hilton	Via San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandatario			
02	0747322121	ROYAL	Via San Leonardo 120	Perugia	Perugia	Mandante	Ricevuto	Documento_DGUE_RTI.pdf, p7m	

Figura 30 – Scarica Documenti Ricevuti

È possibile scaricare il DGUE in formato pdf cliccando sull'icona con il bollino rosso, mentre per scaricare il file firmato digitalmente occorre cliccare sul nome del file.

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "Risposta", verrà mostrata la seguente schermata:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Risposta alla richiesta DGUE				
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria Rossi	Risposta DGUE per la gara CIG:MC12545678 - Mandante	PI001723-17	21/06/2017 16:23:17	Inviato
Mandatario				
Hilvo Via San Leonardo 120 840000 Cilia-Tempio Italia Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA IT01246051211				
Operatore Economico				
RO Via San Leonardo 120 84090 Perugia Italia Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 07473221211 - P.IVA IT07473221211		Ruolo O.E. <input type="text" value="Mandante"/>		
Estremi della Gara				
Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	U. O. Proponente		
PI001686-17	FE000846	Agenzia Intercent-ER		
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione	
MC12545678				
Oggetto				
Procedura di Gara con DGUE				
DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)				
Compila DGUE <input type="button" value="Allegato DGUE: Documento_DGUE_RTI.pdf.p7m"/>				

Figura 31 – Risposta alla richiesta DGUE

In alto è predisposta una toolbar con i seguenti comandi:

- “**Annulla**” per rifiutare il documento ricevuto nel caso non sia stato compilato correttamente;
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

Annullamento del DGUE ricevuto

Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell’RTI, la mandatario può rifiutarlo cliccando sul comando “**Annulla**” come mostrato di seguito:

Risposta alla richiesta DGUE				
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria Rossi	Risposta DGUE per la gara CIG:MC12545678 - Mandante	PI001723-17	21/06/2017 16:23:17	Inviato

Figura 32 – Annullamento Risposta alla richiesta DGUE

Un messaggio a video confermerà l’operazione.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



A questo punto cliccare su “**Chiudi**” per tornare all’offerta ed inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE alle componenti alle quali è stato annullato.

Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa

L’Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l’Operatore Economico nell’individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
.	Dichiarazione requisiti di partecipazione	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 33 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell’esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

1. **El...** (Elimina): se nella colonna “**Elimina**” non è visibile l’icona di un cestino, vuol dire che l’allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto non può essere eliminato;
2. **Descrizione**: indicazione dell’allegato da caricare;
3. **Allegato**: facendo clic sull’apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file:

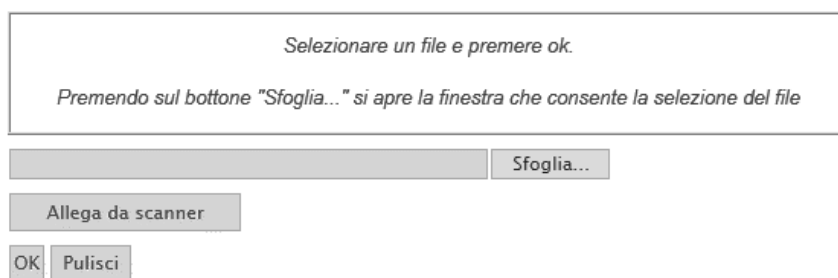


Figura 34 – Selezione dell’Allegato

Fare clic sul comando “Sfoggia”, selezionare il file dal proprio pc e cliccare su “OK”.

Controllare che il formato del file sia coerente con il “**Tipo file**” specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video “**Tipo Allegato non consentito**”).

Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all’atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



4. **Tipo File:** in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelle indicate.

5. **Obbligatorio:**

- Il quadratino **selezionato** indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto;

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione requisiti di partecipazione	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 35 – Allegato richiesto Obbligatoriamente

- Il quadratino **deselezionato** indica che l'allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione requisiti di partecipazione	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 36 – Allegato facoltativo

6. **Richiesta Firma:**

- Il quadratino **selezionato** indica che il documento richiede **deve** essere firmato **“digitalmente”**;

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione requisiti di partecipazione	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 37 – Firma digitale obbligatorio

- Il quadratino **deselezionato** indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione requisiti di partecipazione	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 38 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d'iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando **“Aggiungi Allegato”** per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell'immagine seguente:




DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Aggiungi Allegato
Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	Documento 1	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Documento 2	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 39 – Inserimento di un nuovo Allegato

Indicare quindi, nella colonna “Descrizione”, il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio Pc.

N.B. è consentito caricare un unico file per riga. Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

È possibile “**Eliminare**” una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” facendo clic sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (*guarda immagine seguente*). Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. (*In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile*)


Aggiungi Allegato
Lista Allegati


El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Allegato 1	  1 pdf_stamp.pdf.p7m ...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestato di partecipazione	  2 Attestato.pdf ...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Figura 40 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna “**Allegato**”, una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

 Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.

 Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.

 Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. (*Non si tratta di un'icona d'errore*)

 Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (*Anche in questo caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento*).



*DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione*



Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara. Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della "*Descrizione*" e del file "*Allegato*" all'atto dell'Invio dell'Offerta.

Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento "mancante" non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



2. DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

I componenti dell'RTI che riceveranno l'e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE, dovranno accedere alla schermata di login del Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio (S.TEL.L@), che può essere raggiunta dalla homepage del sito web della Regione (<http://www.regione.lazio.it>) cliccando sul link "**Piattaforma e-Procurement e Albo Fornitori**" sulla sinistra, o direttamente dall'indirizzo [https://]

Effettuato il Login, verrà mostrata la "**Lista Attività**" con la comunicazione relativa alla compilazione del DGUE richiesto dalla Mandataria:

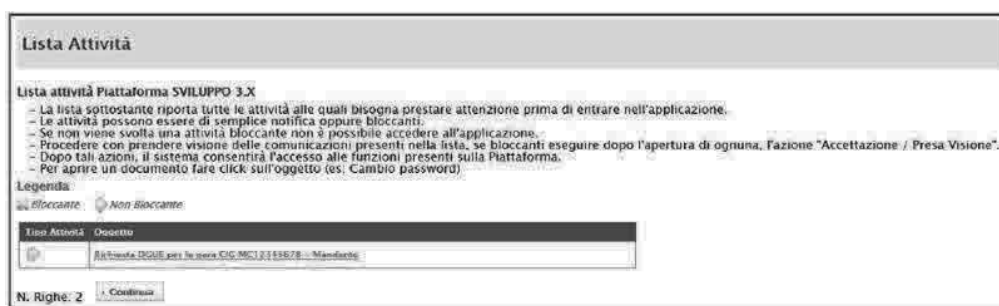


Figura 41 – Lista Attività – Richiesta DGUE

È possibile cliccare sull'oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto "**Continua**" per accedere alla funzione "**Documentazione Richiesta da Terzi**" e gestire la richiesta.

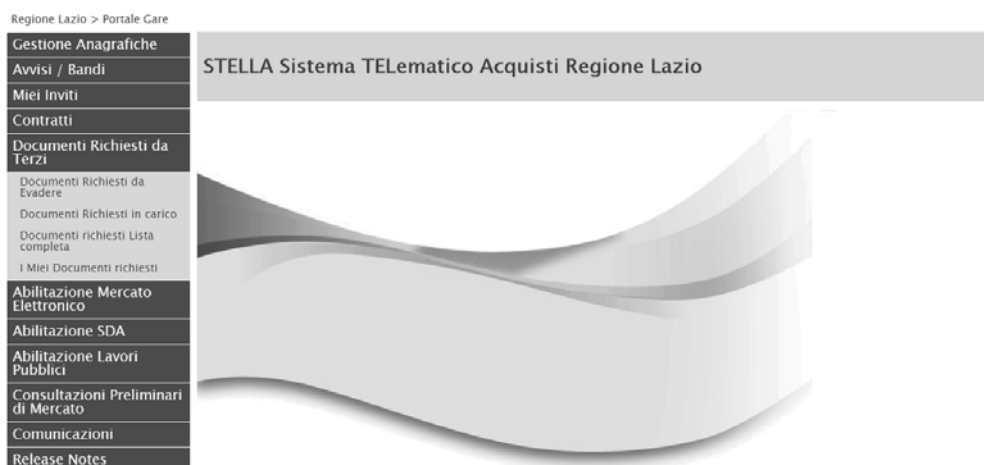


Figura 42 – Documenti Richiesti da Terzi

Il gruppo funzionale "**Documentazione Richiesta da Terzi**" permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti dell'RTI ed è composta dalle seguenti cartelle:

- Documentazione Richiesta da Evadere;
- Documenti Richiesti in Carico;
- Documenti Richiesti Lista Completa;



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



- I Miei Documenti Richiesti.

2.1 DOCUMENTI RICHIESTI DA EVADERE

La funzione “*Documenti Richiesti da evadere*” permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che non sono state ancora prese in carico dall’O.E. collegato.

Documenti Richiesti da Terzi Documenti Richiesti da Evadere									
N. Righe: 2 Apri / Chiude l'area di ricerca Prendi in Carico Rilascia Stampa Esporta in xls Seleziona ▼									
Apri	Tipologia Documento	Esigete Sociale Richiedente	Titolo Documento	Data Invio	Termine Presentazione	Esigete Di Sistema	Esigete Di Sistema	Esigete Di Sistema	Esigete Di Sistema
<input type="checkbox"/>	<i>p</i>	Richiesta Compilazione DGUE	Hilite	Richiesta DGUE per la gara DIG.MC12345678 - Mandante	20/06/2017 15:36:14	20/06/2018 12:00:00	FD01696-17	FD000846	FD01686-17

Figura 43 – Lista Attività – Richiesta DGUE

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- “*Apri/Chiude l’area di ricerca*” per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- “*Prendi in carico*” per prendere in carico la richiesta da compilare;
- “*Rilascia*” per rilasciare la richiesta precedentemente presa in carico in modo da renderla disponibile per la lavorazione ad un altro utente;
- “*Stampa*” per stampare l’elenco delle richieste che non sono state ancora prese in carico;
- “*Esporta in Xlsx*” per esportare l’elenco delle richieste in formato Xlsx;
- “*Seleziona*” per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle richieste.

In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste da evadere.

Accesso alla Richiesta

Per accedere alla richiesta specifica, cliccare sull’icona della lente nella colonna “*Apri*”, verrà mostrata la seguente schermata:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Richiesta Compilazione DGUE				
Apri Risposta Prendi in Carico Rilascia Assegna a Chiudi				
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Richiesta DCUE per la gara CIG/MC12345678 - Mandatarie	PI001696-17	20/06/2017 15:36:14	Inviato
Utente in Carico				
Mandatario				
Hilless Via San Leonardo 120 840000 Olbia-Tempio Italia Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA. 001246051211				
Operatore Economico				
ROBAL Via San Leonardo 120 84090 Perugia Italia Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 07473221211 - P.IVA. 07473221211		Ruolo O.E. Mandatarie		
Estremi della Gara				
Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	U. O. Proponente		
PI001686-17	FED00846	Agenzia Intercent-ER		
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione	
MC12345678				
Oggetto				
Procedura di Gara con DCUE				

Figura 44 – Dettaglio Richiesta

Cliccare quindi su **“Prendi in Carico”** se s’intende procedere alla compilazione della richiesta.

Sulla toolbar del documento, verranno attivati i seguenti comandi:

- **“Apri Risposta”** per accedere al Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) e compilare le dichiarazioni necessarie.
- **“Rilascia”** per rilasciare il documento e renderlo disponibile per la compilazione ad un altro utente dello stesso Operatore Economico;
- **“Assegna a”** per trasferire il documento in carico ad un altro utente dello stesso Operatore Economico;
- **“Chiudi”** per tornare alla schermata precedente.

In basso viene data l’evidenza della **“Mandatario”**, ovvero la capogruppo che in fase di compilazione dell’Offerta ha inviato la richiesta per la compilazione del DGUE e l’Operatore Economico che l’ha ricevuta in quanto componente dell’RTI.

A seguire verranno visualizzati gli **“Estremi della gara”** alla quale si sta partecipando.

Accesso al DGUE da compilare

Per accedere al documento di risposta, cliccare sul comando **“Apri Risposta”** in alto sulla toolbar:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Richiesta Compilazione DGUE				
<input type="button" value="Apri Risposta"/> <input type="button" value="Prendi In Carico"/> <input type="button" value="Rilascia"/> <input type="button" value="Assegna a"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	PI001696-17	20/06/2017 15:36:14	Preso in Carico

Figura 45 – Dettaglio Richiesta

Verrà mostrata la seguente schermata:

Risposta alla richiesta DGUE				
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria Rossi	Risposta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante			In lavorazione
Mandatario				
HIBOS Via San Leonardo 120 840000 Olibia-Tempio Italia Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA IT01246051211				
Operatore Economico				
ROMA Via San Leonardo 120 84090 Perugia Italia Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 07473221211 - P.IVA IT07473221211				
Ruolo O.E. Mandante				
Estremi della Gara				
Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	U. O. Proponente		
PI001696-17	FE000846	Agenzia Intercent-ER		
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione	
MC12345678				
Oggetto Procedura di Gara con DGUE				
DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)				
<input type="button" value="Compila DGUE"/> <input type="button" value="Allegato DGUE"/>				

Figura 46 – Risposta alla richiesta DGUE

In alto è predisposta una toolbar per la gestione del documento:

- “*Salva*” per salvare in bozza il documento;
- “*Invia*” per inviare il DGUE compilato alla Mandataria;
- “*Chiudi*” per tornare alla schermata precedente.

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

Per procedere alla compilazione del DGUE, cliccare sull’omonimo comando “*Compila DGUE*” in fondo alla pagina come mostrato di seguito:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Figura 47 – Compila DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:

Modulo – DGUE RTI

[Salva](#) [Pulisci Tutto](#) [Copia da DGUE](#) [Chiudi](#)

ⓘ * I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Firma Documento

File Firmato:

FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico (1). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando (2) nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea: ②

GU UE S Numero:
 Data:
 Pagina:

Figura 48 – DGUE

Compilare il DGUE come descritto in precedenza.

Una volta allegato il pdf firmato, cliccare su “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente e procedere all’inoltro della risposta cliccando sul pulsante “**Invio**” come mostrato di seguito:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Risposta alla richiesta DGUE

Saba

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
2	Risposta DGUE per la gara CIG: MC12345678 - Mandante			In lavorazione

Mandataria

Operatore Economico

Ruolo O.E.
Mandante

Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	U. D. Proponente
PI001686-17	FE000846	Agenzia Intercent-ER

CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione
MC12345678			

Oggetto
Procedura di Gara con DGUE

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE 1

Figura 49 – Risposta alla Richiesta DGUE

Un messaggio a video confermerà l'operazione e verrà inviata un'e-mail di notifica alla Mandataria:

Oggetto: DGUE Compilato GUID={4EB08CF2-7C44-4C4C-93D7-97C1CF18CC96}

Spett.le Mandataria, il DGUE richiesto in data 20/06/2017 per la partecipazione al Bando con CIG: MC12345678 Registro: PI001693-17 Oggetto Bando: Procedura di Gara con DGUE (non per RTI) è stato compilato dall'Operatore Economico RO. Per perfezionare l'operazione è necessario che acceda alla sua area privata e riaprendo il documento di partecipazione esegua il comando "Scarica documenti ricevuti". Distinti Saluti.

Figura 50 – Notifica alla Mandataria

2.2 DOCUMENTI RICHIESTI IN CARICO

La funzione “*Documenti Richiesti in carico*” permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che sono state prese in carico dall'utente collegato.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



Documenti Richiesti da Terzi Documenti Richiesti in carico									
N. Righe: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Rilascia Stampa Esporta in xls Selezione ▼									
Apri	Tipo Documento	Regioni Sociali Richiedente	Titolo Documento	Data Invio	Termine Presentazione	Registro Di Sistema	Iscrizione Di Sistema	Registro Di Sistema	Stato
<input type="checkbox"/>		Richiesta Compilazione DGUE	Hilbus	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	20/06/2017 15:14:53	20/06/2018 12:00:00	P001894-17	FE000847	P001893-17

Figura 51 – Documenti Richiesti in Carico

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- “*Apri/Chiude l'area di ricerca*” per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- “*Rilascia*” per rilasciare la richiesta precedentemente presa in carico in modo da renderla disponibile per la lavorazione ad un altro utente;
- “*Stampa*” per stampare l'elenco delle richieste che sono state prese in carico;
- “*Esporta in .xlsx*” per esportare l'elenco delle richieste in formato Xlsx;
- “*Selezione*” per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle richieste.

In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste in carico per le quali non è stata ancora inviata una risposta.

Per accedere al dettaglio di una richiesta, cliccare sull'icona della lente nella colonna “*Apri*”.

2.3 DOCUMENTI RICHIESTI LISTA COMPLETA

La funzione “*Documenti Richiesti Lista Completa*” permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che sono state prese in carico e/o gestite dagli utenti dell'O.E. collegato.

Documenti Richiesti da Terzi Documenti richiesti Lista completa									
N. Righe: 3 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls									
Apri	Tipo Documento	Regioni Sociali Richiedente	Titolo Documento	Data Invio	Termine Presentazione	Registro Di Sistema	Iscrizione Di Sistema	Registro Di Sistema	Stato
	Richiesta Compilazione DGUE	Hilbus	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	20/06/2017 15:14:53	20/06/2018 12:00:00	P001894-17	FE000848	P001893-17	Inviata Risposta
	Richiesta Compilazione DGUE	Hilbus	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	20/06/2017 15:14:53	20/06/2018 12:00:00	P001894-17	FE000847	P001893-17	Preso in Carico
	Richiesta Compilazione DGUE	Hilbus	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC20120515 - Mandante	15/05/2017 15:22:17	15/05/2017 12:00:00	P001052-17	FE000780	P001051-17	Inviata Risposta

Figura 52 – Documenti Richiesti Lista Completa

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- “*Apri/Chiude l'area di ricerca*” per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- “*Stampa*” per stampare l'elenco di tutte le richieste;
- “*Esporta in .xlsx*” per esportare l'elenco delle richieste in formato .xlsx;
- “*Selezione*” per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle richieste.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste pervenute e il relativo stato (*Inviata Risposta, Preso in carico, Annullato*). Per accedere o consultare il dettaglio di una richiesta, cliccare sull'icona della lente nella colonna **“Apri”**.

2.4 I MIEI DOCUMENTI RICHIESTI

La funzione **“I miei Documenti Richiesti”** permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che sono state gestite dall'utente collegato.

Documenti Richiesti da Terzi I Miei Documenti richiesti										
N. Righi: 2 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls										
Apri	Icona Documento	Esame / Titolo / Es. richiesta	Titolo Documento	Data Inizio	Completamento	Espresso in Totale	Espresso in Totale	Espresso in Totale	Espresso in Totale	Espresso in Totale
🔍		Richiesta Compilazione DCUE	RDVAL	Richiesta DCUE per la gara CIG MC20170518 - Mandato	18/05/2017 17:11:41	22/05/2017 12:00:00	P001161-17	FE00788	P001128-17	Preso in Carico
🔍		Richiesta Compilazione DCUE	RDVAL	Richiesta DCUE per la gara CIG MC20170518 - Mandato	18/05/2017 13:49:37	22/05/2017 12:00:00	P001129-17	FE00788	P001128-17	Annullato

Figura 53 – Documenti Richiesti Lista Completa

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- **“Apri/Chiude l'area di ricerca”** per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- **“Stampa”** per stampare l'elenco di tutte le richieste;
- **“Esporta in .xlsx”** per esportare l'elenco delle richieste in formato .xlsx;

In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste gestite dall'utente collegato e il relativo stato.

Per accedere o consultare il dettaglio di una richiesta, cliccare sull'icona della lente nella colonna **“Apri”**.



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione



3. INDICE FIGURE

Figura 1 – Busta Documentazione	3
Figura 2 – Busta Documentazione – Area RTI	4
Figura 3 – Busta Documentazione – pulsante “Compila DGUE”	4
Figura 4 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)	5
Figura 5 – DGUE – Informazioni Aggiuntive.....	5
Figura 6 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Persone di contatto	6
Figura 7 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Aggiungi/Rimuovi sezioni	6
Figura 8 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Varianti	6
Figura 9 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Genera PDF.....	6
Figura 10 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Evidenzia Campi Obbligatorii	7
Figura 11 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allega file firmato digitalmente .	7
Figura 12 – Offerta – Allegato DGUE.....	7
Figura 13 – Copia da DGUE.....	7
Figura 14 – Offerta – Allegato DGUE.....	8
Figura 15 – Copia DGUE.....	8
Figura 16 – Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa	9
Figura 17 – RTI.....	9
Figura 18 – Comando “Inserisci Mandante”	9
Figura 19 – Inserimento C.F. della Mandante	9
Figura 20 – Avvalimento.....	10
Figura 21 – Selezione dell’Impresa che usufruisce dell’Avvalimento	10
Figura 22 – Comando “Inserisci Ausiliaria”	10
Figura 23 – Inserimento del C.F. dell’Ausiliaria	10
Figura 24 – Errore su DGUE Richiesti	11
Figura 25 – Richiesta Compilazione DGUE.....	11
Figura 26 – Invio Richiesta Compilazione DGUE	12
Figura 27 – e-mail di notifica	12
Figura 28 – Notifica Compilazione DGUE RTI.....	12
Figura 29 – Scarica Documenti Ricevuti.....	13
Figura 30 – Scarica Documenti Ricevuti.....	13
Figura 31 – Risposta alla richiesta DGUE.....	14
Figura 32 – Annullamento Risposta alla richiesta DGUE	14
Figura 33 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione	15
Figura 34 – Selezione dell’Allegato.....	15
Figura 35 – Allegato richiesto Obbligatoriamente.....	16
Figura 36 – Allegato facoltativo	16
Figura 37 – Firma digitale obbligatorio.....	16
Figura 38 – Firma digitale facoltativa	16
Figura 39 – Inserimento di un nuovo Allegato	17
Figura 40 – Informazioni sul caricamento degli allegati	17
Figura 41 – Lista Attività – Richiesta DGUE.....	19
Figura 42 – Documenti Richiesti da Terzi.....	19
Figura 43 – Lista Attività – Richiesta DGUE.....	20
Figura 44 – Dettaglio Richiesta.....	21
Figura 45 – Dettaglio Richiesta.....	22
Figura 46 – Risposta alla richiesta DGUE.....	22
Figura 47 – Compila DGUE.....	23
Figura 48 – DGUE.....	23



DGUE (Documento di Gara unico Europeo):
Guida alla compilazione




<i>Figura 49 – Risposta alla Richiesta DGUE.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 50 – Notifica alla Mandataria.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 51 – Documenti Richiesti in Carico.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 52 – Documenti Richiesti Lista Completa.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 53 – Documenti Richiesti Lista Completa.....</i>	<i>26</i>



**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO
PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

ALLEGATO 3- SCHEMA DI CONVENZIONE

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---

CONVENZIONE

GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA

PARTI


La Regione Lazio, con sede legale in Roma, via Rosa Raimondi Garibaldi n.7, C.F. 80143490581, di seguito denominata “REGIONE”, in persona del Direttore della Direzione Generale Ing. Wanda D’ercole,

E

l’impresa _____ (Partita I.V.A.n° _____)
 con sede in _____ Via/Piazza _____
 C.C.I.A.A. _____, Registro Imprese _____, di
 seguito definita “Fornitore” - nella persona di _____ nato
 a _____, il _____, autorizzato alla stipula
 del presente contratto in virtù dei poteri conferitigli da _____

PREMESSO CHE

- A. la Regione Lazio, con Determinazione n. _____ del _____, ha indetto una procedura di gara finalizzata all’acquisizione della “gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”, il cui bando è stato pubblicato sulla GUUE n. _____ del _____ e sulla GURI n. _____ del _____;
- B. Con Determinazione n. _____ del _____ della Regione Lazio, il soggetto gestore è risultato aggiudicatario del Lotto/i _____ della procedura di gara
- C. Il soggetto gestore risulta in regola con i requisiti previsti dall’art.80 D.lgs.50/2016 e che lo stesso ha presentato quanto previsto per la stipula della Convenzione;


 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---

- D. Il soggetto gestore, sottoscrivendo la presente Convenzione, dichiara che quanto risulta nella stessa, nonché nel Disciplinare e relativi allegati e nel Capitolato speciale e relativi allegati definisce in modo adeguato e completo l'oggetto del servizio e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione dello stesso;
- E. il Soggetto gestore, ai sensi dell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016, ha prestato la garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo complessivo della Convenzione per il lotto _____ definito dall'art. 4 comma 2 - a cui si aggiungono le eventuali riduzioni di cui all'art. 93 del Dlgs 50/2016 - e presentato altresì la documentazione richiesta dal Disciplinare ai fini della stipula della presente Convenzione, la quale, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- F. Il Soggetto gestore, con la sottoscrizione della presente Convenzione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole;
- G. Con riferimento all'articolo 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, il Soggetto gestore, sottoscrivendo la presente Convenzione, attesta altresì di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- H. L'obbligo del Soggetto gestore di prestare quanto oggetto della presente Convenzione sussiste nei modi e nelle forme disciplinati dalla stessa, ai prezzi unitari, alle condizioni, alle modalità ed ai termini ivi contenuti;
- I. La presente Convenzione, compresi i relativi Allegati, viene sottoscritta dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato.

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI CONVENGONO LE SEGUENTI MODALITÀ ED I SEGUENTI TERMINI.

Articolo 1 - Valore delle premesse e degli allegati

1. Le premesse di cui sopra, gli Atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente Atto, il Capitolato speciale, l'offerta economica, ancorché non

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---


materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale e sono fonte delle obbligazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 2 - Definizioni

1. Nell'ambito della presente Convenzione si intende per:
 - a. **Atti di gara:** il Disciplinare, il Capitolato speciale e relativi allegati concernenti la “gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”;
 - b. **Soggetto gestore:** il soggetto gestore che sottoscrive la Convenzione.
 - c. **Contratto Generale e/o Convenzione:** il contratto stipulato tra la Regione ed il Soggetto gestore aggiudicatario, che regola i termini della gestione dei Centri antiviolenza e Case rifugio per donne vittime di violenza.
 - d. **Offerta:** l'offerta del Soggetto gestore presentata per l'oggetto della fornitura di cui alla presente Convenzione.
 - e. **Sito:** lo spazio web sul Portale internet all'indirizzo lo spazio web sul Portale internet <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/>.

Articolo 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'erogazione dei servizi connessi oggetto della presente Convenzione, è regolata:
 - dalle clausole della presente Convenzione e dagli atti ivi richiamati, del Disciplinare e dall'offerta economica dell'aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Soggetto gestore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016, e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
 - dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. Le clausole della Convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Soggetto gestore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---

3. L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto.
4. In ordine all'esecuzione contrattuale, resta nell'esclusiva competenza della Regione Lazio, la titolarità della gestione giuridico/amministrativa delle seguenti attività:
 - gestione dell'eventuale contenzioso legato alla procedura di gara;
 - custodia della documentazione tecnica dei prodotti oggetto di fornitura;
 - richiesta e custodia del deposito cauzionale definitivo;
 - stesura e sottoscrizione della presente Convenzione con il Soggetto gestore
5. Resta nell'esclusiva competenza di Regione Lazio:
 - La nomina del Responsabile del procedimento per la gestione del contratto e nomina del DEC laddove previsto;
 - verifica quali-quantitativa di cui all'art. 10 della presente Convenzione;
 - ricevimento fatture e relativi pagamenti;
 - gestione dei rapporti negoziali, e dell'eventuale contenzioso, conseguenti alla sottoscrizione della presente Convenzione;
 - monitoraggio almeno annuale della fornitura del servizio;


Articolo 4 – Oggetto, durata e importo della fornitura

La presente Convenzione ha per oggetto l'acquisizione della gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza, le cui prestazioni sono dettagliatamente descritte nel Capitolato Tecnico. Più specificamente, la presente Convenzione definisce la disciplina contrattuale generale, relativa all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza e relativi servizi connessi di cui al lotto/i _____.

Con la sottoscrizione della Convenzione, il Soggetto gestore si obbliga ad erogare tutti i servizi oggetto del presente atto, con le caratteristiche tecniche e di conformità prescritte negli atti di gara e nell'offerta presentata, il tutto nei limiti dell'importo contrattuale pari a Euro _____ IVA esclusa per una durata di 24 mesi dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

Articolo 5 - Coordinatore del servizio

1. Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio, nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con la Regione saranno affidati dal contraente ad un incaricato di


 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri anti violenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	--

adeguata esperienza, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto entro due giorni dall'inizio della esecuzione.

2. Al coordinatore sono assegnati i seguenti compiti:
 - o garantire la supervisione di tutte le attività e prestazioni previste dal capitolato a suo carico;
 - o coordinare l'attività degli operatori;
 - o controllare il corretto andamento del servizio in collaborazione con la Regione, in particolare con il personale impiegato nella gestione del Centro, promuovendone l'adattamento alle esigenze intervenute in corso di esecuzione.
3. Il coordinatore (o il suo sostituto) deve essere sempre reperibile dalla Regione durante la fascia oraria stabilita di comune accordo.

Articolo 6 - Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità

1. Il Soggetto gestore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella presente Convenzione, pena la risoluzione di diritto della Convenzione medesima come previsto nell'Articolo "Risoluzione.
2. Il Soggetto gestore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.
3. Il Soggetto gestore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che può accedere nei locali dei *Centri Antiviolenza e nelle Case Rifugio* nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere del Soggetto gestore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.
4. Il Soggetto gestore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alla Regione Lazio, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione.
5. Resta espressamente inteso che la Regione Lazio non può in nessun caso essere ritenuta responsabile-nei confronti della gestione dei Centri.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---


Articolo 7 - Obblighi specifici del soggetto gestore

1. Il Soggetto gestore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione Quadro, a:
 - a. garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi anche con l'ausilio del Responsabile del Procedimento con il soggetto gestore a cui è subentrato;
 - b. eseguire le forniture ed i servizi oggetto della Convenzione Quadro, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, ove migliorativa, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione Quadro e negli Atti di gara;
 - c. adottare nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
 - d. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Regione di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione;
 - e. osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
 - f. manlevare e tenere indenne la Regione per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti da servizi resi in modalità diverse rispetto a quanto previsto nella presente Convenzione, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;

Articolo 8 - Risoluzione e recesso

I casi di risoluzione sono previsti dall'art. 18 del C.S.A., mentre le ipotesi di recesso sono regolate dall'art. 19 del medesimo C.S.A.

Sarà inoltre esperita l'azione del risarcimento del danno per eventuali maggiori spese che la Regione dovrà sostenere, a causa della condotta del prestatore.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---

E' sempre consentito il recesso unilaterale della Regione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.


Articolo 9 - Rendicontazione Fatturazione e Pagamenti

Il servizio, ai sensi dell'Art. 7 del Capitolato di cui alla procedura negoziata espletata sarà oggetto di fatturazione bimestrale da parte del soggetto aggiudicatario.

1. Il pagamento delle prestazioni verrà effettuato entro il termine di 30 giorni a decorrere dal ricevimento della fattura elettronica, ed essere conforme a quanto disposto dal D.M. 55 del 3 aprile 2013. inviata via Posta Certificata al seguente indirizzo Regione Lazio, Direzione Generale, Area Pari opportunità, pec pariopportunita@regione.lazio.legalmail.it codice univoco ufficio a mezzo bonifico bancario.
2. La fattura dovrà essere corredata di una relazione sulle attività e gli interventi effettuati nel bimestre e del rendiconto dettagliato delle spese sostenute.
3. La liquidazione delle fatture resterà sospesa qualora le prestazioni ivi considerate siano state oggetto di contestazione al prestatore da parte del Committente, senza che ciò dia titolo ad alcun risarcimento o interessi di mora. Il Soggetto Gestore avrà 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione delle menzionate contestazioni per formulare le proprie controdeduzioni. In tali casi, la liquidazione è disposta solo previa dichiarazione da parte del Committente dell'avvenuta regolarizzazione o della sopravvenuta ottemperanza da parte del Soggetto gestore, ovvero, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Committente, tenuto conto delle eventuali controdeduzioni fatte pervenire dal Soggetto gestore.
4. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nel seguito.

Articolo 10 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa


1. Il Soggetto gestore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..
2. Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, per i pagamenti di cui al precedente Articolo 7, è il seguente _____.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	--

3. Il Soggetto gestore si obbliga a comunicare al Committente le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, Legge n. 136/2010 e s.m.i.
4. Qualora le transazioni relative alla Convenzione siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, la presente Convenzione è risolta di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.
5. Il Soggetto gestore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
6. Il Soggetto gestore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Regione e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo.
7. Per tutto quanto non espressamente previsto, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 3, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Articolo 11 - Trasparenza

1. Il Soggetto gestore espressamente:
 - dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della Convenzione e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione;
 - si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione della Convenzione rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente paragrafo, ovvero il Soggetto gestore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della Convenzione, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456, codice civile, per fatto e colpa del Soggetto gestore, che sarà

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	--

conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti derivanti dalla risoluzione e subiti dal Committente.

Articolo 12 - Flusso informativo


I Centri antiviolenza svolgono attività di raccolta e analisi di dati e di informazioni sul fenomeno della violenza in linea con il Piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere.

Articolo 13 - Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Soggetto gestore, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016, ha costituito a favore della Regione Lazio una garanzia fideiussoria, incondizionata ed irrevocabile, la quale prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'articolo 1944, comma 2, c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta. Si applica la riduzione dell'importo della cauzione così come disciplinato dall'art. 93 del Dlgs 50/2016.
2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Soggetto gestore.
3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Soggetto gestore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Stazione Appaltante, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo "Penali", ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.
4. La garanzia opera per tutta la durata della Convenzione e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dalla Convenzione; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti della Regione Lazio a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Articolo 14 - Controlli Qualitativi/Quantitativi

1. Il Soggetto gestore si obbliga a consentire alla Regione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della Convenzione, nelle modalità riportate nel Capitolato speciale, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
2. La Regione Lazio ha comunque la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo di efficacia

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---


della Convenzione per verificare che siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

Articolo 15 - Domicilio dell'appaltatore e comunicazioni


1. Le parti ai fini delle comunicazioni tra loro per l'applicazione e/o l'esecuzione e della presente Convenzione eleggono il proprio domicilio come segue:
 - Regione Lazio:PEC.....
 - Soggetto gestore:PEC.....
2. Tutte le comunicazioni e/o notificazioni inerenti la presente Convenzione verranno dirette a suddetti domicili, mediante una delle seguenti modalità:
 - a) lettera consegnata a mano con attestazione del giorno ed ora per ricevuta da parte dell'ufficio e della persona a cui è stata consegnata;
 - b) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
 - c) Posta certificata

Articolo 16 - Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato. In particolare il Soggetto gestore dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione della presente Convenzione, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.
- ~~2.~~ La Regione Lazio, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue nel rispetto della suddetta normativa i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi.
- ~~3.~~ Con la sottoscrizione della Convenzione il rappresentante legale del Soggetto gestore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara in

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	--

4. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).
5. Qualora, in relazione all'esecuzione della presente Convenzione, vengano affidati al Soggetto gestore trattamenti di dati personali di cui la Stazione Appaltante risulta titolare, il Soggetto gestore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Soggetto gestore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE/2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti
6. Il Soggetto gestore qualora venga nominato "Responsabile del trattamento" si impegna inoltre a:
 - a) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR);
 - b) tenere un registro del trattamento conforme a quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento UE/2016/679 ed a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento. Il Soggetto gestore dovrà consentire alla Regione Lazio, anche tramite terzi incaricati, le verifiche sulla corretta applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - c) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art.13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - d) dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---

- e) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - f) consentire alla Stazione Appaltante, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.
7. Il Soggetto gestore si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, tecnica e organizzativa necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nonché ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, e agli utenti, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

Articolo 17 - Penali

1. Le penali sono previste dall'art.17 del C.S.A. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non esclude peraltro il diritto ad intraprendere qualsiasi altra azione legale da parte del Committente, compresa quella volta a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti, nonché la possibilità di richiedere la risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.

Articolo 18 - Spese amministrative


Tutte le spese, comprese di bollo e registrazione della presente Convenzione saranno a carico del Soggetto gestore.

Articolo 19 - Foro competente

- 1 Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione della Convenzione e per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Committente ed il Soggetto gestore, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Articolo 20 - Premesse ed allegati

1. Le premesse sono parte integrante ed efficace della presente Convenzione.
2. Si intendono allegati alla presente Convenzione - anche se materialmente non collazionati, ma conservati presso la Regione Lazio - gli Atti di gara e l'Offerta del Soggetto gestore.

 REGIONE LAZIO	ALLEGATO 3 – SCHEMA DI CONVENZIONE Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di centri antiviolenza e di case rifugio per donne vittime di violenza
--	---

Articolo 21 - Accettazione espressa clausole contrattuali

Il sottoscritto _____, in qualità di _____ e legale rappresentante del Soggetto gestore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., dando atto che l'unica sottoscrizione finale della Convenzione è da considerarsi quale doppia sottoscrizione delle presenti clausole, dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Art. 1- Valore delle premesse e degli allegati; Art. 2 – Definizioni; Articolo 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile Articolo 4 – Oggetto, durata e importo della fornitura; Articolo 5 - Coordinatore del servizio; Articolo 6 - Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità; Articolo 7 - Obbligazioni specifiche del soggetto gestore; Articolo 8 - Risoluzione e recesso; Articolo 9 - Rendicontazione Fatturazione e Pagamenti; Articolo 10 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa; Articolo 11 – Trasparenza; Articolo 12 - Flusso informativo; Articolo 13 - Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto; Articolo 14 - Controlli Qualitativi/Quantitativi; Articolo 15 - Domicilio dell'appaltatore e comunicazioni; Articolo 16 - Trattamento dei dati, consenso al trattamento; Articolo 17 – Penali; Articolo 18 - Spese amministrative; Articolo 19 - Foro competente; Articolo 20 - Premesse ed allegati; Articolo 21 - Accettazione espressa clausole contrattuali.

Articolo 22

Rinvio a norme di legge

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente scrittura troveranno applicazione le disposizioni del Codice Civile.

_____, li ____

Il Direttore Generale *


il Soggetto gestore*

* Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i.



**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA
FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA
E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

**ALLEGATO 4 – MODELLO ATTESTAZIONE PAGAMENTO IMPOSTA DI
BOLLO**

 REGIONE LAZIO	<p align="center">Allegato 4 – Modello attestazione pagamento imposta di bollo “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
--	---

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445) **trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:**

*Spazio per l’apposizione
del contrassegno
telematico*

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ C.F. _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare la _____ nella presente procedura, con sede in _____, Via _____, iscritta al Registro delle Imprese di ___ al n. ___, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____,

DICHIARA

che l’imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo.


A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro _____ applicata ha:

- **Identificativo n.** _____
- **Data** _____

di essere a conoscenza che la Regione Lazio potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

Luogo e data

Firma digitale

 REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">Allegato 4 – Modello attestazione pagamento imposta di bollo “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”.</p>
--	--

AVVERTENZE:


Il presente modello, provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del dichiarante o del procuratore speciale ed allegato sul STELLA, come indicato nel paragrafo “Documentazione a corredo” del Disciplinare di gara.



**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA
FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA
E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

ALLEGATO 5

SCHEMA DICHIARAZIONE OFFERTA ECONOMICA

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>Allegato 5 – Schema dichiarazioni economiche</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”</p>
---	---

DICHIARAZIONE D’OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di ___ al n. ___, codice fiscale n. _____, partita IVA n. _____, codice Ditta INAIL n. _____, Posizioni Assicurative Territoriali – P.A.T. n. _____ e Matricola aziendale INPS n. _____ (in R.T.I. o Consorzio costituito/costituendo con le Imprese _____) di seguito denominata “**Impresa**”, nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti minimi ivi previsti, con prezzi unitari offerti onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazione per l’esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale. ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,


SI IMPEGNA

ad adempiere alle obbligazioni previste in tutti documenti di gara relativi alla “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza” nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti minimi ivi previsti.

L’Impresa, inoltre, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- che l’Offerta formulata è irrevocabile ed impegnativa sino al 240° giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
- che l’Offerta formulata non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante e/o il Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nella documentazione di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l’esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e di averne tenuto conto della determinazione del ribasso percentuale offerto;

 <p>REGIONE LAZIO</p>	<p>Allegato 5 – Schema dichiarazioni economiche</p> <p>“Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e di Case Rifugio per donne vittime di violenza”</p>
---	---

- che, ai sensi dell’art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l’importo complessivo delle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza da sostenere per l’esecuzione dell’appalto è pari ad € _____ (_____ / _____);
- che, i prezzi offerti sono comprensivi di tutti gli oneri, obblighi e spese e remunerazione per l’esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto, a norma del presente Disciplinare e di tutti i documenti in esso citati;
- di non eccepire, durante l’esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione dell’appalto, a mantenere bloccata l’Offerta formulata, per tutta la durata contrattuale, salvo quanto disposto negli atti di gara;
- di applicare le medesime condizioni per le ulteriori prestazioni di servizio che dovessero essere richieste dal Committente, nel rispetto di quanto previsto dalla documentazione di gara.

Il Documento deve essere firmato digitalmente

_____, li _____
Firma _____



GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE
VITTIME DI VIOLENZA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento dei servizi dei seguenti Centri antiviolenza e Case rifugio:

1. Lotto 1 - Centro antiviolenza per donne che non vogliono più subire violenza - ubicato in Roma, Viale di Villa Pamphili, 71. Importo a base d'asta euro 472.368,00 (oltre IVA al 22%). CIG 8831441FA6

Il Centro dispone dei locali di seguito elencati:

N. 8 stanze da letto e n. 4 bagni condivisi, una stanza ufficio, una stanza archivio, una stanza colloquio, una sala, una dispensa, un salone per riunioni e incontri, una stanza per le operatrici con bagno, una cucina, una sala da pranzo, una sala giochi.

2. Lotto 2 - Centro di accoglienza e assistenza sociale per donne in difficoltà "La Ginestra" - ubicato a Valmontone, Via Colle Tocciarellino, 1; Importo a base d'asta euro 472.368,00 (oltre IVA al 22%) CIG 8831460F54

Il Centro, costituito da un villino indipendente su due piani con ampio parco attorno, dispone dei locali di seguito elencati:

6 stanze da letto, per le donne ospiti ed i loro figli minori, di cui 4 con bagno in camera e 2 con bagni condivisi, una stanza da letto per l'operatrice, una stanza ad uso ufficio, una stanza colloquio, un bagno ad uso comune utilizzato dalle donne accolte e ospitate, un bagno utilizzato dalle operatrici, una cucina, una sala da pranzo, una sala giochi, una stanza lavanderia, una stanza dispensa, una stanza magazzino e la dependance per le attività ricreative.

3. Lotto 3 - Centro per donne in difficoltà sole o con figli minori "Maree" - ubicato in Roma, Via Monte delle Capre, 23. Importo a base d'asta euro 472.368,00 (oltre IVA al 22%). CIG 8831470797

Il Centro dispone dei locali di seguito elencati:

una cucina con annessa la sala da pranzo, una dispensa, due magazzini, una sala tv con un bagno, una stanza giochi, 3 stanze colloqui, un ripostiglio, un bagno, 8 camere da letto, 1 stanza operatrice, 5 bagni di cui 4 condivisi, una lavanderia e di ampi spazi comuni.

I suddetti Centri svolgono funzioni di Accoglienza (Centro antiviolenza) e di ospitalità (Casa rifugio), nonché dei servizi integrativi e di supporto e sono destinati a dare sostegno, accoglienza e ospitalità a donne, italiane e straniere, sole o con figli/e minori, che abbiano subito violenza sessuale o maltrattamenti, nonché a promuovere conoscenza e riconoscimento del fenomeno, fattori indispensabili alla costruzione di sinergie nelle azioni di contrasto della violenza contro le donne.



2. Norme legislative e regolamentari

Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica adottata ad Istanbul l'11 maggio 2011, ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013, n. 77 ed entrata in vigore il 1 agosto 2014;

Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province" convertito, con modificazioni, con legge 15 ottobre 2013, n.119;

Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive mm.ii.;

Legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 "Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna";

Legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";

Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 18 ottobre 2016 n. 614 "Legge regionale 19 marzo 2014 n. 4 Recepimento Intesa tra il Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e le Autonomie locali, relativa ai requisiti minimi dei Centri anti violenza e delle Case rifugio, prevista dal D.P.C.M. 24 luglio 2014, sancita in sede di Conferenza unificata il 27 novembre 2014 (Rep. Atti 146/CU) Approvazione "Linee guida per l'offerta di servizi uniformi su tutto il territorio regionale da parte delle strutture preposte al contrasto della violenza di genere. Requisiti minimi strutturali e organizzativi dei Centri anti violenza, delle Case rifugio e delle Case di semi-autonomia";

Finalizzazione di risorse per l'espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente per l'affidamento dei servizi di 3 Centri anti violenza e 3 Case Rifugio dalal..... per 24 mesi.
Il massimale di gara è pari a € 1.417.104,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze
Importo Totale di 1.728.866,88 di cui euro 1.417.104,00, massimale di gara, ed € 311.762,88 Iva al 22%), Missione 12 programma 04 Cap H41976 es. fin. 2021- 2022 – 2023

3. Descrizione del servizio

Il servizio si articola nelle seguenti attività, con riferimento alle funzioni di accoglienza (Centro Antiviolenza) e funzioni di ospitalità (Casa rifugio).

Attività del Centro anti violenza:



- garantire l'accoglienza con giorni e orari di apertura al pubblico in locali appositamente dedicati a tale attività. Non è consentito l'accesso ai locali del Centro agli autori della violenza e dei maltrattamenti.
- elaborare un progetto di uscita dalla violenza sulla base della valutazione dei bisogni della donna e dei/delle figli/e, costruendo un percorso di recupero e rafforzamento dell'autonomia;
- stabilire il grado di pericolosità del partner ed elaborare un piano per la sicurezza;
- rispettare la confidenzialità delle informazioni ricevute e rispettare il desiderio della donna di restare anonima;
- individuare le risorse e le reti di sostegno della donna (famiglia, amici, servizi della comunità, ecc.);
- rispettare l'autodeterminazione della donna accolta.
- garantire un'apertura di almeno 5 giorni alla settimana, ivi compresi i giorni festivi e un numero di telefono dedicato attivo h24, anche collegandosi al numero telefonico nazionale di pubblica utilità 1522.

Il Centro antiviolenza deve garantire, a titolo gratuito, i seguenti servizi:

- **Ascolto**
Colloqui telefonici e preliminari per individuare i bisogni e fornire le prime informazioni utili;
- **Accoglienza**
Garantire protezione e accoglienza gratuita alle donne vittime di violenza a seguito di colloqui strutturati volti ad elaborare un percorso individuale di accompagnamento mediante un progetto personalizzato di uscita dalla violenza;
- **Assistenza psicologica**
Sostegno psicologico individuale o anche tramite gruppi di auto mutuo aiuto, anche utilizzando le strutture ospedaliere ed i servizi territoriali;
- **Assistenza legale**
Supporto di carattere legale sia in ambito civile che penale, e informazione e aiuto per l'accesso al gratuito patrocinio, in tutte le fasi del processo penale e civile, di cui all'art. 2, comma 1, della legge n. 119 del 2013;
- **Supporto ai/alle figli/figlie minori, vittime di violenza assistita;**
- **Orientamento al lavoro** attraverso informazioni e contatti con i servizi sociali e con i centri per l'impiego per individuare un percorso di inclusione lavorativa verso l'autonomia economica, eventuali corsi di formazione e tirocini di lavoro;
- **Orientamento all'autonomia abitativa** attraverso convenzioni e protocolli con Enti locali e altre Agenzie.

Il Centro deve assicurare collegamenti diretti con le Case rifugio e gli altri Centri antiviolenza esistenti sul territorio e con le istituzioni presenti sul territorio (Servizi sociali, Tribunali ecc. ASL, scuole, Centri per l'impiego ecc.).

Percorso di uscita dalla violenza

Il percorso personalizzato di protezione e sostegno è costruito insieme alla donna e formulato nel rispetto delle sue decisioni e dei suoi tempi. Il Centro si avvale della rete dei competenti servizi pubblici con un approccio integrato atto a garantire il riconoscimento delle diverse dimensioni della violenza subita sotto il profilo relazionale, fisico, psicologico, sessuale, sociale, culturale ed economico;



Carta dei Servizi del Centro anti violenza

Il Centro anti violenza dovrà dotarsi di una Carta dei Servizi da trasmettere alla struttura regionale competente contenente:

- la presentazione dell'organismo (storia e obiettivi) che gestisce le attività del Centro anti violenza;
- la specifica dell'Ente finanziatore e del bando per la gestione del Centro anti violenza;
- l'indicazione della responsabile del Centro;
- l'ubicazione del Centro e le modalità di raggiungimento dello stesso;
- il collegamento con il 1522;
- le competenze tecniche e culturali delle operatrici impegnate nel Centro e i servizi offerti anche per i/le minori;
- le modalità dell'accoglienza;
- gli orari di apertura;
- il numero del servizio telefonico h24;
- il collegamento con la rete di emergenza offerta dal territorio;
- il collegamento con la Casa Rifugio o con le altre strutture di accoglienza;
- l'esplicito divieto, per le operatrici del Centro, di applicare le tecniche di mediazione familiare;
- previsione di Gruppi di auto mutuo aiuto fondati sul dialogo e il confronto tra le singole donne.

Personale del Centro anti violenza

Il Centro anti violenza dovrà avvalersi esclusivamente di personale femminile adeguatamente formato sul tema della violenza di genere.

Deve assicurare adeguate prestazioni di figure professionali specifiche, quali:

- assistenti sociali;
- psicologhe;
- educatrici professionali;
- mediatrici culturali e linguistiche qualora necessarie;
- avvocate civiliste e penaliste con una formazione specifica sul tema della violenza di genere ed iscritte all'albo del gratuito patrocinio.

Il Centro deve indicare una responsabile del Centro che dovrà garantire la presenza quotidiana.

Al personale del centro è fatto esplicito divieto di applicare le tecniche di mediazione familiare.

Attività della Casa rifugio

Come Casa rifugio, il Centro anti violenza per donne che non vogliono più subire violenza dovrà fornire a titolo gratuito e indipendentemente dal luogo di residenza alle donne che hanno subito violenza e i/le loro figli/figlie:

- alloggio sicuro;
- presa in carico della donna e dei suoi figli/e minori
- beni primari per la vita quotidiana;
- Assistenza psicologica
Sostegno psicologico individuale o anche tramite gruppi di auto mutuo aiuto, anche utilizzando le strutture ospedaliere ed i servizi territoriali;
- protezione, salvaguardando l'incolumità fisica e psichica della donna per i tempi previsti dal percorso personalizzato;



- Assistenza legale
Supporto di carattere legale sia in ambito civile che penale, e informazione e aiuto per l'accesso al gratuito patrocinio, in tutte le fasi del processo penale e civile, di cui all'art. 2, comma 1, della legge n. 119 del 2013;
- attuazione del progetto personalizzato volto alla fuoriuscita delle donne dalla violenza con tempi e con modalità condivise con la donna accolta.;
- Orientamento al lavoro attraverso informazioni e contatti con i servizi sociali e con i centri per l'impiego per individuare un percorso di inclusione lavorativa verso l'autonomia economica, eventuali corsi di formazione e tirocini di lavoro;
- Orientamento all'autonomia abitativa attraverso convenzioni e protocolli con Enti locali e altre Agenzie.
- servizi educativi per i/le figli/figlie minori delle donne ospitate;

L'ospitalità presso la struttura è consentita per un massimo di mesi 6; eventuali proroghe per situazioni particolari adeguatamente documentate dovranno essere concordate con la Regione Lazio.

La Casa rifugio dovrà operare in maniera integrata con la rete dei servizi socio-sanitari e assistenziali territoriali.

La Casa rifugio in quanto struttura residenziale, è accreditata ai sensi della L.R. 12 dicembre 2003 n. 41 "Norme in materia di autorizzazioni all'apertura ed al funzionamento di strutture che prestano servizi socio-assistenziali" e s.m.i.

Regolamento interno

La Casa deve dotarsi di un Regolamento interno da trasmettere alla struttura regionale competente che preveda:

- l'anonimato e la riservatezza;
- le modalità di ingresso ed uscita delle ospiti;
- la previsione delle circostanze di interruzione dei progetti di ospitalità;
- l'organizzazione quotidiana interna delle attività della Casa rifugio;
- le azioni calibrate sui bisogni dei/delle minori ospiti;
- l'età massima dei figli delle donne, di sesso maschile, accolti nella struttura;
- i percorsi di prevenzione e cura della salute;
- la scheda per eventuali reclami contenente contatti telefonici degli Enti pubblici ai quali la donna ospitata può rivolgersi;
- la scheda di rilevazione del servizio offerto dalla Casa rifugio da compilare a conclusione del piano individuale, da utilizzare ai fini del monitoraggio e della valutazione del servizio offerto.

Personale della casa rifugio

La Casa rifugio deve assicurare personale, esclusivamente femminile, qualificato e stabile, adeguatamente formato e specializzato sul tema della violenza di genere.

E' fatto divieto di applicare le tecniche di mediazione familiare.

La quantità di personale necessario allo svolgimento delle funzioni richieste, il modello organizzativo e gestionale nonché l'insieme delle differenziate competenze messe in campo, costituiranno parte integrante dell'offerta e saranno oggetto di valutazione di cui al disciplinare di gara punto 17.1.



Per realizzare gli interventi descritti, l'Appaltatore si impegna impiegare personale adeguatamente formato sul tema della violenza di genere in un'ottica di genere e di efficacia organizzativa.

Si richiede specifica indicazione della responsabile della struttura, che dovrà essere in possesso del diploma di laurea, preferibilmente in psicologia, in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, con formazione ed esperienza professionale adeguata allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto e comprovata e consolidata esperienza nella gestione delle attività oggetto dell'appalto, per realizzare/coordinare/sviluppare i contenuti del presente servizio, con funzione di supervisione rispetto agli obiettivi.

In particolare alla responsabile compete:

- il coordinamento del gruppo di lavoro;
- la connessione e il raccordo con i servizi e le risorse territoriali, con primaria attenzione ai servizi sociosanitari e sanitari, i poli territoriali, altri servizi della rete;
- l'organizzazione delle operatrici, garantendo le funzioni previste.

Le attività potranno eventualmente essere realizzate, ad integrazione delle figure professionali indicate in offerta, con l'ausilio di operatrici volontarie o tirocinanti adeguatamente formate sul tema della violenza di genere, in numero limitato, impiegate non nei turni notturni e comunque sotto la piena responsabilità ed a carico del soggetto gestore.

L'aggiudicatario si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo previdenziale, assicurativo, nonché degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs 9/4/2008 n.81 e smi.

L'aggiudicatario dovrà garantire che il personale impegnato nel progetto sia in possesso dei requisiti di professionalità e di esperienza adeguati alle vigenti normative ed a quanto contenuto sul tema nel presente capitolato speciale. Dovrà impegnarsi al contenimento del turnover e alla sostituzione del personale assente per qualunque motivo con soggetti idonei per le mansioni da svolgere e in possesso degli stessi requisiti professionali.

Inoltre garantirà formazione, aggiornamento e supervisione del proprio personale.

4. Durata e importo dell'appalto

Il contratto avrà la durata di 24 (ventiquattro mesi) con decorrenza dalla data di stipula della convenzione o la data di avvio dei servizi, qualora queste non coincidano.

L'importo complessivo posto a base d'asta è pari a euro 472.368,00 (oltre IVA al 22%) per ciascuno dei lotti di cui all'art. 1 corrispondente al valore massimo cui può giungere il contratto.

Non sono da considerarsi varianti gli interventi disposti da Regione Lazio sulla corretta esecuzione del contratto per risolvere aspetti di dettaglio che non comportino una variazione del prezzo complessivo offerto in sede di gara.

La base di gara è comprensiva di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato.

5. Avvio della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto

La Regione si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di esecuzione anticipata, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale previsto all'art. 9 del presente Capitolato e salvo diverse indicazioni che verranno comunicate.

6. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'operatore economico, ai fini di quanto previsto dalla L. 136/2010 assume l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la Società Poste Italiane



S.p.A. dedicati alle commesse pubbliche, su cui verranno appoggiati tutti i movimenti relativi alla gestione del presente contratto;

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà essere dotato di attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici previsti in materia di fatturazione elettronica.

Le informazioni necessarie sono presenti sul sito web della Regione Lazio www.regione.lazio.it sezione fatturazione elettronica, oltre quanto indicato al successivo articolo 7.

7. Modalità di pagamento

Il servizio, reso nei modi prescritti dal presente CSA, sarà oggetto di fatturazione bimestrale da parte del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario invierà fattura elettronica riportante il numero e la data nel rispetto delle specifiche tecniche richieste.

Il mancato adeguamento alle modalità richieste costituisce inadempimento contrattuale.

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

Codice Univoco ufficio:

Codice CIG.

Codice IPA:

Denominazione Ente: Regione Lazio

Sede legale: Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma

Codice Fiscale: 80143490581

8. Pagamenti

Il pagamento, in assenza di formali contestazioni, sarà disposto dall'Amministrazione regionale, secondo la normativa vigente, mediante ordinativi di pagamento.

Il suddetto pagamento sarà, comunque, sospeso qualora:

- nella fattura non sia indicato chiaramente il numero e il codice CIG;
- non sia inoltrata nei modi sopra indicati e manchi degli elementi essenziali richiesti;
- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino difformità tra i servizi forniti e quanto richiesto;
- la fattura non risulti corredata, in allegato, della documentazione prevista dalla normativa vigente.

Ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i., tutti i pagamenti relativi all'appalto verranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e registrati sul conto corrente dedicato del soggetto aggiudicatario.

Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte del soggetto aggiudicatario comporteranno la sospensione della procedura di liquidazione delle fatture da parte della Regione.

Il soggetto aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

In caso di eventuale ritardato pagamento, il saggio degli interessi moratori è determinato ai sensi del D.Lgs. 231/2002, testo vigente.

Il pagamento si intenderà avvenuto alla data dell'emissione dell'ordinativo di pagamento e gli interessi di moratoria decorreranno da tale data.

Per provvedere al pagamento la Regione dovrà essere in possesso di un D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva), acquisito d'ufficio, da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL da parte dell'Appaltatore.



Qualora il D.U.R.C. del soggetto aggiudicatario evidenzi irregolarità, la Regione sarà tenuta all'osservanza di quanto disposto dal DPR 207/2010 e dalle indicazioni fornite dagli enti previdenziali interessati.

Il soggetto aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Non sono previste anticipazioni di prezzo.

9. Responsabilità per infortuni e danni. Assicurazione

L'aggiudicatario garantisce il pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, in conformità alla vigente normativa in materia di ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro. La mancata osservanza di tali norme comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto della Regione di chiedere e ottenere il risarcimento per i danni patiti.

È a carico del soggetto aggiudicatario la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero della Regione Lazio e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che possa in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà stipulare specifica polizza assicurativa R.C., con un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00 euro) per sinistro, comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT), con esclusivo riferimento al servizio in questione con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il soggetto partecipante potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto della Stazione Appaltante, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e indicando il massimale per sinistro.

Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata alla Regione Lazio, entro il termine assegnato dal ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

10. Sicurezza sul lavoro

Non sussistono i presupposti di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/08 per la redazione del DUVRI in quanto i servizi oggetto dell'appalto hanno natura di servizi sociali e non si ravvisano rischi interferenziali.

Il soggetto aggiudicatario nell'esecuzione del contratto, si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, assumendo la responsabilità per l'attuazione degli obblighi giuridici di propria competenza.

11. Obblighi a carico dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna:

a. ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;



- b. ad impiegare, per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, di operatori con comprovata e dimostrata capacità ed esperienza;
- c. ad assumersi ogni responsabilità ed oneri nei confronti della Regione o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti e/o azioni utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio di cui al presente CSA;
- e. ad assicurare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dati e privacy.

L'aggiudicatario si impegna, inoltre, senza eccezione alcuna a:

- rispettare tutte le clausole contrattuali e garantire l'esatto adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente CSA;
- avvalersi di personale operante sotto la propria responsabilità esclusiva;
- garantire che il personale sia adeguato, per numero e qualificazione professionale, ai servizi richiesti e di provata riservatezza;
- presentare l'elenco dei nominativi del personale di cui intende avvalersi corredato dei curricula di ciascun professionista da cui si evince l'esperienza lavorativa svolta presso servizi di aiuto e sostegno alle donne vittime di violenza, comunicandone tutte le variazioni che dovessero aver luogo nel corso del servizio;
- retribuire il personale:
 - a. dipendente in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti;
 - b. libero professionale con compensi liberamente determinati dalla contrattazione individuale (contrattazione diretta tra operatori a rapporto libero professionale e ditta aggiudicataria), con obbligo di deposito, prima dell'utilizzazione, del contratto individuale.

12. Rapporti con la stazione Appaltante

Il soggetto aggiudicatario, in seguito alla stipulazione del contratto, diverrà l'unico interlocutore di Regione Lazio per la gestione del servizio, cui la Regione stessa indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa. In particolare, la Regione Lazio invierà tutte le contestazioni di inadempienza in contraddittorio al referente per il mantenimento dei rapporti amministrativi con Regione, le quali si intenderanno inoltrate direttamente all'aggiudicatario.

Il soggetto aggiudicatario dovrà collaborare con la Regione Lazio, sia per la parte organizzativa e operativa, sia per la parte amministrativa.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31, del D.Lgs. n. 50/2016, è l'avv. Donato Cavallo, Dirigente Area Programmazione Monitoraggio, Razionalizzazione Spesa e sostenibilità ambientale e sociale negli acquisti della Direzione regionale Centrale Acquisti (mail: dcavallo@regione.lazio.it)

13. Responsabilità

L'organismo aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.



È fatto obbligo al prestatore del servizio di mantenere la Stazione Appaltante sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

14. Flusso informativo

I Centri antiviolenza devono svolgere, con cadenza almeno mensile, attraverso la Piattaforma LARA un'attività di raccolta e analisi di dati e di informazioni sul fenomeno della violenza in linea con il Piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere.

15. Cessione dei crediti derivanti dal contratto

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è regolata dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

La cessione dei crediti realizzati in maniera non conforme ai predetti articoli di legge potranno comportare la risoluzione del contratto con addebito di ogni onere a carico dell'appaltatore, salvo il risarcimento di ogni danno.

16. Cessione del contratto e subappalto

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.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il divieto di subappalto:

- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

17. Inadempienze e penalità

L'Amministrazione a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di accertata violazione di tali norme o disposizioni secondo il principio della progressione.

In caso di inosservanza alle norme del presente capitolato ed inadempienze ai patti contrattuali, verranno applicate le penalità variabili a seconda dell'importanza delle irregolarità e del danno arrecato al normale finanziamento del servizio e del ripetersi delle manchevolezze, nelle misure di seguito stabilite.

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse non comporti per la loro gravità immediata risoluzione del contratto, la Committente (tramite il Direttore dell'esecuzione del contratto), contesta mediante PEC le inadempienze riscontrate ed assegna un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni per la presentazione di controdeduzioni scritte.

Le penali saranno eventualmente applicate come segue:



INADEMPIENZE	PENALI
Per ogni giorno di ritardo rispetto al giorno concordato con l'Agenzia o ritardo nell'avvio di esecuzione del servizio	1 per mille sull'ammontare mensile di fornitura
Per inadempienze diverse da quelle sopra citate, quali modifiche non concordate e altre analoghe o similari (es. mancata fornitura di profili professionali richiesti)	1 per mille sul valore mensile di fornitura per ogni inadempienza
Mancata applicazione delle norme in materia di inquadramento giuridico, retributiva, contributiva, assistenziale, previdenziale assicurativa e antinfortunistica nei confronti del personale impiegato	1 per mille sul valore mensile di fornitura per ogni singolo addetto. Alla seconda infrazione si applica la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c.
Nel caso in cui il servizio non sia conforme a quanto indicato nella documentazione di gara o in sede di offerta tecnica	1 per mille su valore mensile della fornitura per ogni inadempienza

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel contratto, in tali casi verranno applicate le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui il servizio inizia ad essere prestato in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione può applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore del contratto; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'ammontare delle penali comminate sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Il contratto, inoltre, potrà essere risolto ipso iure ove ricorrano i seguenti speciali motivi di inadempienza dell'impresa.:

- Ove anche in una sola struttura o sede il servizio non fosse eseguito per l'intero periodo previsto;
- In caso di cessazione dell'attività conseguente a concordato preventivo, fallimento o ad atti di sequestro o di pignoramento. L'invio della lettera raccomandata, in tali ipotesi, interrompe senz'altro il contratto dal giorno della notifica e la liquidazione dei crediti dell'impresa avverrà per parti proporzionali fino a tutta la mezzanotte del giorno antecedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento;
- In caso di recidiva, per almeno tre volte, nelle inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio, e salva l'applicazione delle penalità;
- Mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di offerta;
- Grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- Sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- Nei casi di gravi e accertate violazioni attinenti la retribuzione oraria, i versamenti contributivi di legge nei confronti dei lavoratori sia singolarmente che collettivamente considerati;



- Nei casi di mancanza di requisiti professionali da parte del personale impiegato, anche se sopravvenuti o comunque venuti a conoscenza della Committente successivamente alla stipula del contratto.

Nelle predette ipotesi la Committente avrà altresì la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa senza l'obbligo della preventiva messa in mora.

In tal caso sarà corrisposto il prezzo contrattuale corrispondente al servizio effettivamente svolto fino al giorno della risoluzione del contratto, previa detrazione delle penali e delle maggiori spese che la Committente fosse costretta a sostenere a causa dell'anticipata risoluzione.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa nonché sulla cauzione definitiva, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

18. Risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante deve risolvere il contratto derivante dalla presente procedura, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

- nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- quando il RUP accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni;
- di non rispondenza del servizio alle caratteristiche del presente Capitolato, ovvero nel caso in cui l'aggiudicatario non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali;
- cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del servizio;
- qualora l'Appaltatore perda i requisiti richiesti dal Capitolato Speciale d'Appalto relativi alla procedura attraverso il quale è stata scelta la società medesima ovvero qualora l'aggiudicatario non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto della presente procedura;
- violazione delle norme e dei principi contenuti nel Piano Triennale Anticorruzione;
- il mancato adeguamento alla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica.

Nei casi summenzionati il Responsabile del Procedimento, formulerà la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la Stazione Appaltante, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'esecuzione del contratto, dichiara risolto il contratto.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dei danni derivati alla Regione.

Nei casi sopra previsti, l'aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, che la Regione è chiamata a sopportare per il rimanente periodo contrattuale, a seguito dell'affidamento del servizio ad altro operatore.



Al verificarsi delle sopra elencate inadempienze, la risoluzione avviene di diritto quando la Regione determini di avvalersi della presente clausola risolutiva e di tale volontà ne diano comunicazione scritta all'aggiudicatario.

19. Ipotesi di recesso

L'esercizio del diritto di recesso da parte della Stazione Appaltante sarà preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni.

In particolare la Regione Lazio si avvarrà della clausola di recesso nelle seguenti particolari fattispecie:

a. in qualsiasi momento del contratto, qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 3 del D.P.R. n. 252/1998. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, l'aggiudicatario è obbligato a comunicare all'Istituto le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle imprese, con la dicitura antimafia, entro 30 giorni dalla data delle variazioni;

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione, affinché tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e che non arrechi danno alcuno alla medesima Regione.

20. Cause sopravvenute – Sospensione

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 90 (novanta) giorni è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di 60 (sessanta) gg. senza che il prestatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto dall'Amministrazione almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

21. Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

L'aggiudicatario non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente Capitolato.

Tutte le riserve che l'aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alla Regione Lazio e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene di avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta valere entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicando le sue riserve nei modi e nei termini sopra indicati la ditta appaltatrice decade dal diritto di fare valere le riserve stesse.

Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

22. Tutela della Privacy



Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, ed in relazione alle attività previste dal presente capitolato, il contraente viene nominato “Responsabile esterno del trattamento”, come previsto dall’articolo 29 del citato Decreto.

Tale nomina avrà validità per il tempo necessario per eseguire le operazioni affidate dal titolare e si considererà revocata a completamento delle attività.

Il contraente in quanto responsabile esterno, è tenuto:

- a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e/o a conoscenza;
- a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma;
- a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del servizio;

- ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell’articolo 31 del suddetto Codice;

- ad informare l’interessato ai sensi dell’articolo 13 del Decreto Legislativo 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (modulistica), coordinandosi con il Titolare;

- ad individuare per iscritto gli incaricati, curandone l’aggiornamento periodico e la formazione;

- a fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d’ufficio;

- in caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi degli articoli 20, 21, 22 del citato Decreto, a gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;

- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, a controllare l’accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

Il contraente è responsabile dell’esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

Il contraente, quale responsabile esterno, si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati che verrà fornito all’atto dell’aggiudicazione e si impegna a comunicare alle Amministrazioni i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

L’Amministrazione informa il contraente che Titolare del trattamento dei dati è la Regione Lazio.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l’Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all’Amministrazione.

Con riferimento al trattamento dei dati personali, delle prescrizioni e delle esenzioni si precisa che l’esecuzione del contratto di cui al presente appalto implica l’utilizzo di dati soggetti alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 per cui il fornitore, in quanto Responsabile Esterno del Trattamento, sarà tenuto in ogni caso a garantire il rispetto della normativa, nazionale e comunitaria, vigente in materia di trattamento dei dati personali, senza oneri ulteriori per il Committente, comprese le eventuali funzioni di oscuramento, oblio e valutazione di impatto della protezione dei dati.

23. Stipulazione della convenzione



La convenzione sarà sottoscritta digitalmente entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione e non prima di 35 (trentacinque) gg dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Qualora l'aggiudicatario non sottoscriva il contratto senza giustificato motivo, l'Amministrazione potrà dichiarare decaduta l'aggiudicazione salvo il risarcimento del danno a carico dell'aggiudicatario e incameramento della cauzione provvisoria prodotta in sede di gara.

In tal caso l'Amministrazione procederà, alternativamente, all'esperimento di una nuova procedura concorsuale o all'aggiudicazione a favore di un nuovo soggetto classificatosi successivamente nella graduatoria, riservandosi il diritto di rivalsa delle spese e dei danni verso il primo contraente.

In caso di ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva, saranno applicate le disposizioni di cui al comma 11 dell'art. 32 D.Lgs. 50/2016.

Tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario dovranno essere versati secondo le modalità che verranno indicate dalla Regione Lazio.

L'IVA, se ed in quanto dovuta, è a carico dell'Amministrazione.

24. Avvertenze generali e disposizioni finali

Non è ammesso il riferimento a documenti presentati in occasione di altri appalti o contratti stipulati con questa Amministrazione.

I documenti non in regola con la legge sul bollo saranno accettati e ritenuti validi agli effetti giuridici ma saranno sottoposti alla regolarizzazione prevista dall'art. 31 del D.P.R. 26.10.72 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si farà riferimento: al Decreto Legislativo n. 50/2016, alle norme contenute nei RR-DD. 18.11.1923 n. 2440/23 e n. 827/84, laddove non espressamente abrogate dal D. Lgs. 50/2016, e alle norme del codice civile.

L'aggiudicatario, infine, deve osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi assicurative, fiscali, infortunistiche.


Foro competente

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 25 (Libro I – Titolo I - Sezione III) del Codice di Procedura Civile, in caso di controversie è competente, il Foro di Roma.




**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO
PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

DISCIPLINARE DI GARA

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

INDICE

1. Premesse.....	3
2. Documentazione Di Gara, Chiarimenti E Comunicazioni.....	4
2.1 Documenti Di Gara.....	4
2.2 Chiarimenti.....	4
2.3 Comunicazioni.....	4
2.4 Registrazione Delle Ditte E Dotazione Informatica Per La Presentazione Dell’offerta.....	5
3. Oggetto Dell’appalto, Suddivisione In Lotti, Importo.....	6
3.1 Oggetto Dell’appalto.....	6
3. Durata Dell’appalto, Opzioni E Rinnovi.....	7
3.1 Durata.....	7
3.2 Opzioni E Rinnovi.....	8
4. Soggetti Ammessi In Forma Singola E Associata E Condizioni Di Partecipazione.....	8
5. Requisiti Generali.....	9
6. Requisiti Speciali E Mezzi Di Prova.....	10
6.1 Requisiti Di Idoneità.....	10
6.2 Requisiti Di Capacità Economica E Finanziaria.....	10
6.3 Requisiti Di Capacità Tecnica E Professionale.....	12
6.4 Indicazioni Per I Raggruppamenti Temporanei, Consorzi Ordinari, Aggregazioni Di Imprese Di Rete, Geie.....	12
6.5 Indicazioni Per I Consorzi Di Cooperative E Di Imprese Artigiane E I Consorzi Stabili.....	13
7. Avvalimento.....	13
8. Subappalto.....	14
9. Garanzia Provvisoria.....	14
10. Sopralluogo.....	18
11. Pagamento Del Contributo A Favore Dell’anac.....	18
12. Modalità Di Presentazione Dell’offerta E Sottoscrizione Dei Documenti Di Gara.....	19
13. Soccorso Istruttorio.....	21
14. Contenuto Della Busta “A” – Documentazione Amministrativa – Risposta Di Qualifica.....	22
14.1 Domanda Di Partecipazione.....	23
14.2 Documento Di Gara Unico Europeo.....	24
14.3 Dichiarazioni Integrative E Documentazione A Corredo.....	26
15. Contenuto Della Busta B – Offerta Tecnica.....	31
16. Contenuto Della Busta C – Offerta Economica.....	33
17. Criterio Di Aggiudicazione.....	35
17.1 Criteri Di Valutazione Dell’offerta Tecnica.....	35
17.2 Metodo Per Il Calcolo Dei Punteggi.....	39
18. Svolgimento Operazioni Di Gara: Apertura Della Busta A – Verifica Documentazione Amministrativa.....	39

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

19. Commissione Giudicatrice	40
20. Apertura Delle Buste B E C – Valutazione Delle Offerte Tecniche Ed Economiche	41
21. Verifica Di Anomalia Delle Offerte.	42
22. Aggiudicazione Dell’appalto, Stipula Della Convenzione per l’affidamento dei Servizi dei Centri Antiviolenza E Case Rifugio Per Donne Vittime Di Violenza	42
23. Clausola Sociale E Altre Condizioni Particolari Di Esecuzione	44
24. Definizione Delle Controversie	44
25. Trattamento Dei Dati Personali.....	44

1. PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. G___ del ___/___/___, questa Amministrazione ha deliberato l’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e Case Rifugio per donne vittime di violenza.

L’affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito “Codice”).

Ai sensi dell’art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Regione Lazio [codice NUTS ITE4].


Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 31, del D.Lgs. n. 50/2016, è l’avv. Donato Cavallo, Dirigente Area Programmazione ,Monitoraggio, Razionalizzazione Spesa e sostenibilità ambientale e sociale negli acquisti della Direzione regionale Centrale Acquisti (mail: dcavallo@regione.lazio.it)

Per l’espletamento della presente gara, la Stazione Appaltante si avvale del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito denominato “Sistema”) accessibile all’indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#>

La Regione Lazio, in qualità di Stazione Appaltante e di soggetto aggregatore ai sensi dell’articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, è responsabile della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio, nonché della sottoscrizione della Convenzione con gli aggiudicatari (di seguito: Fornitore) di ciascun lotto.

Sul punto si specifica che, per ciascun lotto, **l’aggiudicazione avverrà in favore di un unico operatore** economico con il quale verrà stipulata una Convenzione.

La Regione Lazio – Direzione Generale - stipulerà la Convenzione e procederà all’emissione dell’Ordinativo di fornitura, per ciascun lotto, nelle modalità riportate negli schemi di Convenzione. All’atto dell’emissione dell’Ordinativo dell’affidamento del servizio di gestione verrà nominato il Responsabile del Procedimento dell’Area Pari Opportunità il quale, in coordinamento con

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

l’eventuale Direttore dell’Esecuzione, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Disciplinare di gara;
 - Allegato 1 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative
 - Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)
 - Allegato 3 – Schema di Convenzione
 - Allegato 4 - Modello assolvimento pagamento imposta di bollo
 - Allegato 5 – Schema dichiarazioni offerta economica

2) Capitolato Tecnico

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet:
<http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/bandi-e-avvisi-regione-lazio/>.

2.2 Chiarimenti

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito
<http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>


Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimenti entro le ore 16.00 del 15/09/2021. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modo difforme.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell’art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite STELLA e con la pubblicazione in forma anonima all’indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> nella sezione “Bandi Regione Lazio” dedicata alla presente procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 Comunicazioni

Conformemente a quanto previsto dall’art.52 del D.Lgs. n.50/2016, l’offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura saranno effettuate per via telematica mediante il Sistema all’indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione nonché all’indirizzo dell’utente che ha sottoposto l’offerta (sono fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo). Medesimi canali verranno utilizzati per le comunicazioni di cui all’art. 76 comma 2-bis e 5 del Dlgs. 50/2016.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	--

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante STELLA all’indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

È onere della Società concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma “Registrazione e funzioni base” e “Gestione anagrafica” (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/> (sono fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo).

Eventuali problemi temporanei nell’utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. b e c, del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

Nelle comunicazioni aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula della Convenzione.

La comunicazione di avvenuta stipulazione della Convenzione si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione del medesimo sul sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/bandi-e-avvisi-regione-lazio/>.


2.4 Registrazione delle Ditte e dotazione informatica per la presentazione dell’offerta

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell’art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al Sistema. La registrazione dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>. La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l’operatore economico medesimo.

L’operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell’offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all’interno del Sistema dall’account riconducibile all’operatore economico medesimo; ogni azione inerente l’account all’interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all’operatore economico registrato.

L’accesso, l’utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l’accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall’art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al presente Disciplinare.

In caso di partecipazione di RTI/ConSORZI/Reti d’Impresa/GEIE la registrazione deve essere effettuata da parte della sola Impresa mandataria o dal Consorzio di cui all’articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 o dal Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti; pertanto le chiavi per accedere al sistema per la collocazione delle offerte saranno quelle riconducibili ad uno di tali soggetti.

3. OGGETTO DELL’APPALTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI, IMPORTO

3.1 Oggetto dell’appalto

Oggetto dell’appalto è l’affidamento del servizio di gestione dei seguenti Centri Antiviolenza e Case Rifugio che svolgono funzione di Accoglienza (Centri Accoglienza) e di ospitalità (Case Rifugio), nonché di servizi operativi e di supporto.


3.2 Suddivisione in lotti e importi

La fornitura dei servizi viene suddivisa in 3 lotti, in considerazione della diversa ubicazione dei Centri e delle Case Rifugio:

1. Lotto 1 - Centro antiviolenza per donne che non vogliono più subire violenza - ubicato in Roma, Viale di Villa Pamphili, 71. Importo a base d’asta euro 472.368,00 (oltre IVA): CIG 8831441FA6
2. Lotto 2 - Centro di accoglienza e assistenza sociale per donne in difficoltà “La Ginestra” - ubicato a Valmontone, Via Colle Tocciaarello, 1; Importo a base d’asta euro 472.368,00 (oltre IVA): CIG 8831460F54
3. Lotto 3 - Centro per donne in difficoltà sole o con figli minori “Maree” - ubicato in Roma, Via Monte delle Capre, 23. Importo a base d’asta euro 472.368,00 (oltre IVA): CIG 88311470797

Le condizioni, i requisiti e le modalità alle quali dovrà rispondere la prestazione dei servizi connessi sono stabiliti, oltre che nel presente Disciplinare, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Convenzione

L’appalto è costituito da **3 lotti**, che di seguito si rappresentano:

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

<i>Lotti</i>	<i>Descrizione lotti</i>	<i>CPV</i>	<i>CIG</i>	<i>Importo gara (€, iva esclusa)</i>
Lotto 1	Centro antiviolenza per donne che non vogliono più subire violenza - ubicato in Roma, Viale di Villa Pamphili, 71.			472.368,00
Lotto 2	Centro di accoglienza e assistenza sociale per donne in difficoltà “La Ginestra” - ubicato a Valmontone, Via Colle Tocciaarello.			472.368,00
Lotto 3	Centro per donne in difficoltà sole o con figli minori “Maree” - ubicato in Roma, Via Monte delle Capre, 23			472.368,00
Totale complessivo gara				1.417.104,00

Le caratteristiche del servizio oggetto dell’appalto descritto nel Capitolato Speciale d’Appalto che costituisce parte integrante e sostanziale degli atti di gara e dovrà essere eseguito secondo le modalità, condizioni e termini stabiliti nelle stesse, nel Disciplinare e nello Schema di Convenzione. Non sussistono i presupposti di cui all’articolo 26 del D.Lgs. n. 81/08 per la redazione del DUVRI in quanto i servizi oggetto dell’appalto hanno natura di servizi sociali e non si ravvisano rischi interferenziali.

Il massimale di gara è pari a € 1.417.104,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

3. DURATA DELL’APPALTO, OPZIONI E RINNOVI


3.1 Durata

Il contratto avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi, con decorrenza dalla data di stipula della convenzione o la data di anticipata esecuzione, qualora queste non coincidano.

L’importo complessivo posto a base d’asta è pari a euro 472.368,00 (oltre IVA) per ciascuno dei lotti indicati all’art. 3.

I soggetti partecipanti non potranno presentare, pena l’esclusione, un valore complessivo dell’offerta superiore all’importo a base d’asta.

L’appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del migliore rapporto qualità/prezzo, così come risultante dai punteggi attribuiti all’offerta tecnica e all’offerta economica di cui all’art. 12 del presente disciplinare.

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

3.2 Opzioni e rinnovi

La Regione Lazio si riserva l’opzione di proroga per ulteriore durata di 12 mesi e che, pertanto ai sensi dell’art. 35 del D.lgs 50/2016 il valore complessivo dell’appalto ammonta ad € 2.125.656,00

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

4.1 Soggetti Ammessi

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell’art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare al singolo lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).


È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all’articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il Consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all’articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch’esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l’articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all’art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l’aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell’organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L’organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l’aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell’organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L’organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l’aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell’appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all’art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un’aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell’art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.


Ai sensi dell’art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l’impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell’economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l’esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell’autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell’economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010)

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell’art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell’art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

6.1 Requisiti di idoneità

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all’art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d’ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell’operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

- b) Mancata conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque mancato conferimento di incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.


La comprova dei requisiti è fornita mediante autocertificazione.

6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per la partecipazione al bando è richiesta la realizzazione dei servizi nel settore oggetto di gara negli ultimi 5 anni (2016,2017,2018,2019,2020), regolarmente eseguiti. L’elenco dovrà contenere gli importi, il periodo dei servizi, la denominazione del soggetto affidatario, nonché i recapiti a cui chiedere informazioni sull’esecuzione del servizio.

- c) **Per la partecipazione ai lotti da 1 a 3**, è richiesto fatturato specifico annuo nel settore di attività oggetto dell’appalto riferito complessivamente agli ultimi cinque esercizi finanziari antecedenti la pubblicazione della gara sulla GURI, per i quali risulti approvato il relativo bilancio, non inferiore agli importi di seguito indicati per ciascun lotto:

Lotto	Fatturato specifico annuo (IVA esclusa)
1	236.184,00

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

2	236.184,00
3	236.184,00

Nel caso di partecipazione a più lotti si fa riferimento alla sommatoria dei fatturati specifici relativi ai Lotti di partecipazione.

Qualora la Ditta concorrente/RTI/Consorzio/Rete di impresa che abbia richiesto di concorrere a più Lotti dichiarati di possedere un fatturato specifico in misura inferiore a quello richiesto, la stessa verrà ammessa a partecipare unicamente ai Lotti per i quali possiede il suddetto requisito in ragione dell’ordine decrescente dei Lotti medesimi, per i quali possiede i suddetti requisiti *(Se un concorrente ha chiesto la partecipazione ai Lotti 1,2,3 e non ha i requisiti per la partecipazione a uno o più lotti, verrà valutato a cominciare dal lotto n.1).*

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell’art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante:

- Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell’articolo 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta, anche digitalmente, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile, la società di revisione o altro organo terzo), con allegata copia del documento di identità del sottoscrittore, attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato specifico dichiarato in sede di partecipazione

ovvero,


- Copia dei bilanci consuntivi, compresi gli allegati, relativi agli esercizi finanziari di riferimento con indicazione del punto specifico da cui sia possibile evincere la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato specifico dichiarato in sede di partecipazione;

ovvero,

- Fatture attestanti la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato specifico dichiarato in sede di partecipazione;

Ai sensi dell’art. 86, comma 4, del d.lgs. n.50/2016 l’operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante in sede di ammissione delle offerte presentate dagli operatori economici.

La richiesta del requisito di cui sopra è giustificata dalla peculiarità del settore oggetto della gara e dalla necessità di garantire agli assistiti specifiche prestazioni, la cui erogazione richiede attività ad alto gradi di complessità e coordinamento. Per tali ragioni, assume fondamentale importanza la possibilità di selezionare, attraverso la presente procedura, operatori in grado di garantire capacità economico-finanziaria tale da garantire la congruità della capacità produttiva dell’impresa fornitrice con l’impegno prescritto dal contratto aggiudicato.

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

6.3 Requisiti di capacità tecnica e pTiptriks1professionale

- d) Iscrizione all’Albo/registro regionale del volontariato, della promozione o della cooperazione sociale oppure iscrizione ai registri regionali delle ONLUS presso l’Agenzia delle Entrate;
- e) avere nel proprio Statuto i temi del contrasto alla violenza di genere, della protezione e del sostegno e supporto delle donne vittime di violenza e dei loro figlie/i minori quali finalità esclusive o prioritarie, coerentemente con quanto indicato dalla Convenzione di Istanbul e dimostrare una consolidata e comprovata esperienza, almeno quinquennale, nell’impegno contro la violenza alle donne. (come previsto dall’Intesa 27 novembre 2014 Intesa, ai sensi dell’articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo e le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano e le autonomie locali, relativa ai requisiti minimi dei Centri antiviolenza e delle Case rifugio, prevista dall’articolo 3, comma 4, del D.P.C.M. del 24 luglio 2014). (Rep. Atti n. 146/CU). (15A01032) .
- f) aver maturato esperienze e competenze specifiche in materia di violenza contro le donne, che utilizzino personale specificatamente formato sulla violenza di genere e che abbiano una metodologia sulla lettura della violenza contro le donne in un’ottica di genere.

6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE


I soggetti di cui all’art. 45 comma 2, lett. d), e), del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati, fermo restando che nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria, ai sensi dell’art. 83, comma 8 del Codice.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un’aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all’iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato, di cui al punto 6.1 lett. a), deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

Il requisito relativo alla mancata conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque mancato conferimento di incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, di cui al **punto 6.1 lett. b), deve essere posseduto da:**

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo alla realizzazione nell’ultimo quinquennio di un fatturato specifico annuo nel settore di attività oggetto dell’appalto, di cui al precedente **punto 6.3 lett. c), deve essere posseduto dal RTI/Consorzio/Rete d’Impresa/GEIE nel complesso, fermo restando che il requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.**

6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all’art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

I requisiti di cui al punto 6.1 lettere d) ed e) devono essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al **punto 6.3 lett. c)** e tecnica e professionale di cui al **punto 6.3 lett. d)**, ai sensi dell’art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, secondo quanto riportato all’articolo 47 del D.lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii.
- b. per i consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dai singoli consorziati, come disciplinato dall’art. 47 comma 2-bis del Dlgs 50/2016.


7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell’art. 89 del Codice, l’operatore economico, singolo o associato ai sensi dell’art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all’art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l’avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali di cui al punto 6 e di idoneità professionale di cui ai punti 6.3 lettere d) ed e).

Ai sensi dell’art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall’ausiliaria.

Il concorrente e l’ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	--

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8. SUBAPPALTO.


Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

- 1) **una garanzia provvisoria, intestata alla Regione Lazio, via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma, in qualità di stazione appaltante**, come definita dall’art. 93 del Codice, pari al 2% (due per cento) del valore a base d’asta di ciascun lotto oggetto di gara, salvo quanto previsto all’art. 93, comma 7 del Codice. In caso di partecipazione a più lotti potrà essere prestata un’unica cauzione provvisoria di importo cumulativo per i Lotti per cui si intende partecipare, riportante il riferimento al numero dei Lotti per cui la cauzione è prestata.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all’art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell’articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle micro imprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell’art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione della Convenzione, dopo l’aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all’affidatario o all’adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all’affidatario, tra l’altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della Convenzione. L’eventuale esclusione dalla gara prima dell’aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all’art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l’escussione della garanzia provvisoria.


La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell’art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell’ambito dell’avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all’utilizzo del contante di cui all’articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso Unicredit filiale Roma 151 (Tesoreria) IBAN IT03M0200805255000400000292, specificando la causale del versamento;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all’art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all’art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell’autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---


- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- <http://www.ivass.it/ivass/impreses.jsp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell’oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell’art. 127 del Regolamento (nelle more dell’approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all’art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l’art. 93 del Codice);
- 4) avere validità **per almeno 240 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell’offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all’art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all’art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l’impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 8) essere corredata dall’impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell’art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l’aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte nelle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell’art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall’art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali casi la conformità del documento all’originale dovrà essere, pertanto, attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale;

ovvero, solo nel caso in cui non fosse possibile presentare la cauzione nelle modalità sopra elencate:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell’art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445. In tale caso il documento in formato cartaceo deve essere trasmesso in busta chiusa al seguente indirizzo: Regione Lazio – Direzione Centrale Acquisti – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma. Ciascun plico contenente la cauzione provvisoria e l’impegno del fidejussore:
 - ✓ gli estremi del mittente, comprensivi del domicilio eletto e del numero di telefono e indirizzo di Posta Elettronica Certificata ove inviare comunicazioni inerenti la gara. Nel caso di concorrenti associati, già costituiti o da costituirsi, vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti;
 - ✓ gli estremi del destinatario, così come sopra specificati;
 - ✓ la dicitura “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di Centri Antiviolenza e Case Rifugio per donne vittime di violenza”


La busta potrà essere inviata mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. L’invio della busta è a totale ed esclusivo rischio del mittente; restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la busta non pervenga entro il previsto termine preteritorio di scadenza all’indirizzo di destinazione.

Si precisa che in caso di invio mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, la dicitura “Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata alla fornitura di ausili per incontinenza e assorbenti, di cui al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017), a minor impatto ambientale, occorrenti alle aziende sanitarie della Regione Lazio – cauzione provvisoria” nonché la denominazione dell’Operatore economico dovranno essere presenti anche sull’involucro all’interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre la busta contenente la cauzione provvisoria.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell’offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell’offerta.

L’importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all’art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell’offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all’articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all’art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all’art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall’art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell’impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell’offerta. È onere dell’operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l’ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10. SOPRALLUOGO


E’ suggerito il sopralluogo. Per l’effettuazione del predetto sopralluogo occorre contattare la dr.ssa M.A. Lopes al n.06-51685662 mail: mlopes@regione.lazio.it

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL’ANAC.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità di cui alla Delibera numero 1121 del 29 dicembre 2020, visibile sul sito dell’ANAC nella sezione “contributi in sede di gara” e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Lotto	Cig	Importo CIG
1		
2		

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

Lotto	Cig	Importo CIG
3		

Al fine di agevolare i concorrenti si riportano di seguito le modalità di presentazione della documentazione a comprova dell’avvenuto pagamento del contributo all’ANAC:

- in caso di versamento on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal “sistema di riscossione”, del versamento del contributo;
- in caso di versamento in contanti – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati -, copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di conformità all’originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente;
- in caso di versamento attraverso bonifico bancario internazionale da parte di operatore economico straniero copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di conformità all’originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, comma 9, del Codice, così come modificato dall’art.52, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n.56/2017.

Si precisa che, in caso di R.T.I., il versamento dovrà essere effettuato dall’impresa mandataria o designata tale, e dal Consorzio di cui alle lettere b) e c) del richiamato art. 45, comma 2, D.Lgs. n.50/2016.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA


La presentazione dell’offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata su STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>.

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L’offerta deve essere collocata sul STELLA entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno .././..., pena la sua irricevibilità

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l’Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all’atto dell’invio invaliderà quella

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

precedentemente inviata (funzione Modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l’offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente Disciplinare di gara.

Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all’appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all’aggiudicazione.

La presentazione dell’offerta mediante il STELLA è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell’offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l’offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso il concorrente esonera la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del STELLA.


La Stazione Appaltante si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento de STELLA.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell’offerta su STELLA e di non procedere alla collocazione nell’ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l’offerta tecnica e l’offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni, di cui ai punti.15.1 (Domanda di partecipazione), 15.2 (DGUE) e 15.3 (Dichiarazioni integrative) e di cui al paragrafo 17, lett. a) (Offerta economica) potranno essere redatte sui modelli, conformi ai rispettivi allegati al presente Disciplinare. Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta “Documentazione amministrativa”, si applica l’art. 83, comma 9, del Codice

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L’offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell’art. 32, comma 4 del Codice per almeno 240 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta.


Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell’art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell’offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica e all’offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 83, comma 9 del Codice.

L’irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l’esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell’offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l’esclusione dalla procedura di gara;
- l’omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell’offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell’offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell’offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell’offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell’art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili;

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.


In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all’**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all’articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – RISPOSTA DI QUALIFICA

La BUSTA A - “Documentazione Amministrativa” contiene:

- la domanda di partecipazione di cui ai punti 15.1 e 15.3.1;
- il DGUE (anche di eventuali e ausiliarie) di cui ai punti 15.2;
- la documentazione a corredo di cui al punto 15.3.2.

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

Tale documentazione dovrà essere inserita su STELLA secondo le modalità indicate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma <http://www.regione.lazio.it/ri/centraleacquisti/manuali-e-guide/>.

14.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all’Allegato 1 – “*Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative*”, contiene tutte le informazioni e dichiarazioni riportate nel successivo paragrafo 15.3.1, ed è prodotta con assolvimento del pagamento **dell’imposta di bollo per un importo unico pari a 16 €**, nelle modalità richiamate nel paragrafo 15.3.2 punto 17). Il bollo è dovuto da:

- gli operatori singoli;
- in caso di RTI/ConSORZI ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete, dalla mandataria/capogruppo/organo comune;
- in caso di Consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 dal Consorzio


Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l’impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica*, ai sensi dell’art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica*, ai sensi dell’art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa che riveste le funzioni di

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

➤ *se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria*, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo

Il concorrente allega su STELLA:

- a) copia di un documento d’identità del sottoscrittore;
- b) solo qualora la documentazione sia sottoscritta da procuratore (generale o speciale), copia per immagine (scansione di documento cartaceo) della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

14.2 Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila il modello DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, compilando il modello presente su STELLA secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE presente su STELLA, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all’interno della busta “Documentazione amministrativa”.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto

Parte II – Informazioni sull’operatore economico


Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all’avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell’operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega su STELLA:

- 1) DGUE, redatto compilando il modello presente su STELLA, firmato dall’ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall’ausiliaria, con la quale quest’ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell’appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall’ausiliaria con la quale quest’ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) copia per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di avvalimento, in virtù del quale l’ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell’appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell’art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall’ausiliaria;
- 5) PASSOE dell’ausiliaria;
- 6) **In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”** dichiarazione dell’ausiliaria del possesso dell’autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell’economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell’ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell’art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) dell’istanza di autorizzazione inviata al Ministero.


In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l’impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l’elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell’importo complessivo della Convenzione.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

In considerazione dell’entrata in vigore delle Leggi 55/2019 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 - recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici – e 120/2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)”, ciascun soggetto che compila il DGUE deve allegare dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all’art. 80 così come modificato dalla legge 55/2019. L’operatore potrà compilare, pertanto, il modello di cui all’Allegato C della Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative (Allegato I).

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

Le dichiarazioni della sezione A si intendono riferite a tutti i soggetti di cui all’art. 80, comma 3, del Codice così come individuati dal Comunicato ANAC dell’8 novembre 2017.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all’idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e di cui al par. 6.3 del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l’intera rete partecipa, ovvero dall’organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;


In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d’azienda, le dichiarazioni di cui all’art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all’art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l’azienda nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Rispetto al **socio unico ed al socio di maggioranza, in caso di società con numero di soci pari o inferiori a quattro**, assumono rilevanza sia il socio persona fisica che il socio persona giuridica, pertanto la ditta concorrente e/o ausiliaria) deve rendere le dichiarazioni relative all’assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80, commi 1 e 2, del Codice anche con riferimento ai soggetti sopraindicati.


14.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo

14.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende, preferibilmente secondo il modello di cui *all’Allegato 1 – Domanda di partecipazione e schema dichiarazioni amministrative*, le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p style="text-align: center;">GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

1. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice, così come individuati dal Comunicato ANAC dell’8 novembre 2017, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell’offerta;
2. dichiara quanto riportato nel Allegato C della Domanda di partecipazione (Allegato 1) in merito ai motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D.lgs 50/2016, come modificato dalla legge 55/2019;
3. dichiara di mantenere valida l’offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell’offerta;
4. dichiara remunerativa l’offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
 - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
5. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
6. **Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”,** dichiara di essere in possesso dell’autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell’economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell’art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) dell’istanza di autorizzazione inviata al Ministero;
7. **Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia,** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
8. indica i seguenti dati: domicilio fiscale, codice fiscale e partita IVA
9. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere successivamente, su richiesta della Stazione Appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

10. attesta di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) e dalla normativa italiana vigente.


In considerazione dell’entrata in vigore delle Leggi 55/2019 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 - recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici – e 120/2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)”, si richiede all’operatore di compilare l’Allegato C dell’Allegato 1 al presente disciplinare, nel quale è riportata la sezione III “Motivi di esclusione (ARTICOLO 80 DEL CODICE)” del DGUE con le modifiche apportate dalla suddetta legge.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 10 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

14.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

11. PASSOE di cui all’art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all’ausiliaria;
12. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell’ANAC;
13. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all’art. 93, comma 8 del Codice;
14. **per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell’art. 93, comma 7 del Codice**, originale informatico o copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) delle certificazioni di cui all’art. 93, comma 7 del Codice che giustificano la riduzione dell’importo della cauzione;
15. **nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice**, la documentazione richiesta nel presente disciplinare;

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

16. attestazione di avvenuto pagamento dell’imposta di bollo, utilizzando l’*Allegato 8 – Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo*. Si specifica che il bollo può essere assolto nelle seguenti modalità:

- applicando il contrassegno telematico sul modulo, all’interno del riquadro “Spazio per l’apposizione del contrassegno telematico” dell’*Allegato 8 – Attestazione pagamento imposta di bollo* avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
- virtualmente, ai sensi del Decreto del Ministero delle Economie e delle Finanze del 28 dicembre 2018 pubblicato su G.U. n. 5 del 7 gennaio 2019 (si veda, in merito, la Risoluzione dell’Agenzia delle Entrate n. 42/E del 9/04/2019), previa autorizzazione rilasciata dall’Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell’art. 15 del DPR 642/72. Ai fini dell’attestazione del pagamento, anche in questo caso può essere utilizzato il modello di cui all’Allegato 8;

17. eventuale procura, secondo quanto previsto al paragrafo 15.1

14.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti


- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) dell’atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l’operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell’art. 48 comma 8 del Codice

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all’impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

- c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica


- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell’organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell’organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l’indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

sensi dell’art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 14.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.


15. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta “Offerta tecnica” contiene, a pena di esclusione, per ciascun lotto, i seguenti documenti, da allegare su STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma STELLA accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>:

1. La relazione tecnica ovvero la proposta progettuale della gestione dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio in ottemperanza del Capitolato di appalto e del presente disciplinare deve essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, in carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min 1,2), della lunghezza massima di 40 (venti) pagine solo fronte, esclusi gli allegati, e suddivisa nei seguenti capitoli :

A. Qualità e coerenza della proposta progettuale

A.1 metodologie e correlati strumenti di intervento, applicati alle attività in relazione agli obiettivi individuati nel Capitolato.

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

A.2 azioni volte a sviluppare una rete territoriale dei servizi impegnati a contrastare la violenza e a sostegno di interventi nei percorsi di recupero e rafforzamento dell’autonomia delle ospiti dei centri.

B. Sistema tecnico Organizzativo del Servizio

Modalità tecniche e operative delle attività relative a:

B1. schema dell’organizzazione del personale impiegato con riferimento alle figure tecniche fondamentali e delle altre figure impegnate durante la giornata o settimana.

B.2 progettazione e realizzazione delle attività relative al recupero dalla violenza, all’acquisizione, al rafforzamento dell’autostima e autonomia lavorativa, anche attraverso corsi specifici di formazione o riqualificazione professionale, attivazione di tirocini, nonché inserimento lavorativo e autonomia abitativa.

B.3 Attività di sostegno agli eventuali figli minori ospiti nel percorso sia scolastico che extrascolastico, coerente con gli obiettivi e le attività previste dal presente Capitolato.


C. Modulo C debitamente compilato

D. Curriculum dell’Associazione e curriculum del personale espressamente ed esclusivamente utilizzato per il servizio oggetto del bando e accreditata formazione dello stesso.

2. dichiarazione, se del caso, motivata e comprovata in merito alle informazioni contenute nell’offerta (con riferimento a marchi, brevetti, know-how) che costituiscano **segreti tecnici e commerciali**, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 53 del Codice). A tal proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti, ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte del concorrente. La ditta concorrente deve quindi allegare in STELLA una dichiarazione in formato elettronico, firmata digitalmente e denominata “Segreti tecnici e commerciali”, nella sezione “Offerta tecnica”, contenente i dettagli dell’offerta coperti da riservatezza, accompagnata da idonea documentazione che:

- a) argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell’offerta sono da segretare;
- b) fornisca un “principio di prova” atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La Stazione Appaltante si riserva comunque di valutare la compatibilità dell’istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati, nonché di imporre alle ditte concorrenti condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni rese

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

disponibili. Si precisa che la Stazione Appaltante non effettuerà ulteriori informative e procederà, su richiesta scritta del concorrente entro 15 (quindici) giorni a comunicare quanto previsto dall’art. 76, comma 2, del Codice (fermo restando quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo).

L’elaborato, completo di tutte le informazioni necessarie e utili per la valutazione dell’offerta sotto il profilo qualitativo deve essere strutturato in paragrafi separati corrispondenti ai diversi criteri di aggiudicazione dell’appalto.

L’offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto e nella documentazione di gara, pena l’esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all’art. 68 del Codice. L’offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l’offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell’ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l’esclusione dalla gara. La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all’offerta economica.


16. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta “Offerta economica” contiene, a pena di esclusione, l’offerta economica, per ciascun lotto ed è predisposta su STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma STELLA accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>. Per la presentazione dell’Offerta Economica, l’Operatore economico deve:

- caricare a sistema nel campo "valore totale offerto" il valore complessivo offerto per il lotto.
- produrre e allegare nella sezione “Allegato Economico”, lo Schema di Dichiarazioni dell’Offerta Economica come da Allegato 5 al presente Disciplinare. L’allegato deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentate o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione Amministrativa. Nel caso di Concorrenti associati, l’Offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione dell’offerta di cui al paragrafo 13 del presente Disciplinare

Si precisa che:

- il prezzo offerto non può essere pari a 0 (zero);
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso. **Non potranno essere, pertanto, inseriti a sistema prezzi unitari pari o superiori alla base d’asta riferita a ciascun lotto e, conseguentemente, saranno escluse le offerte cui corrisponda un valore complessivo uguale o superiore a quello posto a base d’asta per ciascun lotto;**

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

- i valori offerti devono essere indicati in cifre;
- i valori offerti devono essere indicati IVA esclusa;
- ai sensi dell’art. 95, comma 10, del Codice, il Concorrente deve quantificare gli oneri aziendali interni in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro;

Gli importi complessivi dell’appalto di cui ai precedenti punti si intendono comprensivi e compensativi:

- di tutti gli oneri, obblighi e spese e remunerazione per l’esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto, a norma del presente Disciplinare e di tutti i documenti in esso citati;
- delle spese generali sostenute dall’Aggiudicatario;
- dell’eventuale utile d’impresa.

L’Offerta Economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato Tecnico e dal Disciplinare. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

L’Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dalla Stazione Appaltante.

Nell’Offerta Economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

L’offerta è vincolante per il periodo di 240 (duecentoquaranta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La Stazione Appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all’art. 97, Codice.


Resta a carico dell’Aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all’appalto, esistente al momento dell’offerta e sopravvenuta in seguito, con l’esclusione dell’IVA che verrà corrisposta ai termini di legge.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell’offerta, mentre la Stazione Appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto la Convenzione.

La Stazione Appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dal Concorrente per la preparazione e la presentazione dell’Offerta medesima, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula della Convenzione.

L’Aggiudicatario dell’Appalto resta vincolato anche in pendenza della stipula della Convenzione, qualora si rifiutasse di stipularla, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti statuiti dall’articolo 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

L’offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA
	GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA

Nel caso di concorrenti associati, l’offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 15.1

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	<i>PUNTEGGIO MASSIMO</i>
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a PT+PE dove

PT = somma dei punti attribuiti all’offerta tecnica;

PE = somma dei punti attribuiti all’offerta economica


17.1 Criteri di valutazione dell’offerta tecnica

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella tabella 1 (griglia di valutazione) sottostante, con la relativa ripartizione dei punteggi.

1.OFFERTA TECNICA punti 70/100


A. Qualità e coerenza della proposta progettuale	Fino a 20 punti
A.1 Appropriatelyzza , efficacia delle metodologie e corredati strumenti di intervento, applicati alle attività in relazione agli obiettivi individuati nel Capitolato.	Max 15 punti
A.2 Adeguatezza e concretezza delle azioni volte a sviluppare una rete territoriale dei servizi impegnati a contrastare la violenza e a sostegno di interventi nei percorsi di recupero e rafforzamento dell’autonomia delle ospiti dei centri.	Max 5 punti

B. Sistema tecnico Organizzativo del Servizio	Fino a 30 punti
Modalità tecniche e operative delle attività relative a:	
B1. Verrà valutata l’organizzazione del servizio con riferimento particolare alle attività previste dal Capitolato.(Punto 3) Il concorrente deve presentare uno schema dell’organizzazione del personale impiegato con riferimento alle figure tecniche fondamentali e delle altre figure impegnate durante la giornata o settimana.	Max 10 punti

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA
	GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA

B.2 Verrà valutata la progettazione e la realizzazione delle attività relative al recupero dalla violenza, all’acquisizione, al rafforzamento dell’autostima e autonomia lavorativa, anche attraverso corsi specifici di formazione o riqualificazione professionale, attivazione di tirocini, nonché inserimento lavorativo e autonomia abitativa.	Max 10 punti
B.3 Attività di sostegno agli eventuali figli minori ospiti nel percorso sia scolastico che extrascolastico, coerente con gli obiettivi e le attività previste dal presente Capitolato.	Max 10 punti

C. Modulo di semplificazione offerta tecnica da compilare					
C1. Esperienza maturata nel settore oggetto del presente bando (violenza di genere)			Punti	Fino a 20 punti	Riferimento documento e pagina
Esperienza del soggetto concorrente	Anni: Dal ____ AL ____	Datore di lavoro	Da 6 anni a 7 anni punti 2. Da 8 anni a 10 anni punti 4, oltre 10 anni punti 9.	Max. punteggio 9	Pag.n. (allegato n.)
			Totale anni		
Esperienza lavorativa del personale espressamente ed esclusivamente utilizzato per il servizio oggetto del bando e accreditata formazione dello stesso.			Max 8 punti	Max punteggio 7 Si attribuisce un punteggio ad ogni curriculum e si definisce il punteggio finale con media aritmetica (totale anni/totale personale impiegato)	
<i>Responsabile del Centro</i>	Anni: Dal ____ AL ____	Datore di lavoro			
Nome /Cognome					
Diploma di Laurea	Anno.	In.			
			Totale anni		
<i>Assistenti sociale</i>	Anni: Dal ____ AL ____	Datore di lavoro			
Nome/Cognome					
1					
2					
Psicologhe	Anni: Dal ____ AL ____	Datore di lavoro			
Nome/Cognome					

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA			
	GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA			


1					
2					
			Totale anni		
<i>Educatrice professionale</i>	Anni: Dal ____ AL	Datore di lavoro			
Nome/Cognome					
1					
2					
			Totale anni		
<i>Mediatrici culturali e linguistiche</i>	Anni: Dal ____ AL	Datore di lavoro			
Nome/Cognome					
1					
2					
			Totale anni		
<i>Avvocatesse civiliste e penaliste</i>	Anni: Dal ____ AL	Datore di lavoro			
Nome/Cognome					
1					
2					
<i>Operatrici non rientranti nelle precedenti categorie</i>					
Nome/cognome					
1					
2					
			Totale	Punti	
Corsi di perfezionamento post-laurea (almeno un anno) Master 1 livello- 2 secondo livello			Max 4 punti	Max punti 4	
				Si attribuisce un punteggio ad ogni curriculum e si definisce il punteggio finale con media aritmetica (totale titoli-totale personale impiegato)	
1			Ente	Oggetto titolo	Durata
2					
			Totale titoli	Numero	

***Valutazione dei curricula del personale utilizzato con particolare attenzione agli anni di esperienza.*

*** (Ai fini della sommatoria delle esperienze lavorative di ciascuna figura professionale impiegata non verranno conteggiate le frazioni di un anno).*

Per la determinazione del punteggio tecnico:

- ove è prevista l’attribuzione tabellare, la Commissione procede ad applicare la regola indicata per il rispettivo criterio;
- ove è prevista l’attribuzione discrezionale dei coefficienti la Commissione procede, in primo luogo, all’attribuzione di un coefficiente preliminare V(a)pi definito attraverso la media dei coefficienti calcolati dai singoli commissari utilizzando il metodo del “confronto a coppie” sulla

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA
	GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA

base dei seguenti criteri di preferenza, in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida n. 2 di attuazione del D.Lgs. n. 50 del 2016 recanti offerta economicamente più vantaggiosa, approvate dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016:

Giudizio	Coefficiente
Preferenza massima	6
Preferenza grande	5
Preferenza media	4
Preferenza piccola	3
Preferenza minima	2
Parità	1

Nel caso in cui le offerte pervenute siano inferiori a 3, la Commissione procede all’attribuzione di un coefficiente preliminare V(a)pi corrispondente alla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario, mediante l’utilizzo della seguente scala di valutazione: - Ottimo: da 0,81 a 1 - Distinto: da 0,61 a 0,80 - Buono: da 0,41 a 0,60 - Sufficiente: da 0,21 a 0,40 - Mediocre: da 0 a 0,20. La Commissione di gara non ammetterà alla fase di gara successiva le imprese la cui Offerta Tecnica non abbia totalizzato almeno 50 punti.

Il punteggio tecnico definitivo Pt viene calcolato attraverso la riparametrazione dei punteggi tecnici preliminari in modo che la migliore tra le offerte tecniche ricevute ottenga il massimo del punteggio. Tale riparametrazione avverrà sulla base della seguente formula:

$$P_t(a) = C(a) * 70 / C(\max)$$

Dove:

$P_t(a)$ = punteggio di valutazione tecnica complessivo definitivo per l’offerta “a”

$C(a)$ = punteggio tecnico complessivo provvisorio ottenuto dall’impresa “a”

$C(\max)$ = totale provvisorio massimo ottenuto dalle ditte concorrenti


70 = punteggio massimo previsto per l’offerta tecnica.

2.OFFERTA ECONOMICA Max punti 30/100

L’offerta economica, redatta secondo quanto previsto nell’allegato “Schema di offerta economica” (All. 8), deve tenere conto in maniera razionale dei costi di gestione del servizio per la durata di 12 mesi in relazione alle finalità e obiettivi di cui alla legge regionale n. 4/2014, alla D.G.R. n. 614/2016 e all’art. 3 del Capitolato speciale della presente procedura, alla luce del budget messo a disposizione dall’Amministrazione regionale.

La Commissione aggiudicatrice assegnerà 30 punti all’offerta più bassa mentre per la determinazione da assegnare alle altre offerte sarà applicata la seguente formula

$$\frac{\text{valore dell'offerta più bassa presentata}}{\text{valore della offerta da valutare}} \times 30$$

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

17.2 Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l’attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all’attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = V_{ai} \times P_a + V_{bi} \times P_b + \dots + V_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

V_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

V_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

V_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .


18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso STELLA e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma STELLA.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito informatico all’indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> almeno 2 giorni prima della data fissata.

Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul suddetto sito informatico, almeno 3 giorni prima della data fissata.

Il RUP, ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc*, procederà, nella prima seduta virtuale, a verificare quali offerte siano state inserite a Sistema entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte e il tempestivo deposito e l’integrità dei plichi, contenenti la campionatura o eventuali ulteriori documenti di cui sia consentito l’invio in formato cartaceo, inviati dai concorrenti e, una volta aperta la Busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	--

Successivamente il RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all’art. 76, comma 2-bis, del Codice.

La tutela del principio di segretezza delle offerte nell’ambito della procedura è garantito dall’utilizzo del Sistema.

Ai sensi dell’art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall’ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.


19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell’art. 77, comma 12, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Offerte ed è composta da un numero pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto (Psicologi, Assistenti Sociali) designati dalla Direzione Generale della Regione Lazio.

Il Presidente di Commissione verrà individuato tramite sorteggio tra i componenti come sopra designati.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, commi 6 e 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante. Verificata in sede di accettazione dell’incarico l’assenza in capo ai componenti della Commissione di cause di incompatibilità o di obbligo di astensione, di cui all’articolo 77, comma 6 e 9, D.lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante procederà con proprio provvedimento a costituire la Commissione medesima. Per lo svolgimento del ruolo di commissario non è previsto alcun compenso.

In considerazione dell’emergenza COVID-19, l’attività di valutazione delle offerte tecniche sarà svolta singolarmente e in autonomia da ciascun commissario. Le sedute virtuali e riservate finalizzate alla condivisione dell’attività di istruttoria svolta e alla definitiva attribuzione dei punteggi verranno effettuate da remoto con l’ausilio di apposite piattaforme di teleconferenza.

	REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
---	--------------------------	--

20. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP/seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta virtuale, procederà all’apertura della busta concernente l’offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta virtuale, la commissione renderà noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta virtuale successiva, la commissione procederà all’apertura della busta contenente l’offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al paragrafo 17.

La stazione appaltante procederà dunque all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica.


Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 22.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all’art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 21. Si specifica che ai sensi del medesimo art.97 comma 3, **il suddetto calcolo dell’anomalia verrà effettuato ove il numero delle offerte ammesse sarà pari o superiore a tre.**

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* che procederà, sempre, ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice, i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell’offerta economica dall’offerta tecnica, ovvero l’inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell’art. 59, comma 4 del Codice.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all’art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell’offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall’offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l’anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all’esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente paragrafo 23.


22. AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO, STIPULA DELLA CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEI CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA

All’esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all’aggiudicazione ai sensi dell’art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell’art. 85, comma 5 Codice, sull’offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l’appalto.

Prima dell’aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell’art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente, cui ha deciso di aggiudicare l’appalto, di presentare, entro il termine perentorio di

	REGIONE LAZIO	<p style="text-align: center;">DISCIPLINARE DI GARA</p> <p>GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
---	--------------------------	---

giorni 10 (dieci) dalla data di ricezione della relativa richiesta, i documenti di cui all’art. 86 del Codice, ai fini della prova dell’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all’art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell’art. 95, comma 10, la Stazione Appaltante prima dell’aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell’offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall’art. 97, comma 5, lett. c) e d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l’appalto.

L’aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell’art. 32, comma 7 del Codice, all’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell’aggiudicazione, alla segnalazione all’ANAC nonché all’incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà quindi allo scorrimento della graduatoria procedendo

La stipula della Convenzione è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall’art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall’art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.


Ai sensi dell’art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all’aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula della Convenzione; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall’art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula della Convenzione anche in assenza di dell’informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

La Convenzione, ai sensi dell’art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulata prima di 35 giorni dall’invio dell’ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall’intervenuta efficacia dell’aggiudicazione ai sensi dell’art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l’aggiudicatario.

All’atto della stipula della Convenzione, l’aggiudicatario deve presentare, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di ricezione della relativa richiesta, la garanzia definitiva da calcolare sull’importo contrattuale massimo, secondo le misure e le modalità previste dall’art. 103 del Codice. La garanzia, intestata a favore della Regione Lazio, si intende costituita a garanzia dell’adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, connessi alla stipula della Convenzione e ai singoli Ordinativi di fornitura, derivanti dall’esecuzione del servizio, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità. L’Impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento, su

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ANTIVIOLENZA E DI CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
--	---

richiesta della Stazione Appaltante o del Committente, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l’espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

La Convenzione sarà stipulata, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell’Ufficiale rogante.

La Convenzione è soggetta agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all’art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova Convenzione per l’affidamento dell’esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell’avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell’art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell’aggiudicatario e saranno suddivise tra gli aggiudicatari in proporzione al valore massimo contrattuale; dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall’aggiudicazione. In caso di suddivisione dell’appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione.

L’importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 6.000. La stazione appaltante comunicherà all’aggiudicatario di ciascun lotto l’importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell’aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione della Convenzione.

Con la stipula della Convenzione l’aggiudicatario si obbliga ad accettare, durante il periodo di validità della stessa, l’Ordinativo di fornitura per l’erogazione del servizio.

23. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Non ci sono clausole sociali o altre condizioni particolari specifiche di esecuzione del presente appalto.

24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla Convenzione è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, in conformità a quanto previsto dalla legge italiana vigente e dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Regione Lazio
CULTURA E LAZIO CREATIVO
Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 6 settembre 2021, n. GR5505-7

Modifiche ed integrazioni all'Avviso pubblico per la valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio approvato con determinazione n. G08105 del 23 giugno 2021

OGGETTO: Modifiche ed integrazioni all'Avviso pubblico per la valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio approvato con determinazione n. G08105 del 23 giugno 2021.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CULTURA E LAZIO CREATIVO

Su proposta del Dirigente dell'Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale;

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio approvato con Legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1, "Nuovo Statuto della Regione Lazio", e, in particolare, l'art. 9 che stabilisce che la Regione ha tra le proprie finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio culturale, artistico e monumentale del territorio e la salvaguardia dei nuclei architettonici originari dei centri cittadini;
- la Legge Regionale del 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, concernente la disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale;
- il Regolamento Regionale del 6 settembre 2002, n. 1, concernente: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche;
- la Legge Regionale 12 agosto 2020, n. 11, "Legge di contabilità regionale";
- il Regolamento Regionale del 9 novembre 2017, n. 26, concernente: "Regolamento regionale di contabilità";
- la Legge Regionale 30 dicembre 2020, n. 25, "Legge di stabilità regionale 2021";
- la Legge Regionale 30 dicembre 2020, n. 26, "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023";

VISTA la Legge Regionale 15 novembre 2019, n. 24, recante: "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale";

VISTE

- la Deliberazione della Giunta Regionale del 20 aprile 2021, n. 192, che approva il Piano annuale degli interventi in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale, Annualità 2021, L.R. n. 24/2019;
- la Determinazione dirigenziale n. G08105 del 23 giugno 2021, che approva l'Avviso pubblico per la presentazione di progetti di valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio stabilendo quale termine per la presentazione delle istanze il 23 agosto 2021;

CONSIDERATO che

- l'Avviso in parola stabiliva, all'articolo 7, la trasmissione delle istanze tramite l'utilizzo della piattaforma informatica sperimentale accessibile all'indirizzo www.regione.lazio.it/luoghidellacultura/;
- il primo agosto i sistemi informatici della Regione Lazio sono stati oggetto di un attacco informatico e che pertanto la suddetta piattaforma per la presentazione delle istanze è risultata non utilizzabile dagli utenti;
- per effetto della temporanea indisponibilità della piattaforma informatica è stata quindi adottata, con la determinazione dirigenziale n. GR5505-000005 del 12.08.2021, una proroga dei termini per la presentazione delle domande al 20 settembre 2021;
- perdurano le difficoltà ad assicurare un rapido ripristino della piattaforma informatica;

CONSIDERATO inoltre che:

- l'attuale incertezza in merito alla tempistica necessaria per il completo ripristino delle funzionalità della citata piattaforma informatica rende necessario, anche al fine di garantire il rispetto del programma finanziario previsto per la concessione ed erogazione dei contributi, disporre una modifica dell'art. 7 dell'Avviso, al fine di modificare le modalità di trasmissione delle domande di contributo stabilendo che lo stesso avvenga esclusivamente mediante PEC;
- che il tempo già trascorso dalla pubblicazione dell'avviso, anche per effetto della proroga già adottata con la citata determinazione, nonché l'ambito dell'attuale modifica, che riguarda esclusivamente le modalità di trasmissione delle domande, rende opportuno comunque confermare, anche in considerazione della necessità di garantire il citato rispetto della programmazione finanziaria già adottata per gli interventi, il termine finale di presentazione delle domande, già fissato al 20 settembre 2021;

RITENUTO pertanto necessario, per le motivazioni indicate:

- modificare l'art 7 dell'avviso pubblico approvato con la determinazione G08105 del 23 giugno 2021, stabilendo che le domande siano trasmesse esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: **valorizzazionepatrimonioculturale@regione.lazio.legalmail.it** utilizzando la nuova modulistica allegata;
- approvare la modulistica da utilizzare per la presentazione delle domande, contenuta negli Allegati A1 e A2 parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- confermare, quale scadenza dei termini per la trasmissione delle domande, le ore 16.00 del 20 settembre 2021;
- **dare atto che anche le domande eventualmente già presentate mediante la suddetta piattaforma informatica dovranno essere ripresentate mediante PEC all'indirizzo sopraindicato**, non potendosi garantire il recupero delle stesse dalla piattaforma informatica;
- approvare l'Avviso come risultante dalle sopraindicate modifiche;

in conformità con le premesse che qui si intendono integralmente richiamate:

DETERMINA

- di modificare l'art 7 dell'avviso pubblico approvato con la determinazione G08105 del 23 giugno 2021, stabilendo che le domande siano trasmesse esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **valorizzazionepatrimonioculturale@regione.lazio.legalmail.it utilizzando la nuova modulistica allegata**;
- di approvare la modulistica da utilizzare per la presentazione delle domande, contenuta negli Allegati A1 e A2 parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di confermare, quale scadenza dei termini per la trasmissione delle domande, le ore 16.00 del 20 settembre 2021;
- di dare atto che anche le domande eventualmente già presentate mediante la suddetta piattaforma informatica dovranno essere ripresentate mediante PEC all'indirizzo sopraindicato, non potendosi garantire il recupero delle stesse dalla piattaforma informatica;
- di approvare l'Avviso come risultante dalle sopraindicate modifiche;

La presente determinazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.regione.lazio.it.

Il Direttore regionale
Miriam Cipriani

ALLEGATO A

Regione Lazio
Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo

Avviso pubblico per la valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio

ART. 1 PREMESSA E OBIETTIVI

ART. 2 QUALI SERVIZI CULTURALI E LUOGHI DELLA CULTURA SONO AMMISSIBILI

ART. 3 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

ART. 4 QUALI TIPOLOGIE DI INTERVENTI SI POSSONO PRESENTARE

ART. 5 CONTRIBUTO CONCEDIBILE E RISORSE DISPONIBILI

ART. 6 SPESE AMMISSIBILI

ART. 7 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 8 MOTIVI DI ESCLUSIONE

ART. 9 CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 10 ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI, OBBLIGHI A CARICO DEI BENEFICIARI

ART. 11 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

ART. 12 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

ART. 13 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

ART. 14 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

ART. 15 OBBLIGHI INFORMATIVI E ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

ART. 16 INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003

ART. 1

PREMESSA E OBIETTIVI

Con i primi due bandi (nel 2019 e 2020) per la valorizzazione dei luoghi della cultura, si è dato avvio ad un importante e diffuso processo di riqualificazione delle strutture culturali del Lazio.

Con il finanziamento e lo scorrimento delle due graduatorie sinora approvate sono stati avviati lavori di riqualificazione **di 80 Luoghi della cultura di diverse tipologie distribuiti nei territori delle 5 province del Lazio** a fronte di un fabbisogno espresso molto ampio e diffuso.

Il presente avviso pubblico, in attuazione della delibera di piano annuale degli interventi nel settore dei servizi culturali e della valorizzazione del patrimonio culturale (D.G.R. n. 192/2021), intende dare continuità al processo avviato allargando ulteriormente la platea dei beneficiari.

ART. 2

QUALI LUOGHI DELLA CULTURA SONO AMMISSIBILI

Il presente Avviso è rivolto ai seguenti luoghi della cultura:

1. Musei e istituti similari, Biblioteche e Archivi storici di ente locale, regionali e di aziende o enti regionali **accreditati nel 2021 rispettivamente:**

nell'Organizzazione museale regionale (**OMR**) con determinazione G04994 del 4/05/2021;

nell'Organizzazione bibliotecaria regionale (**OBR**) con determinazioni G04864 del 30/04/2021;

nell'Organizzazione archivistica regionale (**OAR**) con determinazione G04794 del 29/04/2021;

2. Musei e istituti similari, Biblioteche e Archivi storici di ente locale, regionali e di aziende o enti regionali:

- non accreditati in OMR, OBR o OAR;

in questo caso saranno ammissibili i soli progetti finalizzati al raggiungimento dei requisiti per l'accREDITAMENTO alle relative organizzazioni regionali come indicati negli Allegati del Regolamento regionale n 20 del 2020

3. Aree archeologiche, Parchi archeologici e Complessi monumentali aperti al pubblico e di proprietà di soggetti pubblici, o assegnati a soggetti pubblici per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di presentazione della domanda;

4. Musei, Biblioteche e Archivi storici di proprietà di soggetti privati (inclusi gli enti ecclesiastici) solo se accreditati nel 2021 nell' OMR, nell' OBR e nell'OAR;

5. **Luoghi di cui ai precedenti punti, ancora da istituire**, di proprietà di enti locali o assegnati a enti locali per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di presentazione della domanda. In questo caso saranno ammissibili a finanziamento i soli progetti finalizzati all'apertura dei luoghi, e di cui sia disponibile il progetto almeno definitivo delle opere necessarie.

Sono esclusi i luoghi della cultura presenti nel comune di Roma Capitale.

ART. 3

CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

La domanda di contributo può essere presentata:

- dal proprietario di uno dei luoghi della cultura di cui all'art. 2;
- dall'eventuale soggetto gestore di uno dei luoghi della cultura di cui all'art. 2.

Non sono ammissibili domande relative a luoghi della cultura già finanziati nel 2019 e 2020 ai sensi dei precedenti avvisi pubblici (Determinazioni nn. G10520/2019, G03489/2020, G15703/2020 e G04280/2021 che ammettono a finanziamento i progetti utilmente inseriti nelle graduatorie).

Ciascun soggetto proprietario o gestore di luogo della cultura può presentare un'unica domanda di contributo e per un unico luogo della cultura.

In caso di presentazione di pluralità di domande da uno stesso soggetto la struttura regionale competente richiederà di optare per un'unica domanda assegnando il termine improrogabile di giorni 10. Qualora non pervenga risposta entro il termine indicato, tutte le domande pervenute saranno dichiarate non ammissibili.

Diversamente, nel caso di presentazione di una domanda avente ad oggetto più luoghi della cultura, la stessa è dichiarata immediatamente ed integralmente inammissibile

Ogni domanda può riguardare una o più tipologia di interventi elencati nel successivo articolo 4.

ART. 4

QUALI TIPOLOGIE DI INTERVENTI SI POSSONO PRESENTARE

Le proposte progettuali, relative ai suindicati luoghi della cultura potranno prevedere i seguenti tipi di intervento:

1. **Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria**, ristrutturazione edilizia e opere di restauro e risanamento conservativo ai sensi del D.P.R. 380/2001;

2. **Interventi finalizzati al miglioramento dell'accessibilità e fruibilità** dei luoghi, in particolare nei confronti di persone con disabilità fisica, sensoriale o cognitiva;

3. **Interventi di adeguamento, allestimento e arredo di spazi espositivi e di accoglienza** (servizi di accoglienza e informazione, messa in sicurezza, collegamento wi-fi, spazi per attività educative, spazi per iniziative di interesse della comunità, servizi informatici);

4. **Interventi di sostegno allo sviluppo di tecnologie digitali** per la fruizione dei luoghi della cultura (come ad es. visite virtuali realizzate in remoto da parte di musei, archivi e biblioteche; acquisto di strumentazione hardware e software, di piattaforme online per lo sviluppo di attività in streaming, di dispositivi per realizzazione e fruizione di realtà virtuale e aumentata), di riorganizzazione dei sistemi di comunicazione interna ed esterna;

5. **Interventi di impiantistica**, con particolare riferimento agli impianti che garantiscono la sicurezza e la tutela del patrimonio posseduto, oltre a quella del personale e degli utenti (impianti di videosorveglianza, impianti antintrusione, impianti antincendio, impianti per il trattamento della qualità dell'aria e l'igienizzazione, ecc.);

6. **Interventi di restauro** su beni culturali mobili e superfici decorate di beni architettonici (art. 29 del Codice dei Beni Culturali e del paesaggio, Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004: restauro di dipinti, sculture, affreschi, ecc.);

7. **Interventi di arte contemporanea**: progettazione, realizzazione e posa in opera di produzioni artistiche da realizzare all'interno dei luoghi della cultura negli spazi interni o negli spazi loro antistanti.

Le opere d'arte dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- ispirarsi/richiamare i valori storico-culturali e i caratteri paesaggistici locali e comunque il tematismo specifico del luogo della cultura di riferimento;
- avere carattere permanente, attraverso l'uso di materiali (non deperibili o rinnovabili) che garantiscano la durata nel tempo;
- essere collocate in spazi idonei a garantirne la conservazione in sicurezza e la fruibilità pubblica;

ART. 5

CONTRIBUTO CONCEDIBILE E RISORSE DISPONIBILI

Il contributo regionale concedibile per ogni progetto non potrà superare **per le richieste avanzate dai soggetti pubblici l'80% del costo complessivo** ammissibile dell'intervento, mentre **per le richieste avanzate da soggetti privati il 50% del costo complessivo**; in ogni caso l'importo massimo del contributo concedibile non potrà superare il **tetto di € 300.000,00**.

Ai sensi dell'art. 3, comma 153, della L.R. 17/2016, per le richieste di contributo regionale presentate da comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti o da comuni in stato di dissesto finanziario dichiarato (ai sensi dell'articolo 246 del d.lgs. 267/2000), il contributo regionale concedibile, fermo restando il tetto massimo di Euro 300.000,00 può essere pari al 100% del costo complessivo ammissibile dell'intervento.

I contributi concessi ai sensi del presente Avviso trovano copertura nell'ambito delle risorse in conto capitale disponibili sul capitolo G14509: EE.FF. 2021, 2022 e 2023 per un totale di € **3.778.105,35**.

ART. 6

SPESE AMMISSIBILI

Ai fini dell'erogazione dei contributi regionali, saranno considerate ammissibili le seguenti spese:

- a. Spese per l'esecuzione di lavori, a corpo o misura, anche in economia;
- b. Spese per pubblicazione bandi di gara;
- c. Spese per allacciamenti a pubblici servizi;
- d. Spese per la sostituzione o l'adeguamento e messa a norma degli impianti esistenti inclusi quelli per il trattamento della qualità dell'aria e l'igienizzazione;
- e. Spese per lavori accessori connessi alla fruizione e accessibilità dei luoghi;
- f. Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta e altri atti di assenso da parte delle amministrazioni competenti;
- g. Spese per interventi di restauro di oggetti mobili;
- h. Spese per la realizzazione di opere d'arte contemporanea;
- i. Spese tecniche di progettazione inclusi i compensi agli artisti eventualmente coinvolti (compresi rilievi, accertamenti, indagini geognostiche e geotecniche o studi di impatto ambientale), direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi, opere d'ingegno, incentivi per funzioni tecniche (ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016). Tali spese non possono superare il 20% delle spese complessive previste nel progetto;
- j. Acquisto di attrezzature, allestimenti e arredi, strumentazione hardware e software, piattaforme online per lo sviluppo di attività in streaming, dispositivi per realizzazione e fruizione di realtà virtuale e aumentata ed altre forniture di beni durevoli connessi e funzionali ai lavori da realizzare e alla fruizione pubblica del luogo;
- k. IVA su lavori, imprevisti e spese generali, solo se non recuperabile, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- l. Spese per le fidejussioni di cui all'art. 11.

L'importo dei lavori ammissibili è determinato facendo riferimento ai prezzi regionali vigenti. Per le voci di spesa non previste nei prezzi, si può fare riferimento ai tariffari di altri Enti Pubblici e, ove anche questi risultino insufficienti, alle migliori condizioni di mercato.

ART. 7

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di contributo, conforme agli Allegati A1 e A2 del presente Avviso, sottoscritta digitalmente dal soggetto richiedente, dovrà essere trasmessa, pena l'esclusione, **entro e non oltre le ore 16.00 del 20 settembre 2021** esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: valorizzazionepatrimonioculturale@regione.lazio.legalmail.it.

In caso di sottoscrizione con firma non digitale, alla domanda deve essere allegata fotocopia del documento di identità del legale rappresentante che firma la domanda.

In caso di carenze o irregolarità nella documentazione trasmessa, la Direzione Cultura e Lazio Creativo assegna all'istante, ove necessario, un termine non superiore a 10 giorni per l'integrazione o regolarizzazione dell'istanza sulla stessa piattaforma. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda viene dichiarata inammissibile.

Per la domanda presentata da soggetto pubblico la Scheda illustrativa deve essere sottoscritta digitalmente anche dal titolare dell'ufficio tecnico (o soggetto che svolge analoghe funzioni).

Per la domanda presentata da soggetto privato, la Scheda illustrativa deve essere sottoscritta digitalmente da soggetto abilitato ai sensi delle disposizioni vigenti relative al tipo di lavoro previsto.

Alle domande di finanziamento compilate in ogni loro parte e sottoscritte digitalmente, dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- a) Relazione tecnica;
- b) Elaborato grafico di progetto, comprensivo dell'ante-operam e post-operam;
- c) Documentazione fotografica digitale a colori, con risoluzione dell'immagine di almeno 72 punti per pollice;
- d) Quadro tecnico economico;
- e) copia dell'atto relativo alla proprietà del bene, (autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 ovvero autenticata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del medesimo D.P.R.), ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito alla proprietà del bene accompagnata dai dati catastali necessari alla verifica.

Nel caso di progetti relativi a nuovi luoghi della cultura ancora da istituire sarà in ogni caso necessario presentare:

- Atto di approvazione del progetto esecutivo;

Nel caso di progetti relativi a installazione di opere d'arte sarà in ogni caso necessario presentare:

- bozzetto delle opere che si intendono realizzare;
- elaborato grafico che rappresenti gli ambienti dove saranno inserite le opere per le quali si richiede il contributo assieme ad una adeguata documentazione fotografica, nonché rendering (computerizzato o manuale) atto a simulare lo stato dei luoghi a seguito della realizzazione dell'opera artistica comprendente un adeguato intorno dell'area di intervento.

Nel caso di domanda presentata dal soggetto gestore del bene sarà in ogni caso necessario presentare:

- autorizzazione del proprietario all'esecuzione dei lavori previsti nella domanda accompagnata dalla copia del relativo documento di identità (laddove l'atto di affidamento in gestione non autorizzi espressamente il gestore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione);
- copia dell'atto o del contratto, debitamente registrato ove ne sia prevista la registrazione, di affidamento del luogo in gestione.

N.B.: Ove tale atto o contratto di affidamento non coprano un periodo di almeno 10 anni dalla data di presentazione della domanda, il gestore è tenuto alla trasmissione, entro il termine appositamente assegnato dalla Direzione competente, dell'atto di estensione del medesimo affidamento per il tempo necessario, pena la decadenza dal contributo.

Nel caso per l'intervento proposto sia già disponibile un progetto di fattibilità tecnico-economica, definitivo o esecutivo, andrà allegato l'atto di approvazione dello stesso progetto (obbligatorio l'atto di approvazione del progetto esecutivo per i progetti relativi ai luoghi della cultura ancora da istituire), ovvero, per i soggetti privati, **dichiarazione attestante** che l'eventuale progetto disponibile sia in possesso dei requisiti previsti dal Codice degli appalti.

N.B.: Ciascuno dei documenti allegati non potrà superare il peso di 7 MB

ART. 8

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Le domande saranno ritenute inammissibili in caso di:

- mancato invio entro i termini fissati dall'art. 7;
- trasmissione della domanda e degli allegati con modalità difformi da quanto indicato all'art. 7;
- presentazione da parte di soggetti privi dei requisiti previsti dall'art. 3;
- mancata integrazione/regolarizzazione nei termini appositamente assegnati ai sensi dell'art. 7.

In tutti gli altri casi la Regione Lazio procederà, ove necessario, a chiedere apposita regolarizzazione o integrazione o chiarimenti, come indicato nell'art. 7.

ART. 9

CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale della Regione Lazio procederà all'esame istruttorio delle domande, al fine di accertarne l'ammissibilità formale.

Le domande formalmente ammissibili saranno esaminate da una Commissione nominata con Decreto del Direttore della Direzione Cultura e Lazio Creativo, composta da n. 3 membri interni in servizio presso la stessa Direzione.

La Commissione opera a titolo gratuito, senza oneri a carico della Regione, ed è nominata successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

La Commissione procederà alla valutazione dei progetti secondo i criteri riportati nella seguente Tabella:

Criteri	Punti
<p>Qualità del progetto in riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al livello di chiarezza e approfondimento della documentazione prodotta (documentazione fotografica, rendering, bozzetti, restituzione grafica, ecc.); - al livello di chiarezza e congruità del Quadro tecnico economico - alla qualità dell'esposizione e organizzazione dei materiali e delle collezioni 	Fino a 25
<p>Capacità di migliorare il livello di fruibilità con particolare riferimento:</p> <p>all'accessibilità digitale del patrimonio (utilizzo di tecnologie e modelli digitali in grado di facilitare l'accesso);</p> <p>all'accessibilità fisica nei confronti di persone con disabilità fisica, sensoriale o cognitiva (abbattimento barriere architettoniche, percorsi dedicati, ecc);</p> <p>all'organizzazione funzionale degli spazi e dei relativi allestimenti (in relazione ad esempio alle esigenze di diverse fasce d'età, o alle esigenze della comunità di riferimento)</p>	Fino a 25
<p>Livello di definizione della progettazione,</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto esecutivo (fino a 5 punti); - progetto definitivo (fino a 3 punti); - progetto di fattibilità tecnico-economica (1 punto). <p><i>dall'attribuzione di questo punteggio sono escluse le istanze relative all'istituzione di nuovi luoghi della cultura per i quali è previsto l'obbligo di un progetto di livello esecutivo</i></p> <p>NB per i soggetti pubblici la disponibilità del progetto dovrà essere documentata dal relativo atto di approvazione.</p> <p>per i soggetti privati la disponibilità del progetto dovrà essere documentata da una dichiarazione attestante che lo stesso progetto sia in possesso dei requisiti previsti dal Codice degli appalti</p>	Fino a 5
<p>Interventi di efficientamento energetico, con particolare attenzione alla sostenibilità ambientale nelle tecniche usate per il progetto.</p>	Fino a 5
<p>Totale</p>	60

La Commissione valuta le proposte presentate definendo la graduatoria di merito ed indicando il contributo proposto.

Potranno essere ammesse a contributo le proposte progettuali che conseguono una valutazione di almeno **35 sui 60 disponibili**.

In caso di pari merito verrà data priorità alle proposte con il maggiore punteggio relativo al criterio della **Qualità del progetto**.

In esito alla valutazione dei progetti pervenuti con atto del Direttore regionale competente viene approvata la graduatoria degli interventi ammessi a contributo con l'indicazione dell'importo assegnato fino alla concorrenza degli stanziamenti previsti, nonché l'elenco delle domande ritenute non ammissibili con l'indicazione del relativo motivo di inammissibilità.

La suddetta determinazione verrà pubblicata, ad ogni effetto di legge incluso quello di comunicazione ai destinatari, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.regione.lazio.it.

ART. 10

ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI, OBBLIGHI A CARICO DEI BENEFICIARI

Ai soggetti ammessi a finanziamento la struttura regionale competente invierà una comunicazione contenente un Atto d'obbligo che dovrà essere sottoscritto dal richiedente, entro e non oltre 15 giorni dal suo ricevimento, pena la decadenza dal beneficio.

Nel caso di decadenza del beneficiario per mancata trasmissione del suddetto Atto d'obbligo e dei relativi allegati, la Direzione competente può procedere, ove ritenuto opportuno, allo scorrimento della graduatoria.

Eventuali scostamenti del progetto definitivo dell'intervento rispetto al progetto allegato alla domanda di contributo devono essere puntualmente motivati e, ove non supportati da adeguata motivazione o comunque incidenti in modo significativo sul progetto ammesso a contributo, comportano la decadenza dal contributo.

Nell'attuazione degli interventi andranno rispettate le regole proprie dei relativi strumenti di programmazione, nonché le vigenti normative in materia di tutela dei beni culturali, edilizia ed urbanistica, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità e le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro con particolare riferimento agli obblighi contributivi.

Ai contributi finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici, secondo quanto indicato dal D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", si applica, inoltre, quanto disposto dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo con D.M. 22 agosto 2017 n. 154 "Regolamento concernente gli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni culturali tutelati ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio

2004, n. 42” e dalle leggi regionali vigenti in materia (L.R. 88/1980 “Norme in materia di opere e lavori pubblici” e art. 30 della L.R. 9/2005 “Legge finanziaria regionale per l'esercizio 2005”).

La concessione del contributo regionale è condizionata al rispetto dei vincoli sussistenti sul luogo e al mantenimento, per almeno 10 anni dall'erogazione, della fruibilità pubblica del luogo almeno in relazione alla parte interessata dall'intervento sovvenzionato.

Nell'Atto d'obbligo la Direzione competente può stabilire adempimenti a carico del beneficiario finalizzati a rendere il suddetto vincolo di fruibilità pubblica del luogo opponibile a terzi aventi causa del beneficiario, compatibilmente con le disposizioni vigenti in materia.

Gli interventi devono essere realizzati entro il termine previsto nel cronoprogramma ed in modo conforme al progetto trasmesso alla Direzione competente.

La violazione delle suddette condizioni comporta la decadenza dal contributo concesso, con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati, maggiorati di interessi legali.

I termini indicati nel presente articolo sono eventualmente prorogabili da parte della Direzione competente, dietro formale richiesta del beneficiario trasmessa prima della scadenza del termine stesso e adeguatamente motivata.

Allo stesso modo ogni eventuale altra variazione di elementi presenti nel progetto ammesso a contributo, resasi necessaria in fase di esecuzione dei lavori, va previamente comunicata e motivata alla medesima Direzione competente, che procede alla sua eventuale approvazione, qualora giustificata e comunque non incidente in modo significativo sul progetto originario.

Fermo restando l'effettivo completamento degli interventi previsti, le modifiche progettuali indicate al precedente capoverso non tempestivamente comunicate alla Direzione competente, o non approvate da quest'ultima, comportano la decurtazione dei costi ammissibili collegati alle attività modificate, e, nei casi più gravi, la decadenza dal contributo concesso, con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati, maggiorati di interessi legali.

ART. 11

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

L'erogazione del contributo concesso avverrà secondo le seguenti modalità:

- **acconto del primo 20%** da utilizzare per le spese di progettazione e di espletamento delle procedure di affidamento:

- **Per i soggetti pubblici**, ad esecutività della determinazione di concessione formale del contributo regionale e a ricevimento, da parte della Direzione competente, dell'Atto d'obbligo di cui all'art. 10 sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, entro i termini ivi previsti;

- **Per i soggetti privati**, alla presentazione:

1. dell'Atto d'obbligo di cui all'art. 10, entro i termini ivi previsti;

2. di apposita polizza fideiussoria a prima richiesta rilasciata da soggetto abilitato in riferimento all'importo dell'acconto;

3. del progetto definitivo accompagnato dalle autorizzazioni necessarie per la realizzazione dell'intervento;

4. dei contratti stipulati dal beneficiario con i soggetti deputati alla esecuzione dell'intervento o agli ordini di forniture;

- **ulteriore quota del 30% al netto dell'eventuale ribasso d'asta:**

- **Per i soggetti pubblici:** a seguito di trasmissione alla Direzione competente:

1. del progetto definitivo/esecutivo dell'intervento e del relativo atto di approvazione;

2. delle autorizzazioni previste a norma di legge ovvero dichiarazione di non necessità di atti di assenso comunque denominati;

3. del verbale di consegna dei lavori e del contratto di appalto;

4. del Quadro tecnico economico rideterminato a seguito delle procedure di affidamento;

- **Per i soggetti privati:** alla presentazione della documentazione attestante l'avvenuto regolare impiego della prima quota di acconto e di apposita polizza fideiussoria a prima richiesta rilasciata da soggetto abilitato in riferimento all'importo della seconda quota;

- **ulteriore quota del 30% al netto dell'eventuale ribasso d'asta:**

- **Per i soggetti pubblici a seguito di trasmissione alla Direzione competente** della dichiarazione del Direttore dei lavori attestante il raggiungimento del 50% dello stato di avanzamento dei lavori;

- **Per i soggetti privati** alla presentazione della documentazione attestante l'avvenuto regolare impiego della seconda quota di acconto e di apposita polizza fideiussoria a prima richiesta rilasciata da soggetto abilitato in riferimento all'importo della terza quota;

- **saldo del 20% o per il minore importo necessario:**

- **Per i soggetti pubblici**, a seguito dell'inoltro alla Direzione competente del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e dell'atto di definizione ed approvazione della spesa complessiva effettivamente occorsa per la realizzazione dell'opera, che dovrà essere trasmessa entro e non oltre sei mesi dall'ultimazione lavori (L.R. 88/80 art. 6, comma 1, lettera d);

- **Per i soggetti privati**, a seguito dell'inoltro alla Direzione competente di regolare rendicontazione conclusiva di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto, accompagnata dalla attestazione di fine lavori rilasciata da soggetto abilitato che confermi anche la corrispondenza dei lavori eseguiti a quelli autorizzati dalle autorità competenti.

Nel caso di mancata presentazione, da parte dei soggetti privati, delle polizze fideiussorie sopraindicate il contributo verrà erogato in un'unica soluzione, a seguito dell'inoltro della

rendicontazione conclusiva di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto accompagnata dalla attestazione di fine lavori rilasciata da soggetto abilitato che confermi anche la corrispondenza dei lavori eseguiti a quelli autorizzati dalle autorità competenti.

ART. 12

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

L'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale è la Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento per la concessione del contributo è l'**Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale**, Dirigente Sabrina Varroni.

Il responsabile del procedimento è il funzionario Chiara Belardelli in servizio presso la suddetta Area.

ART. 13

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

La documentazione necessaria alla rendicontazione e dimostrazione dell'effettiva realizzazione del progetto, con indicazione delle relative modalità di trasmissione, è indicata dall'Amministrazione ai beneficiari mediante comunicazione via posta elettronica certificata.

Tale documentazione deve essere trasmessa dai beneficiari del contributo, nel rispetto delle modalità indicate dall'Amministrazione, entro **90 giorni** dalla conclusione del progetto.

Per i beneficiari che siano soggetti privati, tutte le spese devono:

- a) essere espressamente e strettamente attinenti al progetto ammesso a contributo;
- b) essere riconducibili al luogo oggetto dell'intervento;
- c) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- d) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale, contenenti lo specifico riferimento alla prestazione resa, al fornitore, al beneficiario e all'atto giuridicamente vincolante di cui al punto c. nel cui ambito la fattura è stata emessa;
- e) essere pagate mediante lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Non sono in ogni caso ammissibili a rendicontazione le spese effettuate attraverso denaro contante.

Nei casi previsti dall'art. 3, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, della L. 136/2010 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", i pagamenti devono avvenire nel rispetto delle disposizioni previste dal medesimo articolo.

Qualora nello svolgimento dell'attività di verifica dell'Amministrazione sul consuntivo dell'attività svolta emerga la necessità di chiarimenti e/o integrazioni, il Dirigente regionale della struttura competente trasmette all'interessato, via posta elettronica certificata, apposita richiesta assegnando un termine, affinché il soggetto vi provveda. Trascorso inutilmente il termine assegnato, la struttura competente provvede a disporre la liquidazione del contributo con l'eventuale riduzione, sulla base della sola documentazione di rendicontazione presentata, salve le ipotesi di revoca integrale previste dal successivo art. 14.

In ogni caso, ai fini della quantificazione finale del contributo effettivamente spettante, non saranno riconoscibili eventuali costi eccedenti i massimali previsti dall'art. 6 e il contributo non potrà comunque eccedere i limiti previsti dall'art. 5.

ART. 14

DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Fermo restando la decadenza prevista dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, è disposta la revoca integrale del contributo assegnato nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti previsti dall'art. 2 prima della conclusione dell'intervento;
- gravi violazioni agli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 20 della L.R. 20 maggio 1996, n. 16;
- nelle ulteriori ipotesi di revoca o decadenza previste nel presente Avviso.

ART. 15

OBBLIGHI INFORMATIVI E ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Al soggetto beneficiario dei contributi è fatto obbligo del puntuale rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L.R. n. 16 del 20 maggio 1996 "*1. Tutti i soggetti beneficiari di contributi finanziari da parte della Regione Lazio, ivi compresi quelli di provenienza statale e comunitaria, sono obbligati negli atti di informazione, compresi manifesti e cartellonistica, a citare espressamente le fonti finanziarie dalle quali derivano i contributi medesimi...*".

Inoltre i soggetti beneficiari sono tenuti a concordare con la Regione le iniziative di inaugurazione e comunicazione del progetto finanziato.

A tal fine sul bene dovrà essere esposta, al termine dei lavori e fino all'esaurimento del termine di 10 anni dall'erogazione previsto dall'art. 10, una targa informativa del tipo di intervento effettuato e del contributo regionale ricevuto a tale scopo.

La Regione ha la facoltà di procedere ad attività periodica di monitoraggio sulle iniziative, a controlli amministrativi ed a verifiche ispettive sulle attività nei confronti dei soggetti beneficiari accedendo anche alla documentazione conservata presso la sede dei soggetti stessi, al fine di accertare il possesso dei requisiti, la veridicità di quanto attestato con le dichiarazioni sostitutive presentate e la regolare esecuzione delle attività previste.

ART. 16

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito RGPD), e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. si informa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

A tal riguardo, si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali forniti:

- Titolare del trattamento è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma - PEC: protocollo@regione.lazio.legalmail.it
- Responsabile del Trattamento è LAZIOcrea S.p.A. (Società in House e strumento operativo della Regione Lazio), designata dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD. La informiamo, altresì, che in applicazione del predetto art. 28, par. 4) del RGPD i dati personali oggetto della presente informativa saranno trattati anche da un (sub) Responsabile del trattamento;
- Responsabile della protezione dei dati (di seguito DPO), Ing. Gianluca Ferrara. Recapito postale: Via R. Raimondi Garibaldi 7 - 00147 Roma (RM), Palazzina B piano VI, stanza n. 42. PEC: DPO@regione.lazio.legalmail.it e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

- partecipazione al procedimento di concessione dei contributi previsti;
- erogazione del contributo concesso;
- ulteriori finalità previste nel medesimo Avviso o da leggi o regolamenti, statali o regionali, o da norme europee;
- esecuzione da parte della Regione Lazio dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, incluso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e archiviazione sussistenti in capo alla Amministrazione Regionale.

Categorie di dati ottenuti da soggetti terzi

Si informa che, ove necessario per il perseguimento delle finalità e dell'adempimento degli obblighi sopra specificati, la Regione Lazio potrà raccogliere presso altre pubbliche amministrazioni o enti pubblici e privati le seguenti categorie di dati personali: dati relativi ai requisiti richiesti e/o dichiarati ai fini della partecipazione alla procedura regolamentata dall'Avviso o per l'erogazione del contributo concesso, inclusi dati inerenti la capacità giuridica e di agire, i poteri di rappresentanza legale posseduti, dati giudiziari. A titolo esemplificativo, i predetti dati potranno essere raccolti presso autorità giudiziarie, camere di commercio, pubblici registri ecc. I dati personali saranno acquisiti e trattati alle condizioni, con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.

Modalità del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati anche con strumenti elettronici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, o per scopi di archiviazione e conservazione stabiliti dalle norme vigenti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati

I dati saranno resi raccolti ed elaborati, anche in forma elettronica, dalla Regione Lazio, e resi disponibili nei confronti del Responsabile del Trattamento della Regione Lazio, nonché nei confronti del personale della Direzione Cultura, e Lazio Creativo coinvolti della gestione del procedimento amministrativo collegato alla concessione ed erogazione dei contributi previsti.

Si informa, inoltre, che i dati personali raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ai soggetti, interni o esterni alla Regione Lazio, nei confronti dei quali la comunicazione si configura come adempimento di obblighi di legge o contrattuali o come necessaria per il perseguimento delle finalità sopra specificate o per la tutela dei diritti e degli interessi della Regione Lazio. A titolo esemplificativo, i predetti dati potranno essere comunicati ad organi di vigilanza e controllo, ad autorità giudiziarie.

Trasferimento dei dati personali verso paesi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso Società o altre entità al di fuori del territorio comunitario.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio dei diritti

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal RGPD e fermo restando quanto specificato nel successivo paragrafo "Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione", il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del RGPD. Potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione

La comunicazione dei dati personali richiesti è necessaria ai fini della istruzione della domanda di contributo. La mancata, parziale o inesatta comunicazione degli stessi potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per quest'Amministrazione di istruire la richiesta presentata e realizzare le finalità sopra indicate. L'indicazione di dati non veritieri può far incorrere in esclusione dal procedimento e, nei casi previsti dalla legge, in sanzioni penali.

ALLEGATO A1**Avviso pubblico
per la valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio****ISTANZA**

**ALLA REGIONE LAZIO
DIREZIONE REGIONALE
CULTURA E LAZIO CREATIVO**

PEC valorizzazionepatrimonioculturale@regione.lazio.legalmail.it

Il sottoscritto in qualità di proprietario/legale rappresentante; gestore del seguente luogo della cultura _____

tel. _____

indirizzo PEC _____

indirizzo e-mail del Responsabile del procedimento [solo per enti pubblici]

CHIEDE

che sia valutata la proposta relativa all'intervento denominato:

dell'importo complessivo di € _____ per cui garantisce un cofinanziamento di €

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445:

1. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda e i relativi allegati sono veritieri.

2. [SOLO PER ENTI PUBBLICI] che l'ente rappresentato non è destinatario di provvedimenti che impediscono l'erogazione di contributi pubblici ai sensi delle norme vigenti;
 3. [SOLO PER SOGGETTI PRIVATI] di non essere destinatario di provvedimenti che comportano il divieto di ricevere contributi, sussidi o altre agevolazioni da parte della pubblica amministrazione, incluse le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e le situazioni ostative di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia;
- Di aver preso visione della Informativa sulla privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 illustrata all'art 16 dell'avviso

Luogo e Data

firma digitale

ALLEGATO A2**Avviso pubblico
per la valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio****SCHEMA ILLUSTRATIVA DELL'INTERVENTO****Denominazione del luogo della cultura e ubicazione dell'intervento**

Denominazione del luogo _____

Indirizzo _____

Comune _____ Provincia _____

Dati analitici del luogo della cultura

Tipologia del luogo (in riferimento alle tipologie indicate nell'art. 2 dell'Avviso).

 Museo (ecomusei o istituti similari) PUBBLICO In OMR; Non in OMR PRIVATO solo in OMR. **Biblioteca** PUBBLICA In OBR; Non in OBR PRIVATA solo in OBR. **Archivio storico** PUBBLICO In OAR; Non in OAR

PRIVATO solo in OAR. **Area archeologica** Aperta al pubblico e di proprietà di soggetti pubblici; Assegnata a soggetti pubblici per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di presentazione della domanda. **Parco archeologico** Aperti al pubblico e di proprietà di soggetti pubblici; Assegnati a soggetti pubblici per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di presentazione della domanda. **Complesso monumentale** Aperti al pubblico e di proprietà di soggetti pubblici; Assegnati a soggetti pubblici per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di presentazione della domanda. **Luogo della cultura di nuova istituzione** Di proprietà di enti locali; Assegnati a enti locali per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di presentazione della domanda.

destinazione d'uso attuale: _____

Titolarità: pubblica privata Anno di costruzione

Breve descrizione del luogo della cultura, specificandone lo stato di conservazione e le attuali condizioni di accessibilità al pubblico (MAX ½ PAGINA):

Disponibilità del luogo della cultura oggetto dell'intervento

 proprietà comunale– Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti si no

– Comune in stato di dissesto finanziario dichiarato

ai sensi dell'articolo 246 del d.lgs. 267/2000 sì no

proprietà di altro soggetto pubblico

proprietà privata (nome del proprietario)

gestore del luogo dal _____ fino al _____

L'intervento è inserito nel programma triennale delle OO.PP. [solo per Enti pubblici]

no

sì

per gli anni _____ approvato con Deliberazione n. del GG/MM/ANNO

Il luogo è accreditato in OMR, OBR, OAR

no

sì

Estremi dell'atto di accreditamento: Determinazione n. _____ del GG/MM/ANNO

Eventuale/i sistema di servizi culturali di appartenenza del luogo della cultura (max 500 battute)

DESCRIZIONE INTERVENTO

Descrizione sintetica dell'intervento, specificandone obiettivi e finalità in coerenza con le tipologie di intervento di cui all'art. 4 dell'Avviso MAX ½ PAGINA

--

Stima dei costi di realizzazione (QTE)

I QUADRI A e B devono essere SEMPRE tutti valorizzati, anche con 0.

QUADRO A (importo complessivo dei lavori):	€
A1. Importo lavori a base d'asta (soggetti a ribasso d'asta)	
A2. Oneri della sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta)	
TOTALE QUADRO A (A1 + A2)	
QUADRO B (somme a disposizione):	
B1. Spese tecniche (spese professionali comprensive di oneri previdenziali anche finalizzate all'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta e altri atti di assenso da parte delle amministrazioni competenti relative a: rilievi, accertamenti, indagini, progettazione di fattibilità, definitiva ed esecutiva, studi specialistici, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, contabilità e rendicontazione lavori, collaudo, incentivo per funzioni tecniche ai sensi dell'art 113 del Codice degli appalti, opere d'ingegno). Tali spese non possono superare il 20% delle spese complessive previste nel progetto	
B2. Imprevisti ed eventuali lavori in economia	
B3. Spese per pubblicazione bandi di gara	
B4. Spese per lavori accessori connessi alla fruizione e accessibilità dei luoghi, incluse le opere d'arte (inclusi i materiali usati e la posa in opera)	
B5. Acquisto di attrezzature, allestimenti e arredi ed altre forniture di beni durevoli connessi e funzionali ai lavori da realizzare e alla fruizione pubblica del bene	
B6. Spese per allacciamenti ai pubblici servizi	
B7. I.V.A. di legge sui lavori	

B8. I.V.A. di legge sulle altre spese	
B9. Spese per le fidejussioni di cui all'art. 11 dell'Avviso (SOLO PER PRIVATI)	
TOTALE QUADRO B	
TOTALE QUADRO A+B	

Copertura finanziaria dell'intervento TABELLA OBBLIGATORIA – tutti i campi devono essere valorizzati anche con 0

Copertura finanziaria dell'intervento		€	%
A	Importo complessivo lordo dell'intervento o lotto funzionale		100
B	Quota a carico del soggetto richiedente		
C	Quota a carico di altri soggetti ¹		
D	Importo del contributo richiesto		max 80 per enti pubblici; ² max 50 per soggetti privati

Livello di definizione progettuale disponibile

<input type="checkbox"/> nessun progetto attualmente disponibile <input type="checkbox"/> progetto di fattibilità tecnica ed economica <input type="checkbox"/> progetto definitivo <input type="checkbox"/> progetto esecutivo Come si evince Per i soggetti pubblici

¹ Indicare e documentare l'impegno di eventuali soggetti terzi che partecipano alla realizzazione e/o finanziano l'intervento.

² Per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti o in stato di dissesto finanziario dichiarato ai sensi dell'articolo 246 del d.lgs. 267/2000 valgono le disposizioni di cui all'art. 5 dell'Avviso.

dall'atto adottato dall'Organo competente n. _____ del_ **GG/MM/ANNO** ____ obbligatorio per le istanze relative all'istituzione di nuovi luoghi della cultura)

Per i soggetti privati

dalla dichiarazione attestante che il progetto sia in possesso dei requisiti previsti dal codice degli appalti

Entrambe da rimettere in allegato alla presente.

Cronoprogramma complessivo dell'intervento [PER GLI ENTI PUBBLICI]

- n. _____ mesi redazione progetto definitivo
- n. _____ mesi acquisizione pareri e nulla osta
- n. _____ mesi redazione progetto esecutivo
- n. _____ mesi procedure espletamento gara d'appalto e affidamento lavori
- n. _____ mesi esecuzione lavori
- n. _____ mesi contabilità esecutiva e rendicontazione lavori
- n. _____ mesi - collaudo finale
- n. _____ mesi - agibilità della struttura

Cronoprogramma complessivo dell'intervento [PER I SOGGETTI PRIVATI]

- n. _____ mesi redazione progetto definitivo
- n. _____ mesi acquisizione pareri, nulla osta e titolo abilitativo
- n. _____ mesi esecuzione e rendicontazione lavori
- n. _____ mesi - agibilità della struttura

CONFORMITA' DELL'INTERVENTO**Conformità urbanistica e edilizia**

Descrizione specifica della conformità del progetto rispetto agli strumenti di pianificazione comunale e sovra- comunale (massimo ½ pagina)

Titolo abilitativo

Indicare il titolo abilitativo necessario e se si è già in possesso di tale titolo, come meglio di seguito elencato

Attività edilizia delle pubbliche amministrazioni (art. 7 D.P.R. 380/01 s.m.i.):

acquisito – riferimenti:

da acquisire

Permesso di costruire (art. 10 D.P.R. 380/01 s.m.i.):

rilasciato – riferimenti:

da rilasciare

SCIA alternativa al PdC (art. 23 D.P.R. 380/01 s.m.i.):

rilasciato – riferimenti:

da rilasciare

SCIA (art. 22 D.P.R. 380/01 s.m.i.):

rilasciato – riferimenti:

da rilasciare

CILA (art. 6-bis D.P.R. 380/01 s.m.i.):

rilasciato – riferimenti:

da rilasciare

Attività edilizia libera (art. 6 D.P.R. 380/01 s.m.i.):

da rilasciare

Note:

Conformità agli strumenti di tutela

Indicare se l'intervento necessita di eventuali autorizzazioni, pareri e nulla osta e se sono già stati rilasciati, in relazione ai vincoli sotto riportati

Vincolo di tutela dei beni culturali (D.lgs. 42/04 s.m.i.) – Parte II:

rilasciato

da rilasciare

Vincolo di tutela dei beni paesaggistici (D.lgs. 42/04 s.m.i.) – Parte III: rilasciato da rilasciare **Vincolo di tutela delle aree naturali protette (Legge 394 del 6 dicembre 1991 e Legge Regionale n. 29/97):** rilasciato da rilasciare **Altro:** rilasciato da rilasciare

La proposta riguarda un intervento di completamento di lotto funzionale di un'opera oggetto di precedente finanziamento regionale

 sì (*specificare con quale legge e per quale importo*) _____ no

firma digitale del proprietario, del gestore o del legale rappresentante del soggetto richiedente

firma digitale del titolare dell'ufficio tecnico o soggetto che svolge analoghe funzioni [per gli enti pubblici] o di soggetto abilitato ai sensi delle disposizioni vigenti relative al tipo di lavoro previsto [per i soggetti privati]

Alla presente scheda, si allega:

- a) Relazione tecnica;
- b) Elaborato grafico di progetto, comprensivo dell'ante operam e post operam;
- c) Documentazione fotografica digitale a colori, con risoluzione dell'immagine di almeno 72 punti per pollice;
- d) Quadro tecnico economico;

- e) copia (autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 ovvero autenticata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del medesimo D.P.R.) dell'atto relativo alla proprietà del bene, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito alla proprietà del bene accompagnata dai dati catastali necessari alla verifica;
- f) Nel caso sia disponibile un progetto di fattibilità tecnico-economica, definitivo o esecutivo atto di approvazione dello stesso progetto, ovvero, per i soggetti privati, **dichiarazione attestante che l'eventuale progetto disponibile sia in possesso dei requisiti previsti dal Codice degli appalti.**
- g) Nel caso di domanda presentata dal soggetto gestore del luogo:
- autorizzazione del proprietario, o di tutti i comproprietari, del luogo alla presentazione della domanda e alla realizzazione degli interventi previsti (da intendersi naturalmente subordinata alla eventuale concessione del contributo, alla verifica del progetto definitivo e alla acquisizione di tutti gli atti di assenso previsti dagli organi competenti), accompagnata dalla copia del relativo documento di identità;
 - copia (autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 ovvero autenticata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del medesimo D.P.R.) dell'atto o del contratto, debitamente registrato ove ne sia prevista la registrazione, di affidamento del luogo in gestione;
- h) Nel caso di progetti relativi a installazione di opere d'arte:
- Bozzetto delle opere;
 - Elaborato grafico;
- i) Nel caso di progetti relativi a nuovi luoghi della cultura ancora da istituire sarà in ogni caso necessario presentare:
- Atto di approvazione del progetto di livello esecutivo;

N.B.: Ciascuno dei documenti allegati non potrà superare il peso di 7 MB.

Regione Lazio

INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL LAZIO - SOGGETTO ATTUATORE DELEGATO (D.P.R.L. T00109 DEL 13/05/2016)

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 31 agosto 2021, n. CI0100-4

Intervento n. 34 - Lavori di "Messa in sicurezza Media valle del Tevere a salvaguardia della città di Roma (I stralcio) – lotto 2". Determinazione di conclusione della Conferenza dei Servizi decisoria in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi degli artt. 14, c. 2 e 14-bis della L. 241/90, ed approvazione progetto definitivo dell'intervento

Oggetto: Intervento n. 34 - Lavori di “Messa in sicurezza Media valle del Tevere a salvaguardia della città di Roma (I stralcio) – lotto 2”. Determinazione di conclusione della Conferenza dei Servizi decisoria in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi degli artt. 14, c. 2 e 14-bis della L. 241/90, ed approvazione progetto definitivo dell'intervento

IL SOGGETTO ATTUATORE

(Decreto T00109 del 13 maggio 2016 – Pubblicato sul BURL n. 41 del 24 maggio 2016)

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTO lo Statuto;

VISTA la L.R. n. 6 del 18/02/2002, inerente la disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio della Regione Lazio nonché disposizioni riguardanti la dirigenza ed il personale regionale;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 concernente l'organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, recante “Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 288 del 10 dicembre 2010;

VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 116, di subentro dei Presidenti delle Regioni nelle funzioni di Commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico;

CONSIDERATO che l'art. 10, comma 2-ter, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116, prevede che per l'espletamento delle citate attività il Presidente della Regione può delegare apposito soggetto attuatore il quale opera sulla base di specifiche indicazioni ricevute dal Presidente e senza alcun onere aggiuntivo per la finanza pubblica;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Commissario Straordinario delegato T00109 del 13/05/2016, pubblicato sul BURL n. 41 del 24/05/2016 con il quale è stato nominato Soggetto attuatore l'Ing. Wanda D'Ercole;

VISTA la Delibera del 6 novembre 2009 con la quale il CIPE ha assegnato per interventi di risanamento ambientale, risorse destinate ai piani straordinari diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico;

VISTA la Legge 23 dicembre 2009, n. 191 recante “disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2010)” e, in particolare l'art 2 comma 240 il quale prevede che le risorse assegnate per interventi di risanamento ambientale con la suddetta delibera CIPE pari a 1.000 milioni di Euro, siano assegnate a piani straordinari diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico;

VISTO il Decreto Legge 23 dicembre 2009 n. 195 convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 febbraio 2010 n. 26, recante “disposizioni urgenti per l'accettazione dello stato di emergenza in materia di rifiuti nella Regione Campania, per l'avvio della fase post-emergenziale nel territorio della Regione Abruzzo e da altre disposizioni urgenti relative alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla Protezione Civile”;

VISTO l'Accordo di programma finalizzato alla programmazione ed al finanziamento di interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico da effettuare nel territorio della Regione Lazio, sottoscritto ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 comma 240, della Legge 23 gennaio 2009, n. 191 in data 15 luglio 2010 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Regione Lazio e opportunamente registrato alla Corte dei Conti il 05/10/2010 con reg. n. 9 fog. 164;

VISTE le D.G.R. n. 313 del 23/06/2010 e D.G.R. n. 329 del 12/07/2010 mediante le quale viene approvato il suddetto Accordo di programma tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Regione Lazio finalizzato alla programmazione ed al finanziamento di interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico da effettuare nel territorio della Regione Lazio;

CONSIDERATO che è stata autorizzata l'apertura della Contabilità Speciale n. 5584 intestata al Commissario Straordinario;

CONSIDERATO che a seguito di nomina del Soggetto Attuatore nella persona dell'Ing. Wanda D'Ercole, la stessa ha assunto la titolarità della contabilità speciale n. 5584 "CS RISCHIO IDROGEOL LAZIO" aperta presso la Banca d'Italia;

VISTA la circolare del Direttore Generale prot. n. GRDG00-000001 del 4 agosto 2021, recante "indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica";

CONSIDERATO che nell'Allegato 1 di cui all'Accordo di Programma tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Regione Lazio finalizzato alla programmazione ed al finanziamento di interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico da effettuare nel territorio della Regione Lazio è ricompreso l'intervento denominato "Lavori di "Messa in sicurezza Media valle del Tevere a salvaguardia della città di Roma (I stralcio) – lotto 2";

VISTA La Determinazione n. H00083 del 16/10/2017 è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento dei lavori in oggetto l'Ing. Antonio Battaglino;

VISTI gli artt. 14 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. che dettano disposizioni in materia di Conferenze di Servizi;

VISTI gli artt. 31, comma 4 lett h) e 27 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che:

- con Determinazione n. H00106 del 18/12/2019 è stata disposta la conclusione della Conferenza dei Servizi preliminare in forma semplificata e modalità asincrona per approvazione progetto definitivo, ai sensi dell'art. 14, c. 3, L. 241/90;
- si è provveduto all'aggiornamento del progetto in argomento, ai fini dell'indizione della Conferenza dei servizi decisoria;
- con Determinazione n. H00080 del 19/04/2021 è stato disposto il pronunciamento sulle osservazioni presentate dalle ditte interessate, ai sensi dell'art. 16, c. 12, DPR 327/2001, sul progetto definitivo dell'intervento, oggetto della Conferenza dei Servizi preliminare in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi dell'art. 14, c. 3, L. 241/90;
- con Determinazione n. G02452 del 08/03/2021, a seguito della procedura di Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19, parte II del D.Lgs. n. 152/06, è stata disposta l'esclusione dell'intervento in oggetto dal procedimento di VIA, nell'ambito della quale sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- parere dell'Area Tutela del Territorio della Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo espresso con nota prot. 862258 del 08/10/2020;
- parere favorevole con prescrizioni del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Roma, la Provincia di Viterbo e l'Etruria Meridionale espresso con nota prot. n. 25661 del 12/11/2020, acquisita al prot. reg. n. 971770 del 12/11/2020;
- parere favorevole dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale espresso con nota prot. n. 9083 del 10/12/2020, acquisita al prot. reg. n. 1074961 del 10/12/2020;
- parere favorevole con prescrizioni dell'Area Urbanistica Copianificazione Programmazione Negoziata Roma Capitale e Città Metropolitana della Direzione Regionale Politiche abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica espresso con nota prot. n. 1096154 del 16/12/2020;
- parere favorevole con prescrizioni dell'Area Vigilanza e Bacini Idrografici della Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo espresso con nota prot. 46180 del 18/01/2021;
- parere favorevole con prescrizioni del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Roma, la Provincia di Viterbo e l'Etruria Meridionale espresso con nota prot. n. 2108 del 29/01/2021, acquisita al prot. reg. n. 87888 del 29/01/2021;
- parere favorevole con prescrizioni del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Direzione Generale per la Vigilanza sulle Concessioni Autostradale espresso con nota prot. n. 4241 del 17/02/2021, acquisita al prot. reg. n. 153266 del 17/02/2021;

CONSIDERATO altresì che:

- l'art. 10 del citato D.L. 24 giugno 2014 dispone, al comma 5, che il Presidente della Regione è titolare dei procedimenti di approvazione e autorizzazione dei progetti e si avvale dei poteri di sostituzione e di deroga di cui all'articolo 17 del D.L. 30 dicembre 2009, n. 195, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2010, n. 26. A tal fine emana gli atti e i provvedimenti e cura tutte le attività di competenza delle amministrazioni pubbliche, necessari alla realizzazione degli interventi, nel rispetto degli obblighi internazionali e di quelli derivanti dall'appartenenza all'Unione Europea;
- l'autorizzazione, rilasciata ai sensi dell'art. 10 comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, sostituisce tutti i visti, i pareri, le autorizzazioni, i nulla osta e ogni altro provvedimento abilitativo necessario per l'esecuzione dell'intervento, comporta dichiarazione di pubblica utilità e costituisce, ove occorra, variante agli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale, fatti salvi i pareri e gli atti di assenso comunque denominati, di competenza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo previsti dal codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, da rilasciarsi entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale l'autorità precedente provvede comunque alla conclusione del procedimento, limitatamente agli interventi individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il MATTM e le Regioni;
- l'art. 1 comma 1 del D.P.C.M. 20 luglio 2011 prevede che i commissari straordinari delegati, ove ritenuto indispensabile, provvedono all'approvazione dei progetti ricorrendo alla Conferenza di Servizi, di cui alla Legge n°241/1990;
- risulta necessario, in considerazione della complessità dell'intervento e della pluralità di amministrazioni e interessi coinvolti, ai fini dell'approvazione del suddetto progetto, dover

acquisire tutti gli atti di assenso comunque denominati ricorrendo allo strumento della Conferenza di Servizi;

- la conclusione positiva del procedimento è subordinata all’acquisizione di più pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, resi dalle Amministrazioni/Enti competenti;
- con nota prot. n. 437937 del 17/05/2021, trasmessa in pari data alle amministrazioni interessate a mezzo PEC, è stata indetta la Conferenza di Servizi di cui in oggetto, ai sensi dell’art. 14 co. 2 e 14-bis della Legge n. 241/1990, in forma semplificata e in modalità asincrona;
- entro 30 (trenta) giorni dalla data di indizione le amministrazioni sono tenute a rendere le proprie determinazioni relative alla decisione oggetto della Conferenza, e che tale termine è applicabile, ai sensi del citato D.L. n. 91/2014, anche per le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali, o alla tutela della salute dei cittadini;
- l’eventuale mancata comunicazione della determinazione di cui sopra, entro il suddetto termine, ovvero la comunicazione di una determinazione priva dei requisiti indicati, equivalgono ad assenso senza condizioni;
- il progetto definitivo posto all’esame della presente conferenza dei servizi risulta il medesimo di quello sottoposto alla procedura di Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell’art. 19, parte II del D.Lgs. n. 152/06, conclusasi con l’esclusione delle opere dal procedimento di VIA giusta Determinazione n. G02452 del 08/03/2021, e pertanto è stato richiesto agli Enti invitati alla conferenza dei servizi, che hanno partecipato anche alla procedura di assoggettabilità a VIA, di confermare il parere espresso nel corso di quest’ultimo procedimento, rappresentando che, in caso di mancata trasmissione del parere di competenza, sarà ritenuto valido quello espresso nell’ambito della procedura di assoggettabilità a VIA;

VISTI:

- il parere di non competenza dell’Area Tutela del Territorio della Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo espresso con nota prot. 447155 del 19/05/2021;
- il parere favorevole di Acea Ato 2 Spa Spa espresso con nota prot. n. 455258 dell’11/06/2021, acquisita al prot. reg. n. 517947 dell’11/06/2021;
- il parere favorevole dell’Area Urbanistica Copianificazione Programmazione Negoziata Roma Capitale e Città Metropolitana della Direzione Regionale Politiche abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica espresso con nota prot. n. 526195 del 15/06/2021;
- il parere favorevole con prescrizioni del Ministero della Cultura - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Provincia di Viterbo e l’Etruria Meridionale espresso con nota prot. n. 4760 del 15/06/2021, acquisita al prot. reg. n. 527797 del 15/06/2021;
- il parere favorevole dell’Area Concessioni della Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo espresso con nota prot. 528951 del 16/06/2021;
- il parere favorevole con prescrizioni del Comune di Capena espresso con nota prot. n. 13508 del 16/06/2021, acquisita al prot. reg. n. 527797 del 15/06/2021;
- il parere favorevole con prescrizioni della Città Metropolitana di Roma Capitale – Dipartimento IV - Pianificazione, Sviluppo e Governo del territorio espresso con nota prot. n. 92979 del 16/06/2021, acquisita al prot. reg. n. 531493 del 16/06/2021;

- il parere favorevole di Terna Spa espresso con nota acquisita al prot. reg. n. 536103 del 17/06/2021;
- il parere favorevole dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale espresso con nota prot. n. 5898 del 18/06/2021, acquisita al prot. reg. n. 538610 del 18/06/2021;
- la nota dell'Area Vigilanza e Bacini Idrografici della Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo espresso prot. 602314 del 12/07/2021, con la quale conferma il parere favorevole con prescrizioni rilasciato in sede di procedura di Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale, giusta nota prot. n. 46180 del 18/01/2021;

PRESO ATTO che:

- ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 16 del D.P.R. n. 327/2001, è stato comunicato ai proprietari degli immobili su cui debbono eseguirsi gli interventi in argomento, l'avvio dei seguenti procedimenti, propedeutici alla realizzazione dei lavori indicati in oggetto, ed in particolare:
 - procedimento finalizzato all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sulle particelle catastali da espropriare, indicate nel Piano Particellare di Esproprio e nell'Elenco Ditte, tramite apposita Conferenza di Servizi con funzione decisoria, ai sensi dell'art. 10, co. 1, DPR 327/2001;
 - procedimento finalizzato all'approvazione del progetto definitivo delle opere pubbliche relative all'intervento in oggetto, ai sensi dell'art. 12 co. 1, lett. a) del DPR 327/2001;
- entro il termine stabilito dall'art. 16, co. 10, DPR 327/2001 sono pervenute le seguenti osservazioni sul progetto all'esame della conferenza dei servizi decisoria da parte delle ditte interessate:
 - Nota del CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche acquisita al prot. reg. n. 536451 del 17/06/2021;
 - Nota della Soc. Wurth Srl acquisita al prot. reg. n. 542762 del 21/06/2021;
 - Nota del Sig. Stefano Aymerich Di Laconi acquisita al prot. reg. n. 623926 del 19/07/2021;

PRESO ATTO altresì che risultano pervenute le seguenti osservazioni sul progetto definitivo oggetto della precedente Conferenza dei Servizi preliminare:

Protocollo osservazione

Nota prot. n. 636123 del 01/08/2019
 Nota prot. n. 669385 del 14/08/2019
 Nota prot. n. 38646 del 30/08/2019
 Nota prot. n. 719974 del 12/09/2019
 Nota prot. n. 721438 del 12/09/2019
 Nota prot. n. 19242 del 18/09/2019
 Nota prot. n. 744558 del 20/09/2019
 Nota prot. n. 766031 del 27/09/2019
 Nota prot. n. 783561 del 03/10/2019
 Nota prot. n. 792786 del 07/10/2019

Ditta proprietaria

Autostrade per l'Italia Spa
 Agenzia del Demanio
 Comune di Monterotondo
 Sig.ra Bernardoni Anna
 Azienda Agricola Scorano
 Comune di Capena
 Wurth Srl
 Sigg. D'Angelo Nello, Gastone e Francesco
 . Michele Lostia
 Sig. Stefano Aymerich di Laconi

CONSIDERATO che:

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 16, co. 12, DPR 327/2001, l'autorità espropriante è tenuta a pronunciarsi sulle osservazioni presentate con proprio atto motivato, ed in particolare:

- con riferimento all'osservazione presentata dal CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche, acquisita al prot. reg. n. 536451 del 17/06/2021, si ritiene che la stessa sia accoglibile in linea tecnica e si provvederà ad aggiornare il progetto dell'intervento in fase di redazione della progettazione esecutiva, sulla base dei contenuti dell'osservazione stessa;
- con riferimento all'osservazione presentata dalla Soc. Wurth Srl, acquisita al prot. reg. n. 542762 del 21/06/2021, si ritiene che la stessa sia accoglibile in linea tecnica e si provvederà ad aggiornare il progetto dell'intervento in fase di redazione della progettazione esecutiva, sulla base dei contenuti dell'osservazione stessa;
- con riferimento all'osservazione presentata dal Sig. Stefano Aymerich Di Laconi, acquisita al prot. reg. n. 623926 del 19/07/2021, per quanto riguarda gli aspetti tecnici si rimanda a quanto riportato nella Determinazione n. H00080 del 19/04/2021 e già valutati nell'ambito della relazione “R13 – Fascicolo pareri e controdeduzioni”, allegata al progetto definitivo oggetto della conferenza dei servizi decisoria, mentre la determinazione dell'indennità di espropriazione dovuta avverrà in sede di emanazione del decreto di esproprio;

CONSIDERATO altresì che con Determinazione n. H00080 del 19/04/2021, sulla base delle valutazioni riportate relazione “R13 – Fascicolo pareri e controdeduzioni”, scaricabili dal link: http://www.regione.lazio.it/prl_ambiente/?vw=documentazioneDettaglio&id=57432, è stato dato riscontro alle osservazioni pervenute sul progetto definitivo oggetto della precedente Conferenza dei Servizi preliminare;

TENUTO CONTO che:

- entro il termine stabilito nell'atto di indizione della conferenza dei servizi per la trasmissione delle determinazioni da parte degli Eni convocati, non sono pervenuti ulteriori pareri da parte dei soggetti interessati;
- come stabilito nell'atto di indizione della conferenza dei servizi, la mancata comunicazione della determinazione da parte degli Enti convocati entro il termine fissato, ovvero la comunicazione di una determinazione priva dei requisiti indicati, equivalgono ad assenso senza condizioni;

RITENUTO di dover procedere:

- alla conclusione della Conferenza indetta, con nota prot. n. 437937 del 17/05/2021, ai sensi degli artt. 14 co. 2 e 14-bis della Legge n. 241/1990, in forma semplificata e in modalità asincrona;
- all'approvazione del progetto definitivo dell'Intervento n. 34 - Lavori di “Messa in sicurezza Media valle del Tevere a salvaguardia della città di Roma (I stralcio) – lotto 2”;
- all'apposizione del vincolo preordinato all'asservimento sui terreni interessati dalla realizzazione delle opere previste nel progetto, ai sensi dell'art. 10, co. 1, DPR 327/2001;
- alla dichiarazione della pubblica utilità dell'opera, ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. a) del DPR 327/2001;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente richiamate e riportate;

- di concludere positivamente la Conferenza indetta, con nota prot. n. 437937 del 17/05/2021, ai sensi dell'art. 14-bis della Legge n. 241/1990, in forma semplificata e in modalità asincrona;

- di dare atto che la presente determinazione sostituisce a ogni effetto tutti i pareri, intese, concerti, nulla osta od altri atti di assenso comunque denominati, inclusi quelli di gestori di beni o servizi pubblici, di competenza delle amministrazioni interessate, la cui efficacia decorre dalla data di notifica della presente determinazione;
- di approvare il progetto definitivo dell'Intervento n. 34 - Lavori di "Messa in sicurezza Media valle del Tevere a salvaguardia della città di Roma (I stralcio) – lotto 2", da aggiornare in fase di redazione della progettazione esecutiva, sulla base delle prescrizioni acquisite da parte degli Enti competente in sede di Conferenza dei servizi decisoria e delle osservazioni presentate dai proprietari degli immobili su cui debbono eseguirsi gli interventi in argomento;
- di disporre, ai sensi dell'art. 10, co. 1, del DPR 327/2001, l'apposizione del vincolo preordinato all'asservimento sui terreni interessati dalla realizzazione delle opere previste nel progetto, con effetto a decorrere dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- di dichiarare la pubblica utilità dell'opera, ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. a) del DPR 327/2001;
- di pubblicare, al fine di rendere pubblica la conclusione della Conferenza dei servizi ai soggetti portatori di interessi pubblici e privati, individuali, collettivi o diffusi, ai sensi e per gli effetti della lg. 241/90 e s.m.i., copia della presente determinazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, nonchè sul profilo internet della Regione Lazio.

La documentazione relativa alla conclusione della conferenza di servizi è disponibile in formato digitale al seguente link: <https://regionelazio.box.com/s/bs7nxmrn548jao1tz84b1x1f5zkqau2q>

L'efficacia del provvedimento decorre a partire dalla sottoscrizione dell'atto in formato cartaceo e alla contestuale registrazione; l'atto sarà successivamente inserito sulla piattaforma informatica regionale al termine del periodo emergenziale.

Il Soggetto Attuatore
Ing. Wanda D'Ercole

Regione Lazio

ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 18 agosto 2021, n. GR5204-1

Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio. Attuazione della Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto "Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio".

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

OGGETTO: Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio. Attuazione della Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio”;

LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

SU PROPOSTA della Dirigente dell'Area “Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario”;

VISTI gli articoli 3, 33, 34, 117 e 118 della Costituzione;

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTO lo Statuto Regionale;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 - Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale - e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 - Organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale - e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare il Capo I del Titolo III relativo alle strutture organizzative per la gestione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 4 febbraio 2020, n. 26 con la quale è stato conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro”, ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato H del Regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, n. 1;

VISTO l'Atto di Organizzazione G05261 del 02/05/2019 concernente: “Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area “Programmazione, organizzazione e attuazione dell'offerta d'istruzione e diritto allo studio scolastico e universitario” della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio alla dott.ssa Agnese D'Alessio”;

VISTA la Circolare del Direttore Generale Prot. n. GRDG00 – 000001 del 4 agosto 2021 avente ad oggetto “Indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica”;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTI:

· Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 69, che ha istituito il Sistema di Istruzione e di Formazione Tecnica Superiore;

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 631, che ha previsto la riorganizzazione del sistema di I.F.T.S. istituito dal sopracitato art. 69, nonché il comma 875 dell'articolo 1 concernente il Fondo per l'istruzione e formazione tecnica superiore (risorse messe a disposizione dal Ministero Istruzione);
- Decreto Legge 31 gennaio 2007, n., convertito, con modificazioni, nella Legge 2 aprile 2007, n. 40, contenente, all'art. 13, disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico- professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, recante “Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori”;
- Decreto 7 settembre 2011 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato ai sensi della legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 69, comma 1, recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti tecnici superiori (I.T.S.) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, comma 3, e 8, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008;
- Legge 8 novembre 2013, n. 128, di conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104;
- Decreto 5 febbraio 2013 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, concernente la revisione degli ambiti di articolazione dell'area “Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo” degli Istituti Tecnici Superiori, delle relative figure nazionali di riferimento e dei connessi standard delle competenze tecnico-professionali;
- Decreto 7 febbraio 2013 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente “Linee guida di cui all'art. 52, commi 1 e 2, della legge n. 35 del 4 aprile 2012, contenente misure di semplificazione e di promozione dell'istruzione tecnico professionale e degli Istituti Tecnici Superiori” (GU n.92 del 19-4-2013);
- Legge 13 Luglio 2015, n. 107 di Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Decreto Prot. 762 del 4 ottobre 2016 del MIUR, di concerto con il MLPS, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti in materia di Linee Guida relativamente ai percorsi degli ITS afferenti all'area della Mobilità sostenibile a norma della Legge 107/2015;
- Decreto 16 settembre 2016 n. 713 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente “Linee guida in materia di semplificazione e promozione degli istituti tecnici superiori a sostegno delle politiche di istruzione e formazione sul territorio e dello sviluppo dell'occupazione dei giovani, a norma dell'articolo 1, comma 47, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- Accordo in Conferenza Unificata 5 agosto 2014 per la realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione dei percorsi ITS;
- Accordo in Conferenza Unificata 17 dicembre 2015, per il riparto del finanziamento nazionale destinato ai percorsi I.T.S. nonché per le modifiche ed integrazioni al sistema di monitoraggio e valutazione dei medesimi percorsi I.T.S.;
- Decreto Dipartimentale prot. n. 1284 del 28 novembre 2017 del MIUR concernente la definizione delle Unità di Costo Standard dei percorsi realizzati dagli Istituti Tecnici Superiori ai fini del rilascio del diploma di Tecnico Superiore e la determinazione del contributo ammissibile;
- DGR n. 326 del 17 ottobre 2013 circa il Piano territoriale triennale istruzione e formazione tecnica superiore 2013 – 2015;

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

- DGR n. 523 del 13 settembre 2016 circa il Piano territoriale triennale istruzione e formazione tecnica superiore 2016 -2018;
- DGR n. 625 del 10 ottobre 2017 circa Programmazione ITS 2017 e approvazione Sistema riparto risorse di cofinanziamento;
- DGR n. 577 del 16 ottobre 2018 concernente la Programmazione ITS 2018 e la Revisione del Sistema di riparto delle risorse di cofinanziamento regionale con modifica Monitoraggio e Valutazione intermedia regionale;
- DGR n. 103 del 5 marzo 2019 circa “Istruzione e Formazione Tecnica Superiore: Individuazione dell’Area Tecnologica e dell’Ambito di cui al D.P.C.M. 25 gennaio 2008 e ai Decreti M.I.U.R. 7 settembre 2011 e 5 febbraio 2013, nel territorio della Provincia di Frosinone”;
- Determinazione N. G06995 del 23 maggio 2019 circa approvazione candidatura costituzione Fondazione ITS di Frosinone “Fondazione Istituto Tecnico Superiore Meccatronico del Lazio”;
- DGR n. 845 del 19 novembre 2019 circa Approvazione del "Piano Territoriale Triennale per l'Istruzione e la Formazione Tecnica Superiore 2019 – 2021 I.T.S. e Poli Tecnico Professionali" e della Programmazione 2019 Percorsi Istituti Tecnici Superiori;
- Determinazione n. G11158 del 30 settembre 2020 circa Approvazione del "Sistema Regionale di Monitoraggio Intermedio sui percorsi degli ITS e valutazione con correlazione alla quota premiale nell'ambito delle risorse regionali di cofinanziamento" revisionato;
- DGR n. 770 del 3 novembre 2020 avente ad oggetto: Attuazione del Piano Territoriale Triennale per l'Istruzione e la Formazione Tecnica Superiore 2019 – 2021 I.T.S. e Poli Tecnico Professionali di cui alla DGR n. 845 del 19 novembre 2019. Attivazione percorsi Istituti Tecnici Superiori Programmazione 2020;
- Determinazione n. G05803 del 17 maggio 2021 - Approvazione "Indicazioni per la Rendicontazione a Costi Standard dei percorsi I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori" di cui al Decreto Direttoriale del MIUR n. 1284 del 28/11/2017;
- DPR 10 febbraio 2000 n. 361 circa la personalità giuridica degli ITS;

VISTA in particolare la Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio”, che si richiama integralmente al fine del presente provvedimento;

DATO ATTO che nel sopra citato provvedimento è previsto che la Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro proceda all’attivazione delle procedure necessarie alla realizzazione di quanto previsto nell’ “Atto di indirizzo per il potenziamento e l’ampliamento dell’Offerta Formativa degli I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – della Regione Lazio” di cui all’Allegato 1 alla Decisione medesima;

EVIDENZIATO che gli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori sono:

- Scuola di eccellenza ad alta specializzazione tecnologica eroganti percorsi che permettono di conseguire il Diploma di Tecnico Superiore;
- nate per rispondere alla domanda delle imprese di nuove ed elevate competenze tecniche e tecnologiche; costituiscono uno dei principali segmenti della formazione terziaria non universitaria;
- nati nel 2010 per formare tecnici superiori in aree strategiche per lo sviluppo economico e la competitività del paese, preparano quadri intermedi e tecnici specializzati che nelle aziende possono aiutare a governare e sfruttare il potenziale delle soluzioni di Impresa 4.0. e delle Tecnologie innovative.
- correlati alle 6 Aree Tecnologiche di cui all’art. 7 D.P.C.M. 25 gennaio 2008, di seguito indicate, considerate “strategiche” per lo sviluppo economico e la competitività del Paese:

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

- Efficienza energetica
- Mobilità sostenibile
- Nuove tecnologie della vita
- Nuove tecnologie per il Made in Italy (Sistema meccanica, Sistema moda, Sistema agro alimentare, Sistema casa, Servizi alle imprese)
- Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo
- Tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

CONSIDERATO che nella Regione Lazio sono operative otto Fondazioni I.T.S. di seguito elencate con l'indicazione della sede e dell'area di riferimento:

Fondazione ITS e sede	Area
Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie della informazione e della comunicazione Fondazione ITS Roberto Rossellini - Roma	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie innovative per i beni e le attività culturali - Turismo - Roma	Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – turismo
Fondazione Giovanni Caboto - Gaeta (Latina)	Mobilità sostenibile
Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le nuove Tecnologie per il Made in Italy nel comparto Agroalimentare - Viterbo	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (sistema agroalimentare)
Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le Nuove Tecnologie della Vita - Pomezia (Roma)	Nuove Tecnologie della vita
Istituto Tecnico Superiore Nuove Tecnologie per il Made in Italy nel settore Servizi alle Imprese - Viterbo	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (servizi alle imprese)
Fondazione Biocampus - Borgo Piave Latina	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (sistema agroalimentare)
Fondazione Istituto Tecnico Superiore Meccatronico del Lazio - Frosinone	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (sistema meccanica)

CONSIDERATO che la Regione Lazio intende rafforzare e innalzare il livello qualitativo dell'offerta del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore (di seguito Offerta formativa degli ITS) diversificandola e potenziandola puntando in particolare sulle aree tecnologiche ritenute strategiche per lo sviluppo economico e la competitività e favorendo percorsi formativi in grado di aumentare il livello di occupabilità dei giovani neodiplomati del Lazio;

EVIDENZIATO che tale macro obiettivo si pone in relazione alla più ampia finalità di accompagnare il processo di sviluppo territoriale della Regione Lazio attraverso il potenziamento di un'offerta formativa programmata in stretto raccordo con i fabbisogni espressi dalle principali direttrici di innovazione del modello economico-sociale e con le evoluzioni dello stesso, al fine di creare profili di

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

alta specializzazione tecnica di immediata spendibilità nel mercato del lavoro così da rispondere ai bisogni e alle attese delle persone e delle imprese, rendendo così stabile e organica l'integrazione tra sistemi territoriali di istruzione, soggetti formativi, enti locali ed imprese;

CONSIDERATO che la Regione Lazio intende intervenire sull'offerta formativa ITS attraverso le seguenti modalità:

- riorganizzare e valorizzare l'offerta stessa, prevedendo l'attivazione di nuovi ulteriori percorsi nelle Fondazioni ITS già funzionanti nel rispetto delle aree e ambiti di riferimento degli stessi, in fase di programmazione dei percorsi ITS 2021;
- avviare il processo di costituzione di nuove Fondazioni ITS in territori che manifestino bisogni di imprese funzionali alla crescita e all'occupazione, anche in conformità alle indicazioni della programmazione nazionale, nelle more dell'adozione del nuovo Piano Triennale Regionale;

TENUTO CONTO che la Regione Lazio, conformemente alle competenze esclusive delle Regioni in materia di Programmazione dell'Offerta formativa, con Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 ha approvato l'“Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio” in relazione agli obiettivi di seguito indicati:

- consolidare ed ampliare l'offerta formativa esistente, dando avvio alla sua riorganizzazione, al suo ampliamento e alla sua valorizzazione, anche attraverso l'attivazione di nuovi ulteriori percorsi nelle Fondazioni ITS già funzionanti nel rispetto delle aree e ambiti di riferimento degli stessi;
- ampliare l'offerta formativa esistente in settori rilevanti dell'economia del Lazio, dando avvio al processo di costituzione di nuove Fondazioni in territori privi di offerta formativa ITS o che manifestino bisogni di imprese funzionali alla crescita e all'occupazione;

TENUTO CONTO altresì dell'attuale fase di sviluppo e riforma degli ITS nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, teso a incrementare l'offerta formativa degli stessi e il numero dei partecipanti ai corsi attraverso una più attiva partecipazione delle imprese e l'uso di laboratori con tecnologie avanzate;

CONSIDERATO che, nel rispetto delle competenze esclusive delle Regioni in materia di programmazione dell'offerta formativa, gli I.T.S. possono essere costituiti sempreché previsti dai Piani Territoriali di cui all'art. 11 del D.P.C.M. 25 gennaio 2008, la Regione Lazio:

- in attuazione della citata Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio”, intende procedere all'attivazione delle procedure necessarie alla costituzione delle nuove Fondazioni ITS come da Allegato 1 alla medesima Decisione;
- nelle more dell'adozione del nuovo Piano Triennale Regionale, intende emanare il presente Avviso denominato “Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio” e intende procedere alla valutazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione delle nuove Fondazione ITS nel territorio regionale indicate nell'Allegato 1 alla Decisione di Giunta DEC 36/2021;

RITENUTO perciò, nelle more dell'adozione del nuovo Piano Triennale Regionale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore della Regione Lazio:

- di approvare l'“Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio” così come da Allegato 1 e suoi allegati A, B, C, alla presente Determinazione;
- di individuare quale Responsabile Unico del procedimento il Dirigente dell'Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario;

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

DETERMINA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;

- di approvare l'“Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio” così come da Allegato 1 e suoi allegati A, B, C, alla presente Determinazione;
- di individuare quale Responsabile Unico del procedimento il Dirigente dell'Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario.

L'efficacia del provvedimento decorre a partire dalla sottoscrizione dell'atto in formato cartaceo e alla contestuale registrazione; l'atto sarà successivamente inserito sulla piattaforma informatica regionale al termine del periodo emergenziale.

La presente Determinazione con i relativi allegati sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Lazio e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso la presente Determinazione è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio



**REGIONE
LAZIO**

**REGIONE LAZIO
Assessorato Lavoro e Nuovi Diritti,
Scuola e Formazione,
Politiche per la Ricostruzione,
Personale**

**DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
LAVORO**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE
DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
ALLA COSTITUZIONE DI NUOVE FONDAZIONI I.T.S.
- ISTITUTI TECNICI SUPERIORI -
NELLA REGIONE LAZIO**

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

INDICE

1. Riferimenti normativi.....	3
2. Definizione	5
3. Attuale quadro regionale	6
4. Obiettivi generali	6
5. Strategia regionale.....	7
6. Obiettivi specifici	7
7. Le nuove Fondazioni ITS e le possibili candidature per Area, Ambito e Territorio di riferimento	8
8. Requisiti della Fondazione e Soggetti ammessi alla presentazione della manifestazione di interesse alla costituzione di una eventuale Fondazione ITS nella Regione Lazio (tra quelle previste nella DEC 36/2021).....	12
9. Forme di partenariato	14
10. Soggetti destinatari	14
11. Manifestazione di interesse alla costituzione della Fondazione I.T.S.....	14
12. Modalità e termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse.....	15
13. Verifica dei requisiti minimi e criteri di valutazione delle candidature.....	16
13.1 - Requisiti di ammissibilità	16
13.2 - Valutazione di merito e griglia di valutazione.....	16
13.3 - Priorità (in caso di parità di punteggio)	17
14. Rinvio	18
15. Monitoraggio.....	18
16. Risorse disponibili e vincoli finanziari.....	18
17. Tempi ed esiti istruttorie.....	18
18. Comunicazioni	18
19. Clausola di salvaguardia.....	19
20. Termini di avvio attività	19
21. Foro Competente	19
22. Responsabile del procedimento	19
23. Tutela della Privacy	19
24. Allegati.....	20

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

1. Riferimenti normativi

- Artt. 117 e 118 della Costituzione che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di istruzione e formazione professionale e concorrenti in materia di istruzione;
- Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n.3;
- Statuto Regione Lazio;
- Legge 17 maggio 1999, n.144, art. 69, che ha istituito il *Sistema di Istruzione e di Formazione Tecnica Superiore*;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 631, che ha previsto la riorganizzazione del sistema di I.F.T.S. istituito dal sopracitato art. 69, nonché il comma 875 dell'articolo 1 concernente il Fondo per l'istruzione e formazione tecnica superiore (risorse messe a disposizione dal Ministero Istruzione);
- Decreto Legge 31 gennaio 2007, n.7, convertito, con modificazioni, nella Legge 2 aprile 2007, n. 40, contenente, all'art.13, disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico- professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, recante *“Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori”*;
- Decreto 7 settembre 2011 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato ai sensi della legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 69, comma 1, recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti tecnici superiori (I.T.S.) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, comma 3, e 8, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008;
- Legge 8 novembre 2013, n. 128, di conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104;
- Decreto 5 febbraio 2013 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, concernente la revisione degli ambiti di articolazione dell'area *“Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo”* degli Istituti Tecnici Superiori, delle relative figure nazionali di riferimento e dei connessi standard delle competenze tecnico-professionali;
- Decreto 7 febbraio 2013 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente *“Linee guida di cui all'art. 52, commi 1 e 2, della legge n. 35 del 4 aprile 2012, contenente misure di semplificazione e di promozione dell'istruzione tecnico professionale e degli Istituti Tecnici Superiori”* (GU n.92 del 19-4-2013);
- Legge 13 Luglio 2015, n. 107 di Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Decreto Prot. 762 del 4 ottobre 2016 del MIUR, di concerto con il MLPS, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti in materia di Linee Guida relativamente ai percorsi degli ITS afferenti all'area della Mobilità sostenibile a norma della Legge 107/2015;
- Decreto 16 settembre 2016 n. 713 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente *“Linee guida in materia di semplificazione e promozione degli istituti tecnici superiori a sostegno delle politiche di*

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

istruzione e formazione sul territorio e dello sviluppo dell'occupazione dei giovani, a norma dell'articolo 1, comma 47, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- Accordo in Conferenza Unificata 5 agosto 2014 per la realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione dei percorsi ITS;
- Accordo in Conferenza Unificata 17 dicembre 2015, per il riparto del finanziamento nazionale destinato ai percorsi I.T.S. nonché per le modifiche ed integrazioni al sistema di monitoraggio e valutazione dei medesimi percorsi I.T.S.;
- Decreto Dipartimentale prot. n. 1284 del 28 novembre 2017 del MIUR concernente la definizione delle Unità di Costo Standard dei percorsi realizzati dagli Istituti Tecnici Superiori ai fini del rilascio del diploma di Tecnico Superiore e la determinazione del contributo ammissibile;
- DGR n. 326 del 17 ottobre 2013 circa il Piano territoriale triennale istruzione e formazione tecnica superiore 2013 – 2015;
- DGR n.523 del 13 settembre 2016 circa il Piano territoriale triennale istruzione e formazione tecnica superiore 2016 -2018;
- DGR n. 625 del 10 ottobre 2017 circa Programmazione ITS 2017 e approvazione Sistema riparto risorse di cofinanziamento;
- DGR n. 577 del 16 ottobre 2018 concernente la Programmazione ITS 2018 e la Revisione del Sistema di riparto delle risorse di cofinanziamento regionale con modifica Monitoraggio e Valutazione intermedia regionale;
- DGR n. 103 del 5 marzo 2019 circa “Istruzione e Formazione Tecnica Superiore: Individuazione dell’Area Tecnologica e dell’Ambito di cui al D.P.C.M. 25 gennaio 2008 e ai Decreti M.I.U.R. 7 settembre 2011 e 5 febbraio 2013, nel territorio della Provincia di Frosinone”;
- Determinazione N. G06995 del 23 maggio 2019 circa approvazione candidatura costituzione Fondazione ITS di Frosinone “Fondazione Istituto Tecnico Superiore Meccatronico del Lazio”;
- DGR n. 845 del 19 novembre 2019 circa Approvazione del "Piano Territoriale Triennale per l'Istruzione e la Formazione Tecnica Superiore 2019 – 2021 I.T.S. e Poli Tecnico Professionali" e della Programmazione 2019 Percorsi Istituti Tecnici Superiori;
- Determinazione n. G11158 del 30 settembre 2020 circa Approvazione del "Sistema Regionale di Monitoraggio Intermedio sui percorsi degli ITS e valutazione con correlazione alla quota premiale nell'ambito delle risorse regionali di cofinanziamento" revisionato;
- DGR n. 770 del 3 novembre 2020 avente ad oggetto: Attuazione del Piano Territoriale Triennale per l'Istruzione e la Formazione Tecnica Superiore 2019 – 2021 I.T.S. e Poli Tecnico Professionali di cui alla DGR n. 845 del 19 novembre 2019. Attivazione percorsi Istituti Tecnici Superiori Programmazione 2020;
- Determinazione n. G05803 del 17 maggio 2021 - Approvazione "Indicazioni per la Rendicontazione a Costi Standard dei percorsi I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori" di cui al Decreto Direttoriale del MIUR n. 1284 del 28/11/2017;
- Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio”;
- DPR 10 febbraio 2000 n. 361 circa la personalità giuridica degli ITS;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

2. Definizione

Gli ITS sono scuole di eccellenza ad alta specializzazione tecnologica nate per rispondere alla domanda delle imprese di nuove ed elevate competenze tecniche e tecnologiche, costituenti uno dei principali segmenti della formazione terziaria non universitaria. Rappresentano lo strumento attraverso il quale formare figure professionali di alto livello, dotate di competenze spendibili, certificabili e riconoscibili nel sistema di qualificazione nazionale ed europeo, per offrire ai giovani opportunità di inserimento nel mercato del lavoro.

Gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.) permettono di conseguire il Diploma di Tecnico Superiore (corredato dall'*EUROPASS diploma supplement* per favorirne la circolazione in ambito nazionale ed europeo) e sono la prima esperienza italiana di *offerta formativa terziaria professionalizzante* legata al sistema produttivo territoriale e al mercato del lavoro, basata su un sistema ormai consolidato da anni in altri paesi europei (*Fachhochschulen tedesche, Scuole Universitarie Professionali Svizzere, Brevet Technicien Supérieur, e Diplome Universitaire de Technologie francesi*). Ciascun Diploma corrisponde a figure nazionali, a piani di studi definiti con le imprese e a competenze sviluppate nei luoghi di lavoro. Accedono agli ITS, a seguito di selezione, i giovani e gli adulti in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore e coloro che siano in possesso di un diploma quadriennale di istruzione e formazione professionale (IeFP) e che abbiano frequentato un corso annuale integrativo di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) nel rispetto dell'accordo Stato Regioni del 20 gennaio 2016.

I percorsi si concludono con verifiche finali, condotte da commissioni d'esame costituite da rappresentanti della scuola, dell'università, della formazione professionale ed esperti del mondo del lavoro.

Nati nel 2010 per formare tecnici superiori in aree strategiche per lo sviluppo economico e la competitività del paese, gli ITS preparano quadri intermedi e tecnici specializzati che nelle aziende possono aiutare a governare e sfruttare il potenziale delle soluzioni di Impresa 4.0. e delle Tecnologie innovative. Di assoluto rilievo nel sistema di istruzione e formazione tecnica superiore permettono strategie di connessione tra questo sistema e le politiche del lavoro, industriali e occupazionali, colmando il gap tra domanda e offerta di lavoro. Esprimono infatti maggiore informazione, consapevolezza e cooperazione tra Aziende, Scuola, Università, Ricerca e Territorio, attraggono capitale umano e talenti, rispondono alla domanda delle imprese di nuove ed elevate competenze che promuovono processi di innovazione.

Attualmente gli ITS sono correlati alle 6 Aree Tecnologiche di cui all'art.7 D.P.C.M 25 gennaio 2008, di seguito indicate, considerate "strategiche" per lo sviluppo economico e la competitività del Paese:

- Efficienza energetica
- Mobilità sostenibile
- Nuove tecnologie della vita
- Nuove tecnologie per il Made in Italy (Sistema meccanica, Sistema moda, Sistema agro alimentare, Sistema casa, Servizi alle imprese)
- Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo
- Tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le Aree si articolano in Ambiti che prevedono le Figure nazionali di riferimento (Decreto 7 settembre 2011 e Decreto 5 febbraio 2013) ed è a tutt'oggi prevista la revisione dei profili per un aggiornamento funzionale alle nuove realtà tecnologiche, di ricerca e di sviluppo che corrisponda organicamente alla richiesta di Tecnici Superiori.

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

Gli ITS sono realizzati secondo il modello organizzativo della Fondazione di partecipazione in collaborazione con imprese, università/centri di ricerca scientifica e tecnologica, enti locali, sistema scolastico e formativo. Sono soggetti di diritto privato con finalità pubbliche, dotate di autonomia statutaria, didattica, di ricerca, organizzativa, amministrativa e finanziaria.

Sono monitorati sia a livello nazionale (Banca Dati Indire – Ministero Istruzione e Regioni) che a livello regionale (Sistema intermedio della Regione Lazio) ed hanno durata biennale o triennale, con stage obbligatorio per il 30% delle ore complessive e docenti che devono provenire per almeno il 50% dal mondo del lavoro.

3. Attuale quadro regionale

Nella Regione Lazio le Fondazioni ITS operative ad oggi sono otto. Si riportano di seguito i riferimenti delle relative sedi e delle Aree tecnologiche:

Fondazione ITS e sede	Area
Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie della informazione e della comunicazione Fondazione ITS Roberto Rossellini - Roma	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie innovative per i beni e le attività culturali - Turismo – Roma	Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – turismo
Fondazione Giovanni Caboto - Gaeta (Latina)	Mobilità sostenibile
Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le nuove Tecnologie per il Made in Italy nel comparto Agroalimentare - Viterbo	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (sistema agroalimentare)
Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le Nuove Tecnologie della Vita -Pomezia (Roma)	Nuove Tecnologie della vita
Istituto Tecnico Superiore Nuove Tecnologie per il Made in Italy nel settore Servizi alle Imprese – Viterbo	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (servizi alle imprese)
Fondazione Biocampus - Borgo Piave Latina	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (sistema agroalimentare)
Fondazione Istituto Tecnico Superiore Meccatronico del Lazio - Frosinone	Nuove Tecnologie per il Made in Italy (sistema meccanica)

4. Obiettivi generali

La Regione Lazio intende rafforzare e innalzare il livello qualitativo dell'offerta del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore (di seguito Offerta formativa degli ITS) diversificandola e potenziandola puntando in particolare sulle aree tecnologiche ritenute strategiche per lo sviluppo economico e la competitività e favorendo percorsi formativi in grado di aumentare il livello di occupabilità dei giovani neodiplomati del Lazio.

Tale macro obiettivo si pone in relazione alla più ampia finalità di accompagnare il processo di sviluppo territoriale della Regione Lazio attraverso il potenziamento di un'offerta formativa programmata in stretto raccordo con i fabbisogni espressi dalle principali direttrici di innovazione del modello economico-sociale e con le evoluzioni dello stesso, al fine di creare profili di alta specializzazione

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

tecnica di immediata spendibilità nel mercato del lavoro così da rispondere ai bisogni e alle attese delle persone e delle imprese, rendendo così stabile e organica l'integrazione tra sistemi territoriali di istruzione, soggetti formativi, enti locali ed imprese.

5. Strategia regionale

La Regione Lazio intende intervenire sull'offerta formativa ITS attraverso le seguenti modalità:

- 1- riorganizzare e valorizzare l'offerta stessa, prevedendo l'attivazione di nuovi ulteriori percorsi nelle Fondazioni ITS già funzionanti nel rispetto delle aree e ambiti di riferimento degli stessi, in fase di programmazione dei percorsi ITS 2021.
- 2- avviare il processo di costituzione di nuove Fondazioni ITS in territori che manifestino bisogni di imprese funzionali alla crescita e all'occupazione, anche in conformità alle indicazioni della programmazione nazionale, nelle more dell'adozione del nuovo Piano Triennale Regionale.

Quanto delineato si inserisce altresì nell'attuale fase di sviluppo e riforma degli ITS indicato nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, teso a incrementare l'offerta formativa degli stessi e il numero dei partecipanti ai corsi, attraverso una più attiva partecipazione delle imprese e l'uso di laboratori con tecnologie avanzate.

La Regione Lazio, *conformemente alle competenze esclusive delle Regioni in materia di Programmazione dell'Offerta formativa:*

- con Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 ha approvato l'“**Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio**” in relazione agli obiettivi di seguito indicati:
 - ✓ consolidare ed ampliare l'offerta formativa esistente, dando avvio alla sua riorganizzazione, al suo ampliamento e alla sua valorizzazione, anche attraverso l'attivazione di nuovi ulteriori percorsi nelle Fondazioni ITS già funzionanti nel rispetto delle aree e ambiti di riferimento degli stessi;
 - ✓ ampliare l'offerta formativa esistente in settori rilevanti dell'economia del Lazio, dando avvio al processo di costituzione di nuove Fondazioni in territori privi di offerta formativa ITS o che manifestino bisogni di imprese funzionali alla crescita e all'occupazione.

6. Obiettivi specifici

Considerato che, nel rispetto delle competenze esclusive delle Regioni in materia di programmazione dell'offerta formativa, gli I.T.S. possono essere costituiti sempreché previsti dai Piani Territoriali di cui all'art. 11 del D.P.C.M. 25 gennaio 2008, **la Regione Lazio:**

- in attuazione della citata Decisione di Giunta Regionale DEC 36 del 3 agosto 2021 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per il potenziamento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa degli I.T.S. - Istituti Tecnici Superiori - della Regione Lazio”, **procede all'attivazione delle procedure necessarie alla costituzione delle nuove Fondazioni ITS come da Allegato 1 alla medesima Decisione;**
- **nelle more dell'adozione del nuovo Piano Triennale Regionale, emana il presente Avviso denominato “Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio” e intende procedere**

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

alla valutazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione delle nuove Fondazione ITS nel territorio regionale indicate nell'Allegato 1 alla Decisione di Giunta DEC 36/2021.

7. Le nuove Fondazioni ITS e le possibili candidature per Area, Ambito e Territorio di riferimento

In relazione alle finalità espresse, la Regione Lazio intende ampliare l'offerta formativa esistente in settori rilevanti dell'economia del Lazio, dando avvio al processo di costituzione di nuove Fondazioni in territori privi di offerta formativa ITS o che manifestino fabbisogni formativi da parte delle imprese funzionali alla crescita e all'occupazione. Gli interventi così programmati consentiranno da una parte il conseguimento dell'obiettivo di copertura in ogni territorio regionale dell'offerta ITS e dall'altro di arricchire l'offerta formativa della Provincia di Roma attraverso l'individuazione di nuovi percorsi declinati in base ai fabbisogni delle imprese.

Il presente “Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio” prevede la possibilità di presentare la manifestazione di interesse alla costituzione delle nuove Fondazioni ITS nel territorio della Regione Lazio, come previste nell'Allegato 1 alla Decisione di Giunta DEC 36/2021 **e che di seguito si indicano, precisando che ciascun soggetto proponente - Ente di riferimento del Partenariato proponente - non può presentare più di una candidatura in rapporto alle sei Fondazioni possibili previste, pena l'esclusione dall'Avviso. Inoltre, le Fondazioni ITS attualmente esistenti nella Regione Lazio non possono partecipare al presente Avviso.**

1- Tecnologie della informazione e della comunicazione - Sviluppo di Software e competenze digitali.

Titolo	Sviluppo di Software e competenze digitali (multimedialità e interaction design)
Area 6	Tecnologie della informazione e della comunicazione
Ambito	Organizzazione e fruizione dell'informazione e della conoscenza
Ambito	Metodi e tecnologie per lo sviluppo dei sistemi software
Sede	Provincia di Roma

Gli ITS per la mobilità sostenibile e gli ITS informatici hanno il maggior numero di percorsi di formazione in fascia di eccellenza e mantengono livelli di attrattività superiori alla media, secondo il monitoraggio e la valutazione dei percorsi da parte del Ministero Istruzione degli ultimi anni, tuttavia intercettano una quota limitata di diplomati, ancora troppo bassa rispetto al fabbisogno. Resta comunque uno dei canali prioritari di formazione in ambito informatico e digitale, con il 78% di diplomati collocati entro un anno dal diploma. Dall'ultima versione disponibile dell'Osservatorio sulle competenze digitali (2019) si evince che malgrado la fase critica di congiuntura economica e di dinamica occupazionale in generale, le ricerche di personale con una preparazione in campo scientifico tecnologico e di analisi dei dati sono in continua crescita, in linea con la progressiva digitalizzazione dei processi aziendali, la crescente complessità dei processi IT, la maggiore dinamicità dei mercati, oltre che al sostenuto utilizzo del Web per la ricerca di figure professionali ICT specifiche. Le aziende hanno sviluppato la consapevolezza che la mancanza di personale con una adeguata formazione tecnica può ostacolare la produttività e la crescita. La sostituzione tecnologica in atto per abilitare le nuove piattaforme per il digitale genera domanda per competenze sempre più nuove e diverse rispetto al passato, sia su ambiti tecnologici nuovi che su mix di competenze sempre più articolati che comprendono anche competenze trasversali. Nel Lazio è presente un solo ITS correlato all'Area Tecnologie dell'informazione e della comunicazione con due percorsi declinati nell'ambito della comunicazione (videomaker, Cinema, Tv e

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

web, Digital media designer). L'ITS Rossellini si occupa infatti di formare figure professionali che si inseriscono principalmente in imprese e organizzazioni la cui attività consiste in servizi di produzione cinematografica, televisiva, dei nuovi media, e in servizi di comunicazione, marketing, advertising e di carattere informativo. Nei vari bienni, infatti, i profili formativi sono stati individuati tra quelli al momento più richiesti dal mercato dell'audiovisivo nei settori informazione, intrattenimento per cinema, tv, web e nuovi device (smartphone, tablet, ...)

Nello scenario produttivo attuale regionale, la domanda per le professioni, ad alto livello di digitalizzazione, è destinata a crescere contemporaneamente all'adozione di nuove tecnologie nei processi di produzione di beni e servizi. Pertanto la Regione Lazio intende istituire un nuovo ITS correlato all'Area Tecnologica Sviluppo di software e competenze digitali, con l'obiettivo di intercettare i nuovi fabbisogni formativi nell'ambito dell'informatica e delle nuove tecnologie per formare figure professionali con un'alta specializzazione in termine di abilità specialistiche e competenze capaci di alzare il livello competitivo del tessuto imprenditoriale regionale.

2- *Mobilità sostenibile - Logistica 4.0 e intermodalità sostenibile.*

Titolo	Logistica 4.0 e intermodalità sostenibile
Area 2	Mobilità sostenibile
Ambito	Mobilità delle persone e delle merci
Ambito	Produzione e manutenzione di mezzi di trasporto e/o relative infrastrutture
Ambito	Gestione infomobilità e infrastrutture logistiche
Sede	Fara Sabina

Nella nostra Regione gli investimenti e l'occupazione nel settore della logistica stanno aumentando notevolmente anche se le aziende risentono della mancanza di figure con le professionalità tecniche adeguate. Nel Lazio è presente la Fondazione "Istituto Tecnico Superiore per la Mobilità Sostenibile – G. Caboto" che agisce nell'Area Tecnologica della Mobilità Sostenibile delle persone e delle merci e nella Produzione di mezzi di trasporto e/o relative infrastrutture, con particolare riferimento al trasporto marittimo ed agli ambiti definiti nella Piattaforma Tecnologica Marittima Nazionale. La fondazione è nata con l'obiettivo di contribuire a dare risposta ai fabbisogni formativi non solo dello shipping, bensì di tutto il settore economico che si sviluppa intorno al mare: da quello turistico alla pesca, da quello delle infrastrutture e info-mobilità e della logistica all'acquacultura fino alle costruzioni. Nonostante la presenza di questa eccellente realtà, nel Lazio mancano percorsi di studi altamente professionalizzanti, in grado di fornire competenze operative nel settore specifico della logistica non direttamente collegato al mare. E' per questo che la Regione Lazio intende istituire un ITS declinato sulla Logistica 4.0 e intermodalità sostenibile per rispondere ai fabbisogni formativi espressi dalle imprese e dai territori, in particolare dell'area della Sabina Romana e di Colferro e per creare profili professionali altamente specializzati e innovati in grado di rispondere ai fabbisogni del mercato.

Da una analisi recente realizzata dalla Divisione Logistics di Gi Group, in collaborazione con Assologistica, riguardo l'evoluzione dei ruoli nel settore logistico, finalizzata a indagare *il trend* in atto nel settore, sotto il profilo delle professionalità oggi richieste e impiegate e di quelle che lo saranno nei prossimi anni, si evince un quadro dell'evoluzione attesa delle professionalità nei prossimi 3-5 anni in questo settore: quello che le aziende dovranno sempre più mettere in conto, in un mercato che presenta ritmi di evoluzione sempre più rapidi, sarà la necessità di variare continuamente il mix dei ruoli necessari per poter sviluppare la propria strategia di fronte a un contesto paradossale in cui troviamo contemporaneamente alti tassi di disoccupazione, soprattutto giovanile, unitamente a segnali evidenti di skills shortage, ovvero mancanza strutturale di competenze, con un'offerta sensibilmente inferiore alla domanda, o a segnali e di skills mismatch, ovvero a un disallineamento tra il set di competenze richieste per un ruolo e quelle effettivamente disponibili sul mercato.

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

Mentre fra i non addetti ai lavori prevale un'idea di settore caratterizzato da attività lavorative operative, ad ampia manualità e basso valore aggiunto che lo rende poco attrattivo, chi opera nel settore mette in luce il profondo cambiamento attraversato dalla Logistica che diventa sempre più digitale e tecnologica (sia a livello hardware che software), sempre più green e sostenibile, sempre più omnicanale, sempre più 4.0. Promuovere questa nuova versione strategica e innovativa della Logistica e formare le figure professionali capaci di raccogliere la sfida diventa indispensabile sia per alimentare produttività del settore, qualificare il lavoro in questo ambito e creare opportunità di lavoro nei territori interessati da poli della logistica. L'obiettivo quindi è quello di formare tecnici altamente specializzati in un settore di forte impatto per lo sviluppo economico e la competitività del Paese, rispondendo alla domanda delle imprese del territorio di nuove ed elevate competenze tecniche e tecnologiche e contestualmente offrendo ai giovani opportunità concrete di inserimento lavorativo all'interno di imprese di trasporti e di servizi logistici, rendendoli capaci di operare scegliendo le soluzioni e gli strumenti più idonei alle necessità del settore con particolare riguardo al minore impatto ambientale. Vista la caratterizzazione economica e settoriale del territorio regionale la possibile sede di attuazione si configura nell'area logistica di Fara Sabina.

3- Nuove tecnologie della vita- Biotecnologie industriali e ambientali.

Titolo	Transizione ecologica
Area 3	Nuove tecnologie della vita
Ambito	Biotecnologie industriali e ambientali
Sede	Provincia di Roma

A seguito dell'annunciata transizione ecologica e la digitalizzazione dei processi destinati ad assumere un peso sempre maggiore spinti dagli investimenti dell'Unione Europea, le imprese e le pubbliche amministrazioni avranno la necessità di assumere e formare personale con l'attitudine per il risparmio energetico e la sostenibilità ambientale. Il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza) per l'accesso ai fondi del Next Generation UE prevede che gli investimenti dovranno essere rivolti per il 37% a interventi di sostenibilità ambientale e transizione ecologica e 30% alla digitalizzazione. Saranno richieste competenze green per professioni più trasversali e più rispondenti a esigenze attuali. Nel Lazio è presente la Fondazione ITS per le nuove tecnologie della vita – Pomezia. La Fondazione opera nell'area tecnologica delle Nuove Tecnologie della Vita (*Biotecnologie e settore Chimico-Farmaceutico*) anche con riferimento ai controlli di qualità, analisi e regolatorio. In aggiunta a questa Fondazione la Regione Lazio intende istituire una nuova Fondazione interamente declinata sulla Transizione ecologica, con l'obiettivo di formare figure professionali in grado di intervenire nei processi di economia circolare che, come previsto dal Piano d'azione Europeo, verranno applicati nelle aziende nei prossimi anni. Il passaggio verso una maggiore attenzione alla economia sostenibile, per un sistema ove la produzione industriale sia meno dannosa per l'ambiente e, in generale, per lo stile di vita delle persone, richiede un sistema produttivo più sostenibile che investe e contamina le filiere produttive del territorio. Occorrono quindi adeguate figure di tecnici superiori con competenze allineate alle realtà tecnologiche in continua evoluzione, che possano vantare Skills nello sviluppo di soluzioni e valutazioni dell'impatto ambientale degli impianti e delle emissioni per garantire ecosostenibilità dei processi e dei prodotti.

4- Nuove tecnologie per il Made in Italy - Sistema moda.

Titolo	Moda
Area 4	Nuove tecnologie per il made in Italy
Ambito	Sistema moda
Sede	Roma

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

Il settore tessile e dell'abbigliamento è una parte importante dell'industria manifatturiera europea e gioca un ruolo cruciale nell'economia e nel benessere sociale in molte Regioni d'Europa. Le imprese dell'abbigliamento e della moda in Europa sono quasi tutte di piccola o media dimensione e questo rende il mercato del lavoro ancora più frammentato e difficile da innovare. Se non verrà sostenuto da una politica industriale diretta all'introduzione di innovazioni e di nuove professionalità che sappiano utilizzare le innovazioni e le nuove tecnologie, il settore moda italiano ed europeo potrebbe subire forti ripercussioni, soprattutto a livello concorrenziale, da parte di aziende asiatiche e statunitensi. I cambiamenti tecnologici nel sistema moda sono sicuramente diretti a migliorare la propria capacità di allocazione delle risorse, rendendo più efficienti i processi produttivi e valorizzando le competenze umane. Si tratta di uno sforzo in termini di innovazione e sviluppo che potrebbe aiutare a migliorare la riconoscibilità dei marchi Made in Italy. In particolare, l'adozione di modelli orientati alla fabbrica 4.0 possono aiutare le imprese a rispondere a quattro macro sfide: cambiamento negli stili di consumo; ottimizzazione di processo; consolidamento della posizione internazionale ed espansione dei mercati di sbocco; valorizzazione delle competenze interne. A tal fine l'introduzione di nuove figure professionali saranno favorevolmente accolte quanto più potranno rispondere alle esigenze delle imprese. Dall'analisi delle competenze necessarie per far rinascere e dare nuova competitività al sistema moda, si sono delineate nuove figure professionali che ad oggi non trovano un corso di studi che possano soddisfare le richieste suddette. Se da un lato si rende necessaria una formazione all'avanguardia nel settore del tessile-abbigliamento a livello nazionale, a livello regionale e *in particolare, nella Regione Lazio*, le industrie tessili hanno perso quell'attrattiva e quella numerosità che le connotava, proprio a causa della loro staticità. Sempre più si evidenzia la necessità di innovare e di disporre di nuove professionalità che possano dare al settore un rilancio, in particolare per sviluppare l'alta moda, nella quale Roma e il Lazio possono vantare una tradizione gloriosa.

La Regione Lazio, che è stata per lunghi anni la prima Regione italiana per la produzione di abiti di alta moda, ha avuto un arresto di crescita del numero di imprese rispetto ad altre Regioni come la Toscana, la Lombardia e il Piemonte. Anche l'età degli addetti al settore moda è preoccupante: i giovani – quelli di età prima dei 29 anni – non hanno accesso al mondo della moda e questo rende evidente il ritardo tecnologico delle imprese. Nell'ambito delle Nuove tecnologie per il Made in Italy, pertanto, è necessario dare spazio al Sistema Moda non ancora presente nella nostra Regione. In tal senso, la creazione di un Istituto Tecnico Superiore della moda potrebbe rispondere alle esigenze sopra descritte, attivando quella formazione all'uso delle tecnologie di cui le imprese del settore hanno bisogno. Ciò porterebbe all'introduzione di una nuova forza-lavoro giovane e competitiva, che potrà ridare nuovo slancio al settore.

5- Nuove tecnologie per il Made in Italy - Sistema Agroalimentare in Provincia di Rieti.

Titolo	Agricoltura 4.0
Area 1	Nuove tecnologie per il made in Italy
Ambito	Sistema agro- alimentare
Sede	Provincia di Rieti

Nella programmazione 2021-2027, la PAC – Politica Agricola Comune - intende promuovere un settore agricolo smart (intelligente) e resiliente, sostenere la cura per l'ambiente e l'azione per il clima, e stimolare la crescita e l'occupazione nelle aree rurali. Lo sviluppo tecnologico e la digitalizzazione rendono possibili grandi avanzamenti in termini di efficienza, che possono ridurre l'impatto ambientale/climatico dell'agricoltura e ridurre i costi per gli agricoltori. Agronomia con soluzioni basate sulla natura, allevamento, agricoltura verticale, zootecnia, tecnologia, innovazioni digitali, organizzative e relative ai prodotti: sono innovazioni a portata di mano e possono favorire la multifunzionalità dei sistemi agricoli e alimentari dell'Ue. Tuttavia, l'utilizzo di nuove tecnologie in agricoltura rimane inadeguato e poco esteso a livello di Unione europea, con un particolare bisogno di affrontare la questione dell'accesso delle piccole e medie imprese agricole alla tecnologia. Da queste considerazioni

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

nasce un obiettivo cruciale della nuova PAC: sostenere la conoscenza, l'innovazione e la tecnologia. È evidente, pertanto, la necessità di formare e sensibilizzare le aziende agricole sulle opportunità delle tecnologie 4.0 per l'agricoltura. Da questa analisi scaturisce la volontà di declinare l'Area Tecnologica "Sistema agroalimentare" pianificata nella provincia di Rieti con la DGR n. 845 del 19 novembre 2019 avente ad oggetto - *Approvazione del "Piano Territoriale Triennale per l'Istruzione e la Formazione Tecnica Superiore 2019 – 2021 I.T.S. e Poli Tecnico Professionali" e della Programmazione 2019 Percorsi Istituti Tecnici Superiori* – su queste tematiche.

L'analisi dei fabbisogni e la vocazione territoriale della Provincia di Rieti pongono l'accento su una emergente domanda di istruzione tecnica superiore fortemente correlata all'innovazione in ambito agroalimentare. Anche l'attuale correlazione con l'offerta di istruzione secondaria già presente induce a stimare una potenziale domanda/offerta di lavoro e in tal senso una verticalizzazione strutturata che permetta la giusta prosecuzione nelle ambizioni dei giovani. L'ITS nella Provincia di Rieti può costituire un'occasione trainante al fine del recupero del territorio e un valido elemento per far fronte all'abbandono giovanile del territorio e per renderlo attrattivo anche in considerazione della peculiarità dell'offerta formativa declinata su agricoltura 4.0.

6- *Efficienza energetica*

Titolo	Efficienza energetica
Area 1	Efficienza energetica
Ambito	Approvvigionamento e generazione di energia
Ambito	Processi e impianti a elevata efficienza energetica e a risparmio energetico
Sede	Provincia di Roma

La Regione Lazio, ponendo in primo piano i reali bisogni del territorio e le aspettative di persone e imprese, intende cogliere anche la sfida per un nuovo modello di sviluppo economico basato sulla green economy, tema che non si esaurisce in una mera vocazione ambientalista o finalizzata all'esaurimento di risorse non rinnovabili, ma trova profonde motivazioni nella transizione verso modelli di sviluppo economico "sostenibile" cui le imprese potranno rispondere anche con il supporto di adeguate figure tecniche. Il tema della green economy e della transizione verso una economia "verde" impongono la presenza di competenze formate e al passo con la rivoluzione di Industria 4.0.

In particolare con l'istituzione di un ITS correlato Area Tecnologica "Efficienza energetica" è intenzione della Regione potenziare l'offerta formativa per rispondere alla domanda delle imprese anche alla luce delle nuove competenze tecniche e tecnologiche necessarie in vista della eventuale *riconversione* della Centrale Enel di Civitavecchia (*fuoriuscita dal carbone*).

La Regione Lazio, in riferimento all'attuale quadro normativo nazionale (Area Tecnologica di cui all'art.7 del D.P.C.M 25 gennaio 2008; Ambito e Figure nazionali di riferimento di cui al Decreto 7 settembre 2011 e al Decreto 5 febbraio 2013) e in attuazione della citata Decisione DEC 36/2021 intende ammettere a valutazione solo le istanze di candidatura per le costituende Fondazione ITS **conformemente alle Aree, Ambiti e Territori di riferimento previsti.**

Le candidature dovranno altresì indicare le Figure nazionali di riferimento al fine di dettagliare la possibile Programmazione dei corsi e quindi valutarne le ricadute.

8. [Requisiti della Fondazione e Soggetti ammessi alla presentazione della manifestazione di interesse alla costituzione di una eventuale Fondazione ITS nella Regione Lazio \(tra quelle previste nella DEC 36/2021\)](#)

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

Nel rispetto delle competenze esclusive delle Regioni in materia di programmazione dell'offerta formativa, gli I.T.S. possono essere costituiti secondo le linee guida del DPCM 25 gennaio 2008 e del Decreto MIUR 7 febbraio 2013, nonché in conformità a quanto disposto dal Decreto MIUR 713 del 16 settembre 2016, sempreché previsti dai Piani territoriali di cui all'art.11 del citato DPCM.

Allo scopo di rendere stabile e organica l'integrazione fra soggetti formativi, enti locali e imprese in relazione agli obiettivi, gli ITS assumono la **configurazione di Fondazione di Partecipazione ai sensi dell'articolo 14 e seguenti del Codice Civile**, quale standard organizzativo che ne consente la riconoscibilità su tutto il territorio Nazionale e dell'Unione Europea. L'Istituto Tecnico Superiore acquista la **personalità giuridica ai sensi dell'art.1 del Decreto del presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, mediante iscrizione nel Registro delle persone giuridiche istituito presso la Prefettura della provincia nella quale ha sede legale.**

Ai fini del riconoscimento della personalità giuridica, la Fondazione ITS deve essere dotata di un patrimonio uniforme su tutto il territorio nazionale non inferiore a 50.000,00 euro e, comunque deve prevedere negli obiettivi dello Statuto, di garantire e assicurare la piena realizzazione di un ciclo completo di percorsi (art 3 decreto MIUR 713 citato).

Dovrà altresì dimostrare di poter disporre del patrimonio necessario alla costituzione e costruzione della Fondazione ITS e di disporre **di risorse dedicate – umane e professionali, finanziarie, strutturali e logistiche, strumentali e di laboratorio – rese disponibili dai soci tali da garantire la loro partecipazione attiva.**

Inoltre dovrà avere una rete di relazioni stabili con imprese e/o sistemi/organizzazioni di imprese non solo in ambito territoriale ma anche in ambito interregionale, funzionali a garantire una ricaduta in termini di occupabilità dei giovani e risposta ai fabbisogni delle imprese.

Le **costituende** Fondazioni dovranno in particolare:

- avere sede legale e operativa nella Regione Lazio e specificatamente nei territori di pertinenza indicati nel piano di cui al paragrafo 7.
- presentare unitamente alla domanda di candidatura, **una Dichiarazione di impegno** alla costituzione della Fondazione ITS proposta, a firma dei Legali rappresentanti sia dei soggetti fondatori della costituenda Fondazione ITS e sia degli altri soggetti partners;
- rispettare lo **Standard Organizzativo minimo del partenariato della Fondazione** con i seguenti **soggetti Fondatori**:
 - un istituto di istruzione secondaria superiore, statale o paritario, che in relazione all'art. 13 della L. 40/2007 appartenga all'ordine tecnico o professionale, ubicato nella Provincia sede della Fondazione;
 - una struttura formativa accreditata dalla Regione per l'alta formazione, ubicata nella Provincia sede della Fondazione;
 - una Impresa del settore produttivo cui si riferisce l'Istituto Tecnico Superiore;
 - un Dipartimento Universitario o altro Organismo appartenente al sistema della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
 - un Ente Locale (Comune, Provincia, Città metropolitana, Comunità montana).

L'istituto Tecnico o professionale (che abbia nel proprio piano dell'offerta formativa un indirizzo di studio riferibile all'area tecnologica/ambito per il quale si candida) promuove la costituzione della Fondazione di Partecipazione in qualità di Fondatore e ne costituisce l'Ente di riferimento che può presentare la propria candidatura, ferma restando la distinta ed autonoma sua soggettività giuridica rispetto all'Istituto Tecnico Superiore. Ai soggetti formativi (istituti tecnici e professionali, strutture formative accreditate, Università) che partecipano alla costituzione come soci

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

fondatori, è richiesta una pregressa esperienza nella realizzazione dei percorsi IFTS e/o nella attuazione delle relative misure per l'integrazione dei sistemi formativi.

La candidatura sarà formalizzata attraverso la presentazione, entro i termini previsti dal presente Avviso, del Progetto che dettagli la *mission* dell'ITS e le attività da sviluppare anche con riferimento alle figure nazionali previste, sulla base delle indicazioni successive.

Le procedure di costituzione della nuova Fondazione I.T.S. avverranno solo a seguito di selezione svolta da apposito Nucleo di valutazione della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro e successivo provvedimento di approvazione candidature.

9. Forme di partenariato

Tutte le partnership devono essere rilevate anche nello specifico modulo di impegno (Allegato C) che deve essere trasmesso unitamente alla domanda di partecipazione.

10. Soggetti destinatari

La **costituita** Fondazione ITS potrà selezionare giovani e adulti come destinatari di percorsi ITS, in possesso di uno dei seguenti titoli: diploma di istruzione secondaria superiore; diploma conseguito in esito ai percorsi quadriennali di IeFP e Certificazione IFTS (Accordo Stato-Regioni 20/1/2016).

11. Manifestazione di interesse alla costituzione della Fondazione I.T.S.

Prioritariamente si specifica che ciascun soggetto proponente - Ente di riferimento del Partenariato proponente - non può presentare più di una candidatura in rapporto alle sei Fondazioni possibili previste, pena l'esclusione dall'Avviso. Inoltre, le Fondazioni ITS attualmente esistenti nella Regione Lazio non possono partecipare al presente Avviso.

La manifestazione di interesse alla costituzione della Fondazione I.T.S., deve essere prodotta secondo la scheda "Domanda di candidatura" di cui all'Allegato A, contenente gli elementi essenziali dove evidenziare:

- **la denominazione della Fondazione ITS e l'area tecnologica/ambito di riferimento;**
- **la sede legale e territorio;**
- **le eventuali sedi operative;**
- **le figure nazionali di riferimento proposte;**
- **i soggetti e le risorse** in conformità a quanto riportato nei precedenti paragrafi;
- l'Ente di riferimento che svolgerà il ruolo di interlocutore unico nei confronti della Regione e il dettaglio dei ruoli e delle funzioni spettanti a ciascun soggetto partner;
- gli obiettivi strategici di innovazione e di innalzamento della qualità dei servizi formativi a sostegno dello sviluppo delle filiere produttive sul territorio e dell'occupazione dei giovani e le relative modalità di monitoraggio e misurazione;
- **il Programma triennale di attività della Fondazione ITS** indicante:
 - l'individuazione dei soggetti Fondatori e l'individuazione dei soggetti partecipanti;

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

- le regole per l'assunzione delle decisioni su ogni materia o aspetto di interesse comune nonché l'enunciazione dei diritti e degli obblighi assunti da ciascun partecipante, anche nei confronti di terzi, e le modalità di realizzazione dello scopo comune;
- la durata del programma;
- la ricognizione dei fabbisogni formativi per lo sviluppo, l'innovazione tecnologica, scientifica e organizzativa delle imprese del territorio;
- l'analisi dei fabbisogni formativi e territoriali con le prospettive evolutive del settore di riferimento e di innovazione tecnologica e scientifica;
- la progettazione/realizzazione dei percorsi ITS che si intende attivare esplicitando metodologie, fasi organizzative e strumenti tecnologici;
- le figure nazionali di riferimento che si intende attuare;
- attività di orientamento di giovani e famiglie;
- attività di formazione e aggiornamento dei docenti;
- misure di accompagnamento al lavoro;
- azioni di monitoraggio e autovalutazione.

Il Progetto (Allegato B) dovrà indicare la *mission* dell'ITS e dovrà esplicitare le attività da sviluppare. **Sarà altresì importante correlare tali attività anche ai parametri previsti dalla griglia di valutazione.**

Le Dichiarazioni di impegno (Allegato C) finalizzate alla costituzione della Fondazione ITS proposta sia dai soggetti fondatori che partners, dovranno essere a firma dei rappresentanti legali sia dei soggetti fondatori della costituenda Fondazione ITS e sia degli altri soggetti partners. Dovranno altresì essere allegati i documenti di identità dei medesimi soggetti firmatari.

12. Modalità e termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse

La **Domanda di candidatura (Allegato A)**, la **Scheda progetto (Allegato B)** e la **Dichiarazione di impegno alla costituzione della Fondazione ITS (Allegato C)** devono essere redatti utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente Avviso e debitamente documentata come richiesto.

I soggetti interessati, a pena di inammissibilità, dovranno inviare a mezzo PEC- Posta Elettronica Certificata, in formato PDF, la Domanda di candidatura comprensiva dei relativi allegati (tutto firmato digitalmente e timbrato dal legale rappresentante dell'ente di riferimento) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30 settembre 2021** alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Regione Lazio al seguente indirizzo Pec: programmazione.istruzione@regione.lazio.legalmail.it

La PEC dovrà riportare il seguente oggetto "Manifestazione di interesse alla costituzione di una nuova Fondazione I.T.S. nella Regione Lazio" e riportare in allegato:

- Domanda di candidatura (**Allegato A**) sottoscritta dal Dirigente/Rappresentante Legale dell'Istituto tecnico o professionale, quale ente di riferimento della costituenda Fondazione ITS, **corredata da Fotocopia di valido documento di identità del richiedente** e dalla seguente documentazione:
- Scheda progetto (**Allegato B**);

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

- Dichiarazioni di impegno (**Allegato C**) alla costituzione della Fondazione ITS proposta, a firma dei rappresentanti legali sia dei soggetti fondatori della costituenda Fondazione ITS e sia degli altri soggetti partners (tutti i partners devono allegare il proprio documento di identità).

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato, ovvero presentate con modalità difformi da quelle indicate.

13. Verifica dei requisiti minimi e criteri di valutazione delle candidature

Le candidature saranno istruite in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposte a valutazione da parte di un Nucleo di valutazione formalmente costituito dalla competente Area della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere integrazioni e precisazioni sulla documentazione pervenuta.

13.1 - Requisiti di ammissibilità

Le candidature saranno ritenute ammissibili alla valutazione di merito se:

- pervenute entro i termini perentori indicati nell'Avviso;
- presentate da soggetti ammissibili come da Avviso attraverso domande debitamente sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'ente di riferimento della costituenda fondazione;
- presentate nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Avviso e con riferimento all'area/ambito/figura nazionale previste;
- compilate secondo la modulistica di cui agli allegati al presente Avviso e complete di corretta documentazione/dichiarazioni nonché documenti e firme digitali;
- presentate nel rispetto delle modalità e indicazioni prescritte dal presente Avviso.

La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non ammissibilità della candidatura, che non sarà quindi sottoposta alla successiva valutazione. Le candidature sono ammesse alla valutazione di merito previa verifica **dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti**.

13.2 - Valutazione di merito e griglia di valutazione

Le candidature ritenute ammissibili alla valutazione di merito saranno valutate applicando i criteri illustrati e riportati nella tabella che segue denominata "Griglia di Valutazione -Costituenda Fondazione I.T.S."

Ai fini dell'idoneità alla manifestazione di interesse alla costituzione della Fondazione I.T.S., la candidatura deve conseguire una valutazione positiva e superare la soglia totale dei 60 punti (su un totale di 100 punti) a seguito della valutazione di tutti i parametri.

Le candidature saranno conseguentemente graduate. Il Nucleo Regionale competente si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni della documentazione, qualora si ravvisi la necessità di ulteriori chiarimenti utili alla fase di valutazione. Detto Nucleo provvederà a redigere appositi verbali nell'ambito dei quali saranno formalizzati i risultati dell'attività di valutazione e approvato l'elenco delle candidature che avranno ottenuto l'idoneità nella fase di valutazione.

Successivamente all'individuazione dei soggetti che hanno ottenuto una valutazione positiva e nel rispetto dei principi sanciti dal DPCM del 25.01.2008, la Regione Lazio adotterà con apposito atto il provvedimento di approvazione della costituenda nuova Fondazione I.T.S., nelle more dell'adozione del nuovo Piano Territoriale Triennale in cui verrà inserita.

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

GRIGLIA DI VALUTAZIONE - COSTITUENDA FONDAZIONE I.T.S.		
Area di Valutazione	Parametri	Punteggio Max
A. Composizione e Qualità del partenariato (max 30 punti)	A.1- Esperienza formativa pregressa dei soci fondatori (soggetti formativi), nei percorsi IFTS, oppure nella formazione superiore	5
	A.2 Coerenza degli indirizzi di studio dell'istituto scolastico candidato, dell'ente accreditato, del dipartimento universitario o altro organismo di ricerca con l'area tecnologica e l'ambito dell'ITS	10
	A.3 Numero delle imprese disponibili alla accoglienza degli allievi in fase operativa nei settori pertinenti al percorso formativo	10
	A.4 – Esperienza e qualità dei partner di progetto, grado di coinvolgimento operativo dei partner in alcune fasi del progetto, ampiezza del partenariato e completezza della composizione partenariale	5
B. Finalità e coerenza progettuale (max 20 punti)	B 1. Grado di coerenza della proposta con gli obiettivi specifici regionali e delle finalità esplicitate nella Manifestazione	10
	B.2 Analisi dei fabbisogni, chiarezza nella definizione degli obiettivi formativi della costituenda Fondazione ITS, rispondenza ai bisogni del territorio e completezza degli obiettivi	10
C. Qualità progettuale (max 30 punti) e sostenibilità	C.1 – Qualità ed adeguatezza delle risorse professionali coinvolte nel progetto	5
	C.2 – Sostenibilità della proposta anche in termini di apporto di risorse private e vincoli di patrimonio	10
	C.3 – Metodologie didattiche e formative innovative e in linea con Industria 4.0	10
	C.4 – Attività di promozione, orientamento e animazione territoriale e metodologie di disseminazione dei risultati	5
D. Ricaduta sul territorio (max 10 punti)	D.1- Impatti attesi sul territorio di riferimento, sul tessuto produttivo e sul mercato del lavoro regionale e nazionale e capacità di misurazione del raggiungimento degli stessi attraverso indicatori specifici	10
E. Criteri premiali (max 10 punti)	E.1 – Grado di originalità della Fondazione ITS proposta rispetto ai fabbisogni e alle vocazioni produttive territoriali	10

13.3 - Priorità (in caso di parità di punteggio)

Le candidature saranno oggetto di graduatoria e saranno considerate priorità in caso di parità di punteggio:

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

- la rilevanza della candidatura valutata sulla base della sinergia con gli altri soggetti della filiera formativa e produttiva del settore oggetto dell'intervento con particolare attenzione allo **sviluppo delle condizioni per l'occupabilità dei giovani**;
- la rappresentatività del partenariato rispetto al settore oggetto dell'intervento, fermo restando l'aderenza all'Area Tecnologica.

14. Rinvio

Per tutti gli aspetti non presenti nel presente Avviso si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

15. Monitoraggio

Con riferimento alle attuali disposizioni **nazionali (BANCA DATI INDIRE) e regionali (SISTEMA REGIONALE INTERMEDIO)** circa il monitoraggio e la valutazione degli ITS e dei percorsi ITS, la costituita Fondazione ITS dovrà partecipare ai suddetti sistemi, anche in relazione alle attività di implementazione dati.

16. Risorse disponibili e vincoli finanziari

La Regione Lazio parteciperà con una quota rilevante di start up mentre ogni componente il partenariato dovrà dimostrare di poter disporre delle risorse residuali dedicate al momento della candidatura. Le risorse finanziarie pubbliche verranno successivamente indicate nel Piano Triennale Regionale.

17. Tempi ed esiti istruttorie

Le candidature presentate saranno approvate con provvedimento della competente Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro entro 20 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Gli esiti istruttori delle candidature presentate saranno comunicati in via esclusiva attraverso il sito istituzionale della Regione Lazio http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/ che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

Per quanto non espressamente richiamato in Avviso relativamente alle procedure di costituzione della Fondazione I.T.S. ivi compreso atto costitutivo, statuto e riconoscimento personalità giuridica, si fa riferimento alla normativa prevista.

18. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente Avviso saranno comunicate sul sito istituzionale della Regione Lazio al link http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/ che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. È fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati.

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

19. Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso, prima della pubblicazione della graduatoria, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti proponenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Lazio.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le norme del presente Avviso.

20. Termini di avvio attività

Fermo restando l'inserimento nel Piano territoriale triennale, le attività della **costituita** Fondazione ITS devono essere avviate entro il 30 Ottobre 2021, in conformità delle disposizioni nazionali in termini di avvio dei percorsi ITS. I percorsi non avviati entro il 31 ottobre 2021 possono essere avviati nell'anno formativo 22/23.

21. Foro Competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale Foro competente quello di Roma.

22. Responsabile del procedimento

Ai sensi delle L. n. 241/1990, il Responsabile Unico del procedimento è la Dirigente dell'Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario Dottorssa Agnese D'Alessio.

23. Tutela della Privacy

In applicazione del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 s.m.i., il Titolare del trattamento dei dati è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi, 00146 Roma (RM).

Ai sensi D. Lgs. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 s.m.i. si informa che la Regione Lazio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali tratterà i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento con modalità informatiche e/o manuali tali da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. Gli stessi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi sono stati comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia. Rispetto a tali dati, gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa sopra citata.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire il procedimento. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini di quanto previsto dall'Avviso; l'eventuale mancato conferimento comporta la decadenza dal diritto al beneficio.

I soggetti proponenti sono tenuti ad acquisire dai soggetti fondatori e partners idoneo consenso degli interessati al trattamento dei loro dati personali e a fornire adeguata informativa a norma dell'art. 13 del Regolamento. In tale informativa dovrà essere rappresentato all'interessato che i suoi dati personali, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente e comunicati per trasmissione alla Regione Lazio per le finalità previste dalla normativa vigente in materia di valutazione, monitoraggio,

Regione Lazio – Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla costituzione di nuove Fondazioni I.T.S. – Istituti Tecnici Superiori – nella Regione Lazio

comunicazione e archiviazione, in qualità di titolare del trattamento dati. Per tale finalità i dati saranno conservati per il tempo necessario alla conclusione e all'espletamento degli obblighi previsti dal progetto, saranno poi conservati agli atti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento. L'interessato gode, per quanto compatibili, dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 medesimo e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 s.m.i., tra i quali il diritto di chiedere la rettifica, l'aggiornamento o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati - DPO nominato ai sensi del RGPD – DPO@regione.lazio.legalmail.it.

24. Allegati

- Domanda di candidatura (**Allegato A**)
- Scheda progetto (**Allegato B**)
- Dichiarazione di impegno (**Allegato C**)



**REGIONE
LAZIO**

REGIONE LAZIO

Assessorato Lavoro e Nuovi Diritti,

Scuola e Formazione,

Politiche per la Ricostruzione,

Personale

**DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
LAVORO**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE
DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
ALLA COSTITUZIONE DI NUOVE FONDAZIONI I.T.S.
- ISTITUTI TECNICI SUPERIORI -
NELLA REGIONE LAZIO**

Allegato A

Domanda di candidatura per la costituzione di Fondazione I.T.S. nella Regione Lazio

ALLEGATO A– Domanda di candidatura per la costituzione di una Fondazione I.T.S. nella Regione Lazio

(Si precisa che ciascun soggetto proponente -Ente di riferimento del Partenariato proponente - **non** può presentare più di una candidatura in rapporto alle sei Fondazioni possibili previste, pena l'esclusione dall'avviso. Inoltre, le Fondazioni ITS attualmente esistenti nella Regione Lazio non possono partecipare al presente Avviso).

Il/la Sottoscritto/a

.....
 nato/a a(.....) il,

residente in..... (.....)

Via....., Cap.,

cod. fisc.....

in qualità di Legale Rappresentante/Dirigente
 dell'Istituzione..... con sede legale in
 (.....),

Via....., Cap., Cod. fisc/P.IVA
,

individuata come “ENTE DI RIFERIMENTO” della costituenda Fondazione I.T.S. denominata:

nel manifestare interesse alla costituzione della suddetta Fondazione I.T.S. di cui all'avviso approvato con determinazione dirigenziale n.in data

C H I E D E

di partecipare alla relativa procedura di riconoscimento.

A TAL FINE INDICA:

- **la denominazione della Fondazione ITS e l'area tecnologica/ambito di riferimento;**
- **la sede legale e territorio;**
- **le eventuali sedi operative;**
- **le figure nazionali di riferimento proposte;**
- **i soggetti e le risorse in conformità a quanto riportato nei precedenti paragrafi;**
- **l'Ente di riferimento che svolgerà il ruolo di interlocutore unico nei confronti della Regione e il dettaglio dei ruoli e delle funzioni spettanti a ciascun soggetto partner;**
- **gli obiettivi strategici di innovazione e di innalzamento della qualità dei servizi formativi a sostegno dello sviluppo delle filiere produttive sul territorio e dell'occupazione dei giovani e le relative modalità di monitoraggio e misurazione;**

- il **Programma triennale di attività della Fondazione ITS** indicante:
 - l'individuazione dei soggetti Fondatori e l'individuazione dei soggetti partecipanti;
- le regole per l'assunzione delle decisioni su ogni materia o aspetto di interesse comune nonché l'enunciazione dei diritti e degli obblighi assunti da ciascun partecipante, anche nei confronti di terzi, e le modalità di realizzazione dello scopo comune;
- la durata del programma;
- la ricognizione dei fabbisogni formativi per lo sviluppo, l'innovazione tecnologica, scientifica e organizzativa delle imprese del territorio;
- l'analisi dei fabbisogni formativi e territoriali con le prospettive evolutive del settore di riferimento e di innovazione tecnologica e scientifica;
- la progettazione/realizzazione dei percorsi ITS che si intende attivare esplicitando metodologie, fasi organizzative e strumenti tecnologici;
- le figure nazionali di riferimento che si intende attuare;
- attività di orientamento di giovani e famiglie;
- attività di formazione e aggiornamento dei docenti;
- misure di accompagnamento al lavoro;
- azioni di monitoraggio e autovalutazione.

Costituiscono parti integranti della presente domanda:

- la Scheda di Progetto (**Allegato B**);
- Dichiarazioni di impegno (**Allegato C**) alla costituzione della Fondazione ITS proposta, a firma dei rappresentanti legali sia dei soggetti fondatori della costituenda Fondazione ITS e sia degli altri soggetti partners;
- Copia di documento di identità dei rappresentanti legali dei soci e partners.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Timbro e Firma digitale del legale rappresentante

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali forniti all'Amministrazione Regionale nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo (UE) n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - cui si fa opportuno rimando.

Timbro e firma del legale rappresentante¹

Data

¹ Allegare fotocopia del documento di riconoscimento



**REGIONE
LAZIO**

REGIONE LAZIO
*Assessorato Lavoro e Nuovi Diritti,
Scuola e Formazione,
Politiche per la Ricostruzione,
Personale*
**DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
LAVORO**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE
DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
ALLA COSTITUZIONE DI NUOVE FONDAZIONI I.T.S.
- ISTITUTI TECNICI SUPERIORI -
NELLA REGIONE LAZIO**

Allegato B

Scheda Progetto per la costituzione di una Fondazione I.T.S. nella Regione Lazio

ALLEGATO B - Scheda Progetto per la costituzione di una Fondazione I.T.S. nella Regione Lazio.

1. Denominazione Fondazione ITS.....

2. Area Tecnologica e Ambito

3. Sede legale e operativa (nella Regione Lazio e specificatamente nel territorio provinciale di)

4. Soggetti e risorse (indicare standard organizzativo minimo del partenariato della Fondazione elencando tutti i soggetti Fondatori richiamati in Avviso. Inoltre indicare tutti gli altri soggetti partecipanti) **REPLICARE DATI PER OGNI SOGGETTO**

SOGGETTO NUMERO 1: ENTE di RIFERIMENTO della costituenda Fondazione ITS del partenariato proponente:

- Istituto di istruzione tecnica o professionale

Denominazione.....Cod. Mecc.

Sede legale (.....),

Via, Cap.,

Cod. Fisc./P.IVA,

Dati del legale rappresentante:

CognomeNome

nato/a a(.....) il,

residente in (.....),

Via, Cap.,

Cod. fisc.

Indicare pregressa esperienza nella realizzazione dei percorsi IFTS e/o nella attuazione delle relative misure per l'integrazione dei sistemi formativi

Indicare le risorse professionali, strumentali (in particolare laboratori) e finanziarie allo scopo dedicate.....

Indicare ogni altra informazione richiesta in avviso.....

Replicare dati per tutti i soggetti partners (Soci fondatori e tutti altri partners) evidenziando per ciascuno il ruolo e l'appartenenza anche con riferimento all'area e all'ambito di cui all'avviso. Per imprese indicare anche iscrizione alla CCIAA; per enti accreditati indicare anche codice accreditamento; per istituti scolastici indicare codice meccanografico

--

5. **Durata del programma** (triennale) _____

6. **MISSION dell'ITS** _____

7. **ATTIVITA' da sviluppare con Obiettivi strategici e Figure Nazionali di riferimento**

8. **Elementi (azioni, misure e iniziative) che implementano la funzionalità dell'ITS**

9. **Organi della Fondazione ITS e dettaglio delle regole, dei ruoli e delle funzioni**

10. **Piano strategico triennale e adeguatezza e sostenibilità economico / finanziaria**

11. **Ogni altra indicazione circa il Progetto della Fondazione ITS**

(sarà altresì importante correlare e fare riferimento anche alle attività indicate nella griglia di valutazione)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Soggetto proponente

Timbro e Firma digitale del legale rappresentante

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali forniti all'Amministrazione Regionale nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo (UE) n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - cui si fa opportuno rimando.

Timbro e firma del legale rappresentante¹

Data _____

¹ Allegare fotocopia del documento di riconoscimento



**REGIONE
LAZIO**

REGIONE LAZIO
Assessorato Lavoro e Nuovi Diritti,
Scuola e Formazione,
Politiche per la Ricostruzione,
Personale
**DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
LAVORO**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE
DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
ALLA COSTITUZIONE DI NUOVE FONDAZIONI I.T.S.
- ISTITUTI TECNICI SUPERIORI -
NELLA REGIONE LAZIO**

Allegato C

**Dichiarazione di impegno alla costituzione di una Fondazione I.T.S. nella
Regione Lazio.**

ALLEGATO C - Dichiarazione di impegno alla costituzione di una Fondazione I.T.S. nella Regione Lazio.

Dichiarazione dei legali rappresentanti/dirigenti di tutti i soggetti, sia Fondatori che tutti i partners partecipanti alla costituzione della Fondazione ITS nella Regione Lazio.

Il/la Sottoscritto/a nato/a a
(.....) il
, residente in..... (.....),
 Via....., Cap.
, Cod. Fisc....., in qualità di legale
 rappresentante/dirigente di
 “.....” con sede legale in
 (.....),
 Via....., Cap., Cod. Fisc/P.IVA
,

con riferimento alla manifestazione di interesse alla costituzione della Fondazione ITS nella Regione Lazio di cui all'avviso approvato con determinazione dirigenziale n.in data

DICHIARA

- di manifestare il proprio interesse alla costituzione della Fondazione ITS (denominazione).....
- di impegnarsi, in caso di esito positivo della valutazione della manifestazione di interesse, a formalizzarne la costituzione entro il termine previsto
- che il proprio referente in relazione alla manifestazione di interesse per la costituzione della fondazione ITS sarà il seguente:

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Timbro e Firma digitale del legale rappresentante

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali. Tutti i dati personali forniti all'Amministrazione Regionale nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo (UE) n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - cui si fa opportuno rimando.

Data

Timbro e firma del legale rappresentante¹

¹ Allegare fotocopia del documento di riconoscimento

Regione Lazio

ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 31 agosto 2021, n. GR5204-5

Oggetto: Approvazione delle Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022.

Oggetto: Approvazione delle Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022.

IL VICARIO DELLA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

SU PROPOSTA dell'Area "Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario";

VISTI gli articoli 33, 34, 117 e 118 della Costituzione;

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n.3;

VISTO lo Statuto Regionale;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 - Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale - e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 - Organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale - e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare il Capo I del Titolo III relativo alle strutture organizzative per la gestione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 4 febbraio 2020, n. 26 con la quale è stato conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro", ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato H del Regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, n. 1;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. GR5201-000003 del 23 agosto 2021 concernente la Delega dei poteri necessari al compimento degli atti indifferibili ed urgenti, in caso di assenza od impedimento temporaneo del Direttore della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro al Dott. Paolo Giuntarelli dal 25 al 31 agosto 2021;

VISTO l'Atto di Organizzazione G05261 del 02/05/2019 concernente: "Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Programmazione, organizzazione e attuazione dell'offerta d'istruzione e diritto allo studio scolastico e universitario" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio alla dott.ssa Agnese D'Alessio";

VISTA la Circolare del Direttore Generale Prot. n. GRDG00 – 000001 del 4 agosto 2021 avente ad oggetto "Indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica";

VISTA la Legge 4 agosto 1977, n. 517- artt.2, 7 e 10 in materia di integrazione scolastica e sostegno;

VISTA la Legge Regionale 30 marzo 1992, n. 29 Norme per l'attuazione del diritto allo studio;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

VISTO il Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in

materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTO il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59», in particolare artt.138, 139 e seguenti, recepito dagli artt. 152 – 156 della L.R. 14/99;

VISTA la Legge Regionale 6 agosto 1999, n. 14 circa organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo;

VISTO il Decreto Presidente Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 concernente regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge 10 marzo 2000, n. 62 “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione”;

VISTA la Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

VISTA la Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute (ICF) Organizzazione Mondiale Sanità, approvata con Risoluzione 22 maggio 2001;

VISTO il Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni nel secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione”;

VISTA la Convenzione Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità - New York 13.12.2006 e Legge 3 marzo 2009, n. 18 concernente la ratifica ed esecuzione della Convenzione suddetta;

VISTA la Legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;

VISTA la Legge 208/2015 ed in particolare l’art.1, comma 947 che ha attribuito alle Regioni, a decorrere dal 1 gennaio 2016, le funzioni relative all’assistenza per l’autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali e relative ai servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66 “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107” e s.m.i;

VISTA la Legge n. 41 del 06/06/2020 di conversione del Decreto Legge n. 22 del 8/04/2020 – Misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento esami di stato - cosiddetto “Decreto scuola”;

VISTE le Linee guida Istituto Superiore Sanità - I.S.S. “Il trattamento dei disturbi dello spettro autistico nei bambini e negli adolescenti” aggiornamento: ottobre 2015;

VISTO il Decreto MIUR del 29/12/2020 iscritto al Registro Decreti(R) n.0000182 concernente: Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66;

VISTE le Linee Guida del MIUR concernenti la definizione delle modalità, anche tenuto conto dell'accertamento di cui all'articolo 4 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 per l'assegnazione delle misure di sostegno di cui all'articolo 7 del Decreto L.gs 66/2017 ed il modello di PEI da adottare da parte delle istituzioni scolastiche;

VISTI altresì:

- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e s.m.i.;

CONSIDERATO che:

- la Comunicazione Aumentativa ed Alternativa (C.A.A.) rappresenta lo studio/ricerca e la pratica clinica ed educativa che, attraverso tecniche, metodi e strumenti, prova a compensare la disabilità comunicativa temporanea o permanente, le limitazioni nelle attività e le restrizioni alla partecipazione di persone con severi disturbi nella produzione del linguaggio, della parola e/o della comprensione;
- la CAA può essere utilizzata sia per promuovere la comunicazione espressiva che per supportare la comprensione del linguaggio, abilità di fondamentale importanza per la costruzione dello sviluppo della comunicazione;
- i destinatari della CAA sono allievi con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92, altamente disomogenei riguardo all'età, ai quadri clinici che determinano la difficoltà alla comunicazione, agli ambienti e alle condizioni di vita ed hanno in comune il bisogno di chiedere assistenza per esprimersi, comunicare e comprendere il linguaggio, date le diverse condizioni congenite o acquisite;

TENUTO CONTO che la Regione Lazio intende:

- con l'erogazione del servizio di C.A.A., **arricchire gli interventi che vengono già erogati in favore degli alunni sensoriali e di quelli psicofisici**, affiancando operatori esperti a ragazzi con difficoltà comunicative che diversamente subirebbero un isolamento dal gruppo classe nell'ottica della massima integrazione ed inclusione;
- garantire per l'anno scolastico 2021/2022 la realizzazione dell'integrazione scolastica in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.);
- compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, erogare interventi specifici ed idonei (8 ore settimanali di intervento) per allievi con disabilità **che necessitano di interventi di C.A.A.**, che per assolvere al percorso scolastico/formativo frequentano servizi scolastici/educativi pubblici o paritari presenti sul territorio della Regione Lazio (asilo nido, scuola infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo, secondaria di secondo grado e percorsi IeFP);

TENUTO CONTO che il servizio di assistenza alla C.A.A. trova realizzazione nel contesto scolastico attraverso attività che si integrano con le funzioni e i compiti che la stessa scuola persegue;

EVIDENZIATO che la Regione Lazio in prospettiva dell'avvio del prossimo anno scolastico 2021/2022, considerato *sia il quadro di emergenza Covid 19 e sia i gravi danni subiti dai sistemi informativi regionali*, al fine di garantire il superiore diritto allo studio degli allievi, ha proceduto con apposito Comunicato del 10

agosto 2021 a disporre limitatamente all'anno scolastico 2021/22, eccezionali indicazioni che di seguito si riportano *e integrano così il presente atto*:

- Per tutti gli allievi che soddisfano **entrambe le condizioni a) e b) sotto specificate, al fine di garantire l'attivazione del servizio già dall'inizio del nuovo anno scolastico, non sarà necessario presentare una nuova istanza in quanto la Regione Lazio conferma d'ufficio, già con il comunicato suddetto, l'assegnazione del servizio anche per l'anno scolastico 2021/22** e quindi, le Istituzioni scolastiche/formative possono avviare le procedure necessarie ad acquisire le risorse umane specialistiche da destinare al servizio.
 - a) nel precedente anno scolastico **2020_2021** siano stati **già destinatari** di interventi di **assistenza C.A.A.** – Comunicazione Aumentativa Alternativa;
 - b) relativamente all'anno scolastico 2021_2022 per assolvere al percorso scolastico e formativo, frequenteranno i servizi scolastici ed educativi pubblici o paritari presenti sul territorio della Regione Lazio quali: Asilo nido, Scuola infanzia, Scuola Primaria, Scuola secondaria di primo, secondaria di secondo grado e percorsi IeFP;

RITENUTO al riguardo intervenire attraverso le presenti Linee di indirizzo per gli allievi che non rientrano nella sopra citata casistica e quindi non già destinatari nell'anno scolastico 2020/2021 di interventi di assistenza C.A.A.;

RITENUTO necessario, a seguito di quanto esposto:

- approvare le “Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022” e relativi Allegati, che costituiscono parti integranti e sostanziali della presente determinazione;
- individuare quale responsabile unico del procedimento il Dirigente dell'Area “Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario”;

DETERMINA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente Determinazione,

- di approvare le “Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022” e relativi Allegati, che costituiscono parti integranti e sostanziali della presente determinazione;
- di individuare quale responsabile unico del procedimento il Dirigente dell'Area “Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario”.

Con successivo provvedimento verrà:

- pubblicato l'accoglimento/ il non accoglimento **delle domande delle Istituzioni scolastiche/formative.**

Con apposita comunicazione verranno informate le Istituzioni richiedenti relativamente agli allievi in merito alla conferma delle ore e/o delle nuove assegnazioni di ore, con i relativi budget finanziari nonché circa gli eventuali motivi di esclusione.

L'efficacia del provvedimento decorre a partire dalla sottoscrizione dell'atto in formato cartaceo e alla contestuale registrazione; l'atto sarà successivamente inserito sulla piattaforma informatica regionale al termine del periodo emergenziale.

La presente Determinazione con i relativi allegati, sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Lazio e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso la presente Determinazione è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il Vicario della Direttrice
Dott. Paolo Giuntarelli

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022



REGIONE LAZIO

**Assessorato Lavoro e nuovi diritti, Scuola e Formazione, Politiche per la ricostruzione, Personale
Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro**

**Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la
Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella
comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022**

Allegato 1

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

INDICE

1. Premessa	3
2. Normativa di riferimento	3
3. Definizione di Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) e scopi di utilizzo	4
4. Elementi di innovatività	5
5. Obiettivi specifici	6
6. Tipologia degli interventi	6
7. Destinatari assistenza C.A.A. e Requisiti di accesso	7
8. Termini e Modalità di presentazione della domanda	8
9. Ulteriori adempimenti	10
10. Tutela della Privacy	10
11. Verifiche e monitoraggio	11
12. Responsabile del Procedimento	11
13. Disposizioni finali	11
14. Allegati	11

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica *attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)* in favore degli alunni con disabilità *nella comprensione e produzione del linguaggio*, anno scolastico 2021-2022

1. Premessa

La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità riconosce “...il diritto all'istruzione delle persone con disabilità (...) senza discriminazioni e su base di pari opportunità”, prevedendo “un sistema di istruzione inclusivo a tutti i livelli ed un apprendimento continuo lungo tutto l'arco della vita” e indica la necessità di garantire alle persone con disabilità “l'acquisizione di competenze pratiche e sociali necessarie in modo da facilitare la loro piena ed uguale partecipazione al sistema di istruzione ed alla vita della comunità”. E' infatti il primo grande trattato sui diritti umani del XXI Secolo poiché promuove e assicura il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali delle persone con disabilità. Prevede altresì il superamento del vecchio modello medico e assistenziale che identifica la patologia con la persona, a favore di un approccio basato sui diritti umani e su interventi di protezione sociale.

Il principio dell'integrazione sociale e scolastica come elemento fondamentale per il pieno sviluppo del potenziale umano della persona con disabilità è esplicitato nel **Piano Educativo Individualizzato (PEI)** strumento con il quale si esercita il diritto all'istruzione e all'educazione per gli studenti con disabilità.

Pertanto il servizio di assistenza alla C.A.A. trova realizzazione nel contesto scolastico attraverso attività che si integrano con le funzioni e i compiti che la stessa scuola persegue.

I destinatari della C.A.A. sono allievi con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92, altamente disomogenei riguardo all'età, ai quadri clinici che determinano la difficoltà alla comunicazione, agli ambienti e alle condizioni di vita ed hanno in comune la necessità di chiedere assistenza per esprimersi, comunicare e comprendere il linguaggio, date le diverse condizioni congenite o acquisite.

Le norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità previste al D.lgs. 66/2017 e s.m.i. tengono conto, tra l'altro, che il diritto all'inclusione scolastica dovrà avvenire tenuto conto del **principio di accomodamento ragionevole** per il quale “si intendono le modifiche e gli adattamenti necessari ed appropriati che non impongano un carico sproporzionato o eccessivo, ove ve ne sia necessità in casi particolari, per assicurare alle persone con disabilità il godimento e l'esercizio, su base di eguaglianza con gli altri, di tutti i diritti umani e libertà fondamentali” (cfr art 2 Convenzione ONU).

2. Normativa di riferimento

- Costituzione Italiana;
- Legge 4 agosto 1977, n. 517- artt.2, 7 e 10 in materia di integrazione scolastica e sostegno;
- Legge Regionale 30 marzo 1992, n. 29 Norme per l'attuazione del diritto allo studio;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 “Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado”;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59», in particolare artt.138, 139 e seguenti, recepito dagli artt. 152 – 156 della L.R. 14/99;
- Legge Regionale 6 agosto 1999, n. 14 circa organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo;
- Decreto Presidente Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 concernente regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Legge 10 marzo 2000, n. 62 “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione”;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

servizi sociali";

- Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute (ICF) Organizzazione Mondiale Sanità, approvata con Risoluzione 22 maggio 2001;
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni nel secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione”;
- Convenzione Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità - New York 13.12.2006 e Legge 3 marzo 2009, n. 18 concernente la ratifica ed esecuzione della Convenzione suddetta;
- Legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;
- Legge 208/2015 ed in particolare l’art.1, comma 947 che ha attribuito alle Regioni, a decorrere dal 1 gennaio 2016, le funzioni relative all’assistenza per l’autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali e relative ai servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio;
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66 “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107” e s.m.i;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e s.m.i;
- Legge n. 41 del 06/06/2020 di conversione del Decreto legge n. 22 del 8/04/2020 – Misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento esami di stato - cosiddetto “Decreto scuola”;
- Linee guida Istituto Superiore Sanità - I.S.S. “Il trattamento dei disturbi dello spettro autistico nei bambini e negli adolescenti” aggiornamento: ottobre 2015;
- Il Decreto MIUR del 29/12/2020 iscritto al Registro Decreti(R) n.0000182 concernente: Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66;
- Linee Guida del MIUR concernenti la definizione delle modalità, anche tenuto conto dell’accertamento di cui all’articolo 4 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 per l’assegnazione delle misure di sostegno di cui all’articolo 7 del Decreto L.gs 66/2017 ed il modello di PEI da adottare da parte delle istituzioni scolastiche.

3. Definizione di Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) e scopi di utilizzo.

La Comunicazione Aumentativa ed Alternativa il cui acronimo è C.A.A. rappresenta lo studio/ricerca e la pratica clinica ed educativa che, attraverso tecniche, metodi e strumenti, prova a compensare la disabilità comunicativa temporanea o permanente, le limitazioni nelle attività e le restrizioni alla partecipazione di persone con severi disturbi nella produzione del linguaggio, della parola e/o della comprensione.

La C.A.A. può essere utilizzata sia per promuovere la comunicazione espressiva che per supportare la comprensione del linguaggio, abilità di fondamentale importanza per la costruzione dello sviluppo della comunicazione, anche nei casi in cui sia necessario compensare i deficit di tipo ricettivo che compromettono i bisogni comunicativi quotidiani e i successivi sviluppi della comunicazione e del linguaggio.

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell’integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

La comunicazione interpersonale e sociale ha subito notevoli cambiamenti nel tempo e l’attenzione che soprattutto negli anni ’80 è stata rivolta alle persone con bisogni complessi comunicativi, ha evidenziato come la C.A.A. abbia risposto ad esigenze sia in ambito scolastico/accademico che lavorativo e di comunità.

Con il termine “Comunicazione” possiamo dare svariati significati ma quello che appare prevalente in questo contesto è poter definire la comunicazione come un processo condiviso e interattivo, come un’azione congiunta e negoziata tra persone con lo scopo di stabilire atti comunicativi ⁽¹⁾. La comunicazione umana è per sua natura cooperativa e multimodale a seconda degli scopi comunicativi e dei contesti.

“Aumentativa” perché tende ad accrescere la comunicazione naturale attraverso il potenziamento e la valorizzazione delle abilità naturali e possedute, con tecniche, metodi, strumenti di C.A.A. senza sostituire le modalità di comunicazione già presenti.

“Alternativa” perché quando necessario la C.A.A. utilizza modalità e mezzi di comunicazione speciali (ausili, tecniche, strategie, strumenti come simbologie grafiche, scrittura, gestualità) sostitutivi del linguaggio orale.

4. Elementi di innovatività

La Regione Lazio in prospettiva dell’avvio del prossimo anno scolastico, considerato l’attuale quadro di gestione dell’emergenza dovuta alla diffusione del COVID 19 ed il positivo riscontro avuto nel precedente anno scolastico 2020_2021 ritiene necessario confermare anche per l’anno scolastico 2021_2022 l’azione di semplificazione degli interventi operata in precedenza e **prolungare la fase di sperimentazione** del servizio.

La Regione Lazio, considerato inoltre anche i gravi danni subiti dai sistemi informativi regionali, al fine di garantire il superiore diritto allo studio degli allievi, ha proceduto con apposito Comunicato del 10 agosto 2021 a disporre limitatamente all’anno scolastico 2021/22, eccezionali indicazioni che di seguito si riportano e *integrano così le presenti Linee:*

Per tutti gli allievi che soddisfano **entrambe le condizioni a) e b) sotto specificate, al fine di garantire l’attivazione del servizio già dall’inizio del nuovo anno scolastico, non sarà necessario presentare una nuova istanza in quanto la Regione Lazio conferma d’ufficio, già con il comunicato suddetto, l’assegnazione del servizio anche per l’anno scolastico 2021/22** e quindi, le Istituzioni scolastiche/formative possono avviare le procedure necessarie ad acquisire le risorse umane specialistiche da destinare al servizio.

- a) nel precedente anno scolastico **2020_2021** siano stati **già destinatari** di interventi di **assistenza C.A.A.** – Comunicazione Aumentativa Alternativa;
- b) relativamente all’anno scolastico 2021_2022 per assolvere al percorso scolastico e formativo, frequenteranno i servizi scolastici ed educativi pubblici o paritari presenti sul territorio della Regione Lazio quali: Asilo nido, Scuola infanzia, Scuola Primaria, Scuola secondaria di primo, secondaria di secondo grado e percorsi IeFP.

Per gli allievi che non rientrano **nella sopra citata casistica e quindi non già destinatari** nell’anno scolastico 2020/2021 di interventi di **assistenza C.A.A. in quanto:**

- a) nel precedente anno scolastico non abbiano mai frequentato Istituzioni scolastiche/formative in ragione dell’età anagrafica;

¹ *Il National Joint Commitee definisce la comunicazione come “ogni atto attraverso il quale una persona fornisce o riceve da un’altra persona informazioni su bisogni, desideri, percezioni, conoscenze o stati emotivi” (National Joint Commitee, 1992).*

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

- b) nel precedente anno scolastico 2020/21 non abbiano fruito del servizio di assistenza alla C.A.A. e che in ragione di **interventuta certificazione** medica necessitano di tale intervento;

sarà cura delle **Istituzioni scolastiche/formative**, presentare apposita **istanza documentata in modalità ordinaria** nei termini e nelle modalità di seguito specificate dalle presenti Linee di indirizzo al punto 8 corredata dalla dovuta documentazione medica. La Regione, quindi, procederà a formale valutazione dell'istanza ed all'attribuzione delle ore.

La Regione per tali allievi procederà a formale valutazione dell'istanza e invierà a mezzo PEC **formale comunicazione** di diniego o di assegnazione del servizio con la relativa quantificazione delle ore nonché il relativo budget.

5. Obiettivi specifici

La Regione Lazio garantisce per l'anno scolastico 2021/2022 la realizzazione dell'integrazione scolastica in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) finanziando il processo di integrazione degli stessi in una cornice di coordinamento e organizzazione funzionale di tutte le risorse coinvolte nel processo di integrazione scolastica, in azioni dell'assistente alla comunicazione aumentativa alternativa mirate al miglioramento della qualità di vita dello studente, al perseguimento di pari opportunità e al miglioramento delle relazioni tra scuola e alunno.

E'opportuno altresì precisare che, La Regione Lazio, con l'erogazione del servizio di C.A.A. **ha inteso arricchire gli interventi che vengono già erogati** in favore degli alunni sensoriali e di quelli psicofisici, affiancando operatori esperti a ragazzi con difficoltà comunicative che diversamente subirebbero un isolamento dal gruppo classe nell'ottica della massima integrazione ed inclusione.

6. Tipologia degli interventi

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili vengono erogati interventi specifici ed idonei per i bambini e i ragazzi con disabilità **che necessitano di interventi di C.A.A.** che per assolvere al percorso scolastico e formativo frequentano i servizi scolastici ed educativi pubblici o paritari presenti sul territorio della Regione Lazio quali: asilo nido, scuola infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo, secondaria di secondo grado e percorsi IeFP.

L'assistente per la C.A.A. integra la propria attività con quelle di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno, personale ATA, assistenti all'autonomia, assistenti specialistici ecc. ecc.) senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza con un modello di partecipazione attiva.

L'intervento di Assistenza C.A.A. svolto da una figura professionale si prefigge i seguenti obiettivi:

- facilitare **la comunicazione**, l'autonomia, l'apprendimento, l'integrazione e la relazione tra lo studente la famiglia, la scuola, la classe ed i servizi territoriali specialistici;
- rendere accessibili e trasferibili allo studente i contenuti didattici attraverso l'uso di metodologie e di strumenti specifici finalizzati a compensare il deficit comunicativo, a realizzare l'inclusione scolastica e a migliorare la socializzazione con i compagni di classe/scuola.

Il monte ore assegnato è comprensivo, entro l'orario scolastico, delle ore di intervento, della partecipazione alle riunioni di GLO, dei laboratori con la classe, delle visite di istruzione, degli esami finali e, solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria superiore, dello svolgimento di attività quali l'alternanza scuola-lavoro.

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

L'organizzazione settimanale dell'orario dell'operatore verrà definita con lo stesso e il docente Funzione Strumentale tenendo conto del quadro orario di frequenza dell'allievo, del gruppo delle classi dove sono inseriti gli studenti con disabilità, nonché dell'assistenza complessiva dedicata all'alunno in situazione di disabilità quali le ore di sostegno, di assistenza all'autonomia, assistenza specialistica, di assistenza di base, in un'ottica di ottimizzazione sinergica delle diverse figure di inclusione.

• ***Per gli allievi con deficit comunicativo viene offerta la possibilità di richiedere l'assistenza alla C.A.A., che sofferisce alla funzione comunicativa la cui compromissione, se non supportata, può causare difficoltà e svantaggi nel processo d'apprendimento, nell'integrazione e nella socializzazione.***

Gli interventi si concretizzano nell'affiancamento a scuola dell'alunno da parte di operatori competenti nelle difficoltà comunicative adeguandosi alle esigenze e al contesto di ciascun alunno tenuto conto del metodo di trattamento indicato degli specialisti.

L'assistente alla C.A.A. svolge la propria funzione mediante azioni quali la mediazione nell'ascolto delle lezioni d'aula e per:

- a) favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
- b) favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni ed in particolare in condizioni sfavorevoli;
- c) consentire all'alunno/i affidato/i di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
- d) far acquisire un metodo di studio;
- e) favorire il buon utilizzo di ausili e di software o hardware didattici destinati allo studente e ai docenti;
- f) promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione scolastica;
- g) collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai G.L.O.;
- h) trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente alla C.A.A.;
- i) **partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;**
- j) programmare e verificare gli interventi reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curricolare e di sostegno e alle attività della classe;
- a) il monitoraggio delle strategie e dell'uso degli ausili utilizzati dallo studente.
- k) costruire materiale non strutturato come sussidio per il processo di conoscenza ed apprendimento dell'alunno;
- l) favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima;

7. Destinatari assistenza C.A.A. e Requisiti di accesso

Sono destinatari delle prestazioni i bambini e i ragazzi con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92 **che necessitano di interventi di CAA** che, per attendere al percorso scolastico e formativo, frequentano sul territorio regionale i servizi scolastici ed educativi pubblici o paritari quali: asilo nido, scuola infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, scuola secondaria di secondo grado e percorsi IeFP.

Requisiti di accesso

- a) Iscrizione ad un Istituto Educativo/Scolastico/Formativo (pubblico o paritario) presente sul territorio Regionale del Lazio;

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

- b) Certificazione Legge 104;
- c) Certificato di Integrazione scolastica che prevede **espressamente e specificatamente** la necessità del **servizio C.A.A.**
- d) **Relazione dettagliata**, necessaria ad una consapevole idonea assistenza, che espliciti le informazioni propedeutiche alla erogazione e realizzazione degli interventi quali: *breve descrizione della patologia e della disabilità comunicativa - se ha già utilizzato metodologia di C.A.A. in ambito scolastico o fuori dal contesto scolastico - il metodo utilizzato e/o da utilizzare - risultati ottenuti - tipologia di operatore necessario*. Tale relazione dovrà essere **necessariamente** rilasciata da una delle seguenti strutture: **ASL, IRCCS pubblici e privati, Policlinici universitari, Ospedale pediatrico Bambino Gesù o altre strutture pubbliche specializzate**

Seppur ritenendo che la scuola di base rivesta nello sviluppo psicosociale di ogni bambina/o notevole importanza e rappresenti il primo vero banco di socializzazione, ove tra l'altro è possibile mettere in campo ogni intervento mirato, **la Regione Lazio intende erogare un numero di ore di intervento pari a 8 settimanali, in uguale misura per tutti gli ordini e gradi di istruzione e formazione**, dai nidi alle scuole secondarie superiori (Statali e Paritarie), in analogia a quanto erogato nell'anno scolastico precedente, ferme restando le valutazioni che l'ufficio opererà in presenza della prevista idonea documentazione

8. Termini e Modalità di presentazione della domanda.

Considerato quanto indicato al **paragrafo 4 elementi di innovatività** l'Istituzione Scolastica/Formativa (*per gli asili nido e le scuole infanzia comunali, i Municipi/Comuni di riferimento*) dovrà inviare apposita domanda **compilando esclusivamente la modulistica predisposta dalla Regione Lazio** resa disponibile in formato editabile sul portale regionale:

dal 1 settembre 2021 al 30 settembre 2021.

Si specifica fin da ora che non saranno accolte le istanze prodotte in tempistiche differenti da quelle sopra indicate.

Modalità di presentazione.

La domanda dovrà essere inviata **esclusivamente a mezzo PEC** alla Regione Lazio - Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro- Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario ed esclusivamente al seguente **indirizzo dedicato**:

assistenzadisabilitasensoriale@regione.lazio.legalmail.it

Ciascuna Istituzione Scolastica/Formativa/ente dovrà inviare **UNA UNICA domanda comprendente tutti gli allievi per i quali si presenta istanza in modalità ordinaria avente ad oggetto:**

Codice meccanografico - nome Istituzione Scolastica/Formativa/ente- Ass. C.A.A. 21/22.

La domanda dovrà contenere i seguenti allegati:

Allegato 2 – Domanda **non zippabile** per esigenze di protocollazione sottoscritta digitalmente dal Dirigente scolastico/Legale Rappresentante;

- Allegato 3 - Progetto di inclusione (firmato digitalmente);
- Allegato 4 - **DA INVIARE ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO EXCELL** – Unico modello inerente l'anagrafica Istituzione richiedente e l'anagrafica allievi.

Documentazione Medica:

- **CIS** – Certificato di Integrazione Scolastica in cui sia indicato **espressamente e specificamente** la richiesta di assistenza C.A.A.
- **Relazione dettagliata**, necessaria ad una consapevole idonea assistenza, che espliciti le informazioni

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

utili/propedeutiche alla erogazione e realizzazione degli interventi quali: *breve descrizione della patologia e della disabilità comunicativa - se ha già utilizzato metodologia di C.A.A. in ambito scolastico o fuori dal contesto scolastico - il metodo utilizzato e/o da utilizzare - risultati ottenuti - tipologia di operatore necessario* e che sia **necessariamente** rilasciata da una delle seguenti strutture: ASL, IRCCS pubblici e privati, Policlinici universitari, Ospedale pediatrico Bambino Gesù o altre strutture pubbliche specializzate.

- **Verbale di accertamento handicap L.104/invalidità civile in corso di validità** (*in caso di certificazione L.104/92 scaduta la scuola dovrà acquisire la dichiarazione attestante la procedura di rinnovo da parte della famiglia*). Il Dirigente Scolastico/Legale Rappresentante ne può auto dichiarare la presenza agli atti, così come previsto ed indicato nell'Allegato 2 "Domanda ammissione".

Limitatamente all'anno scolastico 2021/2022 qualora non sia stato possibile acquisire il certificato di invalidità o L.104/92 per cause legate all'emergenza Covid 19, dovrà essere presentata copia dell'istanza inoltrata all'INPS. Sarà cura dell'Istituzione scolastica formativa richiedente comunicare, una volta perfezionato l'iter, alla Regione l'esito e in caso positivo il certificato di L.104. Qualora l'esito dovesse essere negativo il servizio verrà interrotto.

Si evidenzia fin da ora che in assenza della "relazione dettagliata", necessaria ad una consapevole idonea assistenza, redatta secondo quanto sopra prescritto, non sarà possibile presentare domanda di C.A.A.

In merito alla documentazione medica dei singoli allievi casistica ordinaria si precisa che la stessa dovrà essere allegata raggruppata in singoli files PDF denominati ciascuno con il cognome dell'allievo.

Sarà cura del mittente controllare sul proprio sistema PEC l'esito di avvenuta consegna e di accettazione da parte della Regione Lazio.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica ordinaria o da PEC non appartenente al soggetto

Le domande inviate prima della pubblicazione delle presenti linee di indirizzo non saranno prese in carico dalla struttura regionale.

Si ribadisce che il compito di verificare la corretta presentazione della documentazione nei modi e nei tempi, indicati nelle presenti linee di indirizzo, spetta al Dirigente scolastico, che è, pertanto, direttamente responsabile di qualunque disservizio causato dall'invio di richieste incomplete o tardive.

Non verrà inviata alla scuola alcuna comunicazione in merito all'inizio procedimento, perché la valutazione verrà avviata automaticamente con la ricezione della domanda.

La casella PEC usata dal soggetto proponente per la trasmissione della domanda e dei relativi allegati sarà utilizzata dalla Regione Lazio, ad ogni fine ed effetto di legge, per la trasmissione di qualsiasi comunicazione riguardante il procedimento.

Per qualsiasi informazione relativa alle presenti Linee di indirizzo e agli adempimenti ad esse connesse gli interessati possono inoltrare quesiti via e-mail ai seguenti indirizzi:

c.pegoraro-cons@regione.lazio.it - gbuccheri@regione.lazio.it

La struttura preposta nell'attività di valutazione potrà richiedere, qualora lo ritenga necessario, documentazione medica integrativa ed un parere tecnico dei servizi sanitari specialistici e sociali competenti per territorio.

La mancata presentazione di uno o più documenti o la loro errata, illeggibile o incompleta formulazione, costituiscono motivo di mancata valutazione o valutazione parziale della domanda di ammissione al finanziamento.

L'accoglimento/non accoglimento della domanda dell'istituzione scolastica/formativa, verrà comunicato attraverso apposito provvedimento che verrà pubblicato nel sito istituzionale della Regione Lazio.

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

Le istituzioni richiedenti con successiva comunicazione formale al proprio indirizzo PEC, relativamente agli allievi verranno informati in merito al monte ore assegnato ed al relativo budget finanziario nonché circa gli eventuali motivi di esclusione.

9. Ulteriori adempimenti

Al fine di realizzare un intervento quanto più possibile individualizzato ed effettivamente rispondente ai bisogni dell'alunno, in relazione alle risorse disponibili, si ritiene utile la partecipazione dei referenti regionali dell'Area "Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario" ai G.L.O. che riguardano gli alunni destinatari del Servizio. Pertanto, l'Istituto Scolastico dovrà comunicare in tempo utile le date per potervi partecipare.

Nel caso in cui l'Amministrazione non possa intervenire, l'Istituto scolastico invierà copia del verbale.

In caso di **assenza e malattia prolungata** del minore, oltre i 10 giorni consecutivi, le ore di assistenza frontali programmate e non realizzate, potranno essere recuperate o riutilizzate per ulteriori interventi di assistenza mirati sul minore stesso o su gli altri aventi diritto, **previa apposita richiesta** di rimodulazione alla Regione Lazio specificando il numero di ore da riutilizzare e l'attività da realizzare.

10. Tutela della Privacy

In applicazione del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 s.m.i., il Titolare del trattamento dei dati è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi, 00146 Roma (RM).

Ai sensi D. Lgs. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 s.m.i. si informa che la Regione Lazio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali tratterà i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento con modalità informatiche e/o manuali tali da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. Gli stessi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi sono stati comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia. Rispetto a tali dati, gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa sopra citata.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire il procedimento. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'erogazione del contributo previsto dal presente Avviso; l'eventuale mancato conferimento comporta la decadenza dal diritto al beneficio.

Le Istituzioni Scolastiche/Formative sono tenute a acquisire dalle famiglie idoneo consenso degli interessati al trattamento dei loro dati personali e a fornire adeguata informativa a norma dell'art. 13 del Regolamento. In tale informativa dovrà essere rappresentato all'interessato che i suoi dati personali, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente e comunicati per trasmissione alla Regione Lazio per le finalità previste dalla normativa vigente in materia di valutazione, monitoraggio, comunicazione e archiviazione, in qualità di titolare del trattamento dati. Per tale finalità i dati saranno conservati per il tempo necessario alla conclusione e all'espletamento degli obblighi previsti dal progetto, saranno poi conservati agli atti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento. L'interessato gode, per quanto compatibili, dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 medesimo e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 s.m.i., tra i quali il diritto di chiedere la rettifica, l'aggiornamento o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati - DPO nominato ai sensi del RGPD – DPO@regione.lazio.legalmail.it o al Responsabile del trattamento dei dati - Direzione Regionale Istruzione,

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

Formazione, Ricerca e Lavoro - segreteria@regione.lazio.it

11. Verifiche e monitoraggio

La Regione Lazio ha la facoltà di eseguire controlli e monitoraggi, e se necessario, può richiedere ulteriore documentazione.

Ferme restando le sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci o falsità negli atti, qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decadrà dal diritto al servizio e prestazione e dovrà rimborsare i costi già sostenuti.

Il monitoraggio costituirà uno strumento di supporto per le buone prassi e per l'eventuale rimodulazione delle richieste/attività, sia in relazione alle criticità e ai bisogni rilevati, sia alle effettive disponibilità delle risorse economiche destinate.

12. Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Agnese D'Alessio Dirigente Dell'Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta di Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario fino alla fase di ricevimento delle domande e pubblicazione delle Istituzioni ammesse. Successivamente sarà responsabile del procedimento un Dirigente/Funziionario dell'Area Attuazione degli Interventi.

13. Disposizioni finali

Con la firma apposta in calce alla domanda, ai relativi allegati e alla eventuale documentazione integrativa, il richiedente si assume tutta la responsabilità di quanto dichiarato, consapevole che, nel caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente, ivi compresa la decadenza del beneficio ottenuto e la restituzione del contributo

Restano ferme le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili dei soggetti ammessi a contributo (DPR 445 del 28/12/2000).

La Regione non ha responsabilità riguardo alle obbligazioni assunte dal beneficiario del contributo nei confronti di eventuali fornitori di beni e servizi che si riferiscono alla domanda di assistenza C.A.A. né riguardo la disciplina dei rapporti e accordi finanziari.

Le Linee di Indirizzo ed i relativi allegati saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale di Regione Lazio, sul sito istituzionale di Regione Lazio.

14. Allegati

Allegato 2 Domanda di ammissione assistenza C.A.A. anno scolastico 2021/2022

Allegato 3 Progetto di inclusione

Allegato 4 in Excel Anagrafica istituzioni richiedenti e allievi.

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022



REGIONE LAZIO

**Assessorato Lavoro e nuovi diritti, Scuola e Formazione, Politiche per la ricostruzione,
Personale
Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro**

**Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la
Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella
comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022**

Allegato 2 – Modelli 2a e 2b - Domanda di Ammissione C.A.A.

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022

ALLEGATO 2 Mod. 2a: DOMANDA DI AMMISSIONE ASSISTENZA C.A.A.

Il/La sottoscritto/a		
Nato/a a		Il
Residente in		Via
CAP		C.F.
Nome Soggetto (<i>Istituto scolastico o Ente gestore in caso di Istituti paritari</i>)		
Istituto scolastico (<i>compilare solo nel caso di Istituti paritari</i>)		
Codice Meccanografico		Indirizzo di studio

In riferimento Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio** – assistenza C.A.A. anno scolastico 2021-2022 *di cui alla Determinazione Dirigenziale*

n.° Del

CHIEDE

Venga ammesso a finanziamento la richiesta di assistenza C.A.A. e il relativo progetto.

Il/la sottoscritto/a dichiara che la documentazione richiesta è all'interno dell'allegato ed è composto dai modelli (compilare e inserire solo quelli di proprio interesse):

MODELLO 02 a: DOMANDA

MODELLO 02 b: DICHIARAZIONE DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE (solo scuole paritarie)

per un numero pagine compresa la presente pari a

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

A TAL FINE DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, anche ai sensi dell'art.76 del DPR cit.

(apporte, ai fini della corretta compilazione e validità della domanda, una croce all'interno della casella grigia a fianco di ciò che si intende dichiarare oppure specificare, laddove la voce non è applicabile al soggetto proponente, apponendo N.A.)

- a) di accettare che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui alle linee guida sopra citate, nessuna esclusa, si intenderanno a tutti gli effetti di legge validamente inviate e ricevute se trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
- b) di aver preso visione delle Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022 della Regione Lazio pubblicate sul sito regionale;
- c) **che tutti i destinatari inclusi nel progetto possiedono i requisiti di accesso richiesti dalle suddette Linee di indirizzo C.A.A.;**
- d) **che il Verbale di accertamento handicap/invalidità civile L.104 in corso di validità¹ è presente agli atti dell'istituzione richiedente;**
- e) di aver individuato un docente referente del progetto così come indicato nell'allegato formulario;
- f) di aver provveduto a mettere a conoscenza delle linee di indirizzo e del progetto presentato tutti docenti, il DSGA e i collaboratori scolastici;
- g) che il progetto presentato sarà inserito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Scolastico;
- h) **di avere agli atti comunicazione esibita alle famiglie in cui si rende noto il progetto di integrazione e che le certificazioni sanitarie sono accessibili all'Amministrazione della Regione Lazio ai fini dell'attivazione del servizio di assistenza C.A.A.;**
- i) Di avere acquisito agli atti il consenso degli interessati al trattamento dei loro dati personali e a fornire adeguata informativa a norma dell'art. 13 del Regolamento. In tale informativa dovrà essere rappresentato all'interessato che i suoi dati personali, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente e comunicati per trasmissione alla Regione Lazio per le finalità previste dagli obblighi in materia di valutazione, monitoraggio, comunicazione e archiviazione, in qualità di titolare del trattamento dati. Per tale finalità i dati saranno conservati nel Sistema Informativo della Regione Lazio per il tempo necessario alla conclusione e all'espletamento degli obblighi previsti dal progetto, saranno poi conservati agli atti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- j) di aver richiesto gli insegnanti di sostegno di diritto e il relativo adeguamento degli organici di fatto per le effettive esigenze della scuola;
- k) di individuare per l'a.s. 2021-2022 tra il personale ATA, il/i collaboratore/i con funzioni aggiuntive relative al prestare ausilio agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle aree interne della struttura scolastica, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (Circolare Ministeriale - Ministero della Pubblica Istruzione - 30 novembre 2001, n. 3390) e di richiedere agli enti preposti il relativo adeguamento degli organici per le effettive esigenze della scuola;
- l) di garantire una programmazione e distribuzione delle ore relative agli interventi, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel progetto e nei PEI dei singoli alunni;
- m) di garantire che i fondi destinati all'assistenza C.A.A. verranno utilizzati per l'esclusiva retribuzione degli operatori di assistenza sensoriali, pertanto, tutto il personale in servizio presso la scuola, a vario titolo coinvolto nel progetto di integrazione, non potrà essere in alcun modo retribuito con tali fondi;

¹ *in caso di certificazione L.104/92 scaduta la scuola dovrà acquisire la dichiarazione attestante la procedura di rinnovo da parte della famiglia. Inoltre, limitatamente all'anno scolastico 2021/2022 qualora non sia stato possibile acquisire il certificato di invalidità o L.104/92 per cause legate all'emergenza Covid 19, dovrà essere presentata copia dell'istanza inoltrata all'INPS. Sarà cura dell'Istituzione scolastica formativa richiedente comunicare, una volta perfezionato l'iter, alla Regione l'esito e in caso positivo il certificato di invalidità civile o L.104. Qualora l'esito della L.104/92 dovesse essere negativo il servizio verrà interrotto.*

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, anno scolastico 2021-2022

- n) di garantire e vigilare sul rispetto della normativa che regola i tempi in merito all'invio della documentazione e relativa rendicontazione alla Regione Lazio, nonché sui tempi di retribuzione degli operatori ed enti gestori;
- o) dichiara di conoscere tutta la normativa nazionale e regionale che regola tale attività e si impegna a rispettarla integralmente;
- p) che gli operatori individuati ai fini della realizzazione del progetto sono in possesso dei requisiti formativi e professionali adeguati a realizzare interventi di assistenza C.A.A. e congrui rispetto agli obiettivi del progetto;
- q) di osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto di finanziamento;
- r) che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n.° 575 (antimafia);
- s) di essere in regola con gli obblighi in materia di disciplina del lavoro dei disabili previsti dall'art. 17 della Legge n.° 68/99;
oppure
- t) di essere esente dagli obblighi derivanti dalla Legge n. 68/99;
- u) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali
- v) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- w) che tutte le informazioni contenute nei formulari di presentazione del progetto corrispondono al vero.

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 cui si fa opportuno rimando.

Data

Firma digitale del Legale Rappresentante

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica *attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)* in favore degli alunni con disabilità *nella comprensione e produzione del linguaggio*, anno scolastico 2021-2022

MODELLO 02b: DICHIARAZIONE DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE²

Il/La sottoscritto/a

Nato/a a

Il

Residente in

Via

CAP

C.F.

In qualità di Dirigente Scolastico e/o Rappresentante legale del soggetto RICHIEDENTE *(In caso di Istituti paritari indicare i dati dell'ente gestore)*

Denominazione

C. F

P. IVA

Con sede legale in

Via

CAP

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, anche ai sensi dell'art.76 del DPR cit.

RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIALE

CCNL APPLICATO

DATI INAIL

Codice del soggetto richiedente _____

Posizione/i Assicurativa/e territoriale/i _____

sede Competente _____

DATI INPS

² Compilare solo da parte delle Istituzioni formative (non pubbliche).

*Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022*

Matricola del soggetto richiedente _____

Codice sede INPS _____

Altre Casse

Codice del soggetto richiedente _____

sede Competente _____

Data

Timbro e firma digitale del legale rappresentante

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 cui si fa opportuno rimando.

*Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell’integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022*



REGIONE LAZIO

**Assessorato Lavoro e nuovi diritti, Scuola e Formazione, Politiche per la ricostruzione, Personale
Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro**

*Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell’integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022*

Allegato 3 – Progetto di inclusione assistenza C.A.A.

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022

**Dati dell'Istituzione Richiedente
(*tutti i campi sono obbligatori)**

DENOMINAZIONE ISTITUTO/ENTE					
CODICE MECCANOGRAFICO					
Settore/Indirizzo di studi					
Comune					
Municipio (Roma)		ASL RM		Distretto Sanitario	
Via/Piazza				N.°	
Telefono					
Posta Elettronica Certificata					
Dirigente scolastico/Dirigente					
DSGA					
Docente referente del progetto					
Indirizzo Mail del referente					
Recapito telefonico del referente					

Eventuali sezioni o sedi associate / distaccate (per ogni sede specificare le singole voci)

Indirizzo di studi					
Comune					
Municipio (Roma)		ASL RM		Distretto Sanitario	
Via				N.°	
Telefono					

Sezione da compilare in caso l'Ente richiedente sia Comune/Municipio

Istituto Scolastico alunno	Nome docente referente	Telefono del referente	Mail del referente

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2021-2022

Regione Lazio – Linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica **attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)** in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio**, anno scolastico 2020-2021

PROGETTO PER IL SERVIZIO ASSISTENZA ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA IN FAVORE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' NELLA COMPrensIONE E PRODUZIONE DEL LINGUAGGIO E RICHIESTA DI ASSISTENZA C.A.A.

A.S. 2021-2022

Descrizione sintetica del modello di inclusione della disabilità dell'Istituto, con riferimento a modalità di analisi dei bisogni degli destinatari, metodologie organizzative e prassi di integrazione scolastica.

Descrivere sinteticamente come l'Istituto intende fornire, attraverso l'assistenza scolastica in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio** un supporto alla costruzione e realizzazione del complessivo progetto di vita degli studenti con disabilità in un'ottica di integrazione socio-sanitaria.

Indicare modalità di coordinamento e supervisione delle attività del progetto:

Indicare come si intende utilizzare la risorsa dell'assistenza in favore degli alunni con disabilità **nella comprensione e produzione del linguaggio** le per migliorare il rapporto con le famiglie e promuovere la loro soddisfazione:

DESTINATARI:

a) **NUMERO TOTALE DESTINATARI C.A.A.**

Elenco destinatari (Nome e Cognome)	Classe e sezione frequentata a.s. 2021-2022	Tipologia di istanza "Ordinaria"	Indicare se usufruiscono di altra assistenza nell'anno scolastico 2021/2022.

Si dichiara che contestualmente e come parte integrante del presente modulo di progetto l'Istituto invia tramite PEC l'Elenco destinatari **DETTAGLIATO IN FORMATO EXCELL (ALLEGATO 4)**.

Dichiara inoltre di aver provveduto a mettere a conoscenza delle linee di indirizzo e del progetto presentato la famiglia degli alunni e di avere acquisito agli atti idonea liberatoria in merito al trattamento dei dati e privacy.

Data

Firma digitale del Dirigente Scolastico/Rappresentante Legale

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 cui si fa opportuno rimando.

Data

Firma digitale del Dirigente Scolastico/Rappresentante Legale

ALLEGATO 4 - DA INVIARE IN FORMATO EXCELL

ANAGRAFICA ISTITUZIONE RICHIEDENTE						
NB - (E' obbligatorio fornire tutte le informazioni richieste da colonna B a colonna K)						
CODICE MECCANOGRAFICO RICHIEDENTE (completato se la presente richiesta è un Comune/Municipio /, il/ ecc ecc)	SIGLA PROV/COMUNE/NCIA	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	PEC	MAIL	FUNZIONE STRUMENTALE/REPERE RENTE
DENOMINAZIONE RICHIEDENTE (Municipi/Provincia/Comune/Municipio /, il/ ecc ecc)						

ANAGRAFICA ALUNNI														
NB - (E' obbligatorio fornire tutte le informazioni richieste da colonna A a colonna AD)														
DATI ALUNNO														
N. Progressivo alunni	DATI SCUOLA FREQUENTATA DA ALUNNO		Alunno/a		Alunno/a		Alunno/a		Alunno/a		Alunno/a		Alunno/a	
	CODICE MECCANOGRAFICO SCUOLA FREQUENTATA NEL 2021/2022 DALL'ALUNNO	DENOMINAZIONE SCUOLA FREQUENTATA NEL 2021/2022 DALL'ALUNNO	M / F	COGNOME	NOOME	Data di nascita (gg/mm/aa)	Nazionalità	Struttura Scolastica	Codice Diagnostico Princ.	Codice Diagnostico Sec.	Codice Diagnostico Terz.	Legge 104 in vigore (Co1/Co2/Co3)	Verb. L.104 in corso di validità (Nota 3)	C.I.S. con assistenza CAA (Nota 3)

INSENERIMENTO IN CLASSE														
DATI RICHIESTA ASSISTENZA														
TIPOLOGIA														
EVENTUALE ULTERIORE ASSISTENZA DI CUI NEL CASO USURFRUXX L'ALIEVO														
RICHIESTA ASS. C.A.A.														
Relazione C.A.A. da indicare solo in caso di C.A.A. Catalista C- Isianza Ordinaria														
Tipologia di Isianza (Ordinaria)														
Pluridis abilità (Nota 3)														
P.E.I. in vigore (Nota 3)														
Ulteriori Alunni in classe con disab sensoriale														
Ore Frequenza alunno anno 2021/22														
Classe anno scolastico 2021/22 (Nota 2)														
Ciclo scolastico anno 2021/22 (Nota 4)														
C.I.S. con assistenza CAA (Nota 3)														
Verb. L.104 in corso di validità (Nota 3)														
Legge 104 in vigore (Co1/Co2/Co3) (Nota 3)														
Legge 104 in vigore (Co1/Co2/Co3) (Nota 3)														
Ciclo scolastico anno 2021/22 (Nota 4)														
Classe anno scolastico 2021/22 (Nota 2)														
Ore Frequenza alunno anno 2021/22														
Ulteriori Alunni in classe con disab sensoriale														
P.E.I. in vigore (Nota 3)														
Pluridis abilità (Nota 3)														
Tipologia di Isianza (Ordinaria)														
Relazione C.A.A. da indicare solo in caso di C.A.A. Catalista C- Isianza Ordinaria														
RICHIESTA ASS. C.A.A.														
EVENTUALE ULTERIORE ASSISTENZA DI CUI NEL CASO USURFRUXX L'ALIEVO														
TIPOLOGIA														
DATI RICHIESTA ASSISTENZA														

Nota 1 - Formato data gg/mm/aaaa
 Nota 2 - Indicare le classi e le sezioni in ordine crescente ed in numeri romani (es. I, II, III, IV, V)
 Nota 3 - Indicare con una "X" le caselle interessate.
 Nota 4 - obbligo scelta da menù a tendina tra "Nido", "Infanzia", "Primaria", "Secondaria I", "Secondaria II"
 Nota 5 - compilare la colonna solo se si richiede qualche tipo di assistenza sensoriale inserendo "X"

Il/la sottoscritto/a dichiara di avere acquisito agli atti il consenso degli interessati al trattamento dei loro dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 136 e del Regolamento (UE) Privacy 679/2016 e di aver fornito adeguata informativa a norma dell'art. 13 del Regolamento

Regione Lazio

POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 26 agosto 2021, n. GR4103-7

D.D.G.R.L. n. 234/2008, n. 410/2010 e n. 69/2021. Programma di manutenzione straordinaria degli immobili dell'A.T.E.R. della Provincia di Roma. Nuova programmazione per la realizzazione di n. 6 interventi dell'importo complessivo di € 738.453,80. Nulla osta alla prosecuzione degli interventi localizzati nei Comuni di Anzio, Fiumicino e Guidonia Montecelio ed autorizzazione alla liquidazione delle attestazioni di spesa n. 889-890-891-892 del 30.06.2021 per un importo complessivo pari ad € 127.724,74.

Oggetto: D.D.G.R.L. n. 234/2008, n. 410/2010 e n. 69/2021. Programma di manutenzione straordinaria degli immobili dell'A.T.E.R. della Provincia di Roma. Nuova programmazione per la realizzazione di n. 6 interventi dell'importo complessivo di € 738.453,80. Nulla osta alla prosecuzione degli interventi localizzati nei Comuni di Anzio, Fiumicino e Guidonia Montecelio ed autorizzazione alla liquidazione delle attestazioni di spesa n. 889-890-891-892 del 30.06.2021 per un importo complessivo pari ad € 127.724,74.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area "*Edilizia Residenziale Sovvenzionata*";

VISTO la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1, concernente "*Nuovo Statuto della Regione Lazio*";

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 concernente "*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale*" e s.m.i.;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 concernente "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale*" e s.m.i.;

VISTA la circolare del Direttore Generale prot. n. GRDG00-000001 del 4 agosto 2021, recante "*indicazioni operative per la redazione e l'adozione degli atti nell'attuale periodo dovuto all'emergenza informatica*";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 5 giugno 2018, n. 270, concernente il "*Conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato H del Regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, n. 1*" all'arch. Manuela Manetti;

VISTO l'Atto di Organizzazione del Direttore della Direzione regionale "*Affari istituzionali, personale e sistemi informativi*" del 14 aprile 2020, n. G04239, con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area "*Edilizia Residenziale Sovvenzionata*" della Direzione regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica al dott. Pierpaolo Rocchi;

VISTO il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della Regione, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e s.m.i.;

VISTO il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, concernente "*Regolamento regionale di contabilità*";

VISTO l'articolo 30, comma 2, del r.r. n. 26/2017, laddove "*nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 56, comma 6, del d.lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto, al fine di evitare ritardi nei pagamento e la formazione di debiti pregressi, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione, e le sue eventuali rimodulazioni, nel quale è indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti*";

VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, concernente "*Legge di contabilità regionale*" e s.m.i.;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25, concernente "*Legge di Stabilità regionale 2021*";

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26, concernente "*Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023*";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1060, concernente *“Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del “Documento tecnico di accompagnamento”, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”*;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1061, concernente *“Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del “Bilancio finanziario gestionale”, ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa”*, come modificata dalle deliberazioni della Giunta regionale n. 247 dell’11 maggio 2021 e n. 431 del 6 luglio 2021;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 26 gennaio 2021, n. 20, concernente *“Disposizioni e indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2021-2023 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11”*;

VISTA la nota del Direttore Generale 30 marzo 2021, protocollo n. 0278021 e le altre eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite le ulteriori modalità operative per la gestione del bilancio regionale 2021-2023;

VISTA la legge 5 agosto 1978, n. 457, recante: *“Norme per l’edilizia residenziale”* e s.m.i.;

VISTA la legge 17 febbraio 1992, n. 179, recante: *“Norme per l’edilizia residenziale pubblica”* e s.m.i.;

VISTA la legge regionale 6 agosto 1999, n.12, recante: *“Disciplina delle funzioni amministrative regionali e locali in materia di edilizia residenziale pubblica”* e s.m.i.;

VISTA la legge regionale 3 settembre 2002, n. 30, recante: *“Ordinamento degli enti regionali operanti in materia di edilizia residenziale pubblica”* e s.m.i.;

VISTA la D.G.R. 21 gennaio 1997, n. 93, concernente la *“Determinazione dei limiti massimi di costo per gli interventi di edilizia residenziale finanziati con i fondi di edilizia sovvenzionata”* e s.m.i.;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 5 dicembre 2012, n. 563, concernente *“Approvazione della revisione delle Procedure per gli adempimenti amministrativi connessi agli interventi di Edilizia Sovvenzionata”*;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

PREMESSO CHE:

con deliberazione di Giunta regionale 29 marzo 2008, n. 234, è stato approvato un programma di manutenzione straordinaria di immobili A.T.E.R. della provincia di Roma dell’importo complessivo di € 8.000.000,00;

con deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2010, n. 204, è stato riconfermato, ai sensi dell’art. 7 bis, comma 4 bis, della legge regionale 06 agosto 1999, n. 12, il finanziamento di € 8.000.000,00, per gli interventi previsti nel programma di manutenzione straordinaria degli immobili dell’A.T.E.R. della Provincia di Roma di cui all’Allegato A della D.G.R. n.234/2008;

con determinazione n. B3705 del 3 ottobre 2008 del Direttore del Dipartimento Territorio è stato assunto sul Capitolo E62104 l’impegno n. 40975/2008, per complessivi € 8.000.000,00, a favore dell’A.T.E.R. della provincia di Roma, per il finanziamento del programma di manutenzione straordinaria di cui alle D.D.G.R. n. 234/2008 e n. 204/2010, successivamente riconosciuto con D.P.R.L. n. T0248/2011;

con Determinazione Direttoriale n. 32 del 28 gennaio 2021, l’A.T.E.R. della Provincia di Roma ha chiesto l’autorizzazione all’utilizzo delle economie di finanziamento relative a n. 17 interventi finanziati con le D.D.G.R. n. 234/2008 e n. 204/2010 oggetto di rendicontazione finale, accertate complessivamente in € 738.453,80 con Determinazioni n. G10954/2020, G13916/2020 e G00684/2021, e ha approvato un nuovo programma di interventi urgenti e indifferibili di manutenzione straordinaria,

di messa in sicurezza e di messa a norma o sostituzione degli impianti, analoghi a quelli realizzati con il finanziamento originario di cui alle D.D.G.R. n. 234/2008 e n. 204/2010;

con deliberazione di Giunta regionale 9 febbraio 2021, n. 69, è stata approvata la nuova programmazione proposta dall'A.T.E.R. della Provincia di Roma a valere sulle economie di finanziamento delle D.D.G.R. n. 234/2008 e n. 204/2010, al fine di realizzare i n. 6 interventi individuati nella citata Determinazione Direttoriale n. 32/2021 per un importo complessivo pari ad € 738.453,80, tra cui quelli localizzati nei Comuni di Anzio, Fiumicino e Guidonia Montecelio;

ATTESO che, ai sensi della D.G.R.L. n. 563/2012, è previsto che per ogni intervento finanziato con risorse regionali, venga acquisito dai soggetti attuatori un “*nulla osta alla prosecuzione dell'intervento*”;

VISTA la nota n. 5478 del 5 luglio 2021, acquisita al protocollo regionale al n. 592422 dell'8 luglio 2021, con la quale l'A.T.E.R. della provincia di Roma ha trasmesso la documentazione relativa a n. 4 interventi, localizzati nei Comuni di: Anzio – Piazza della Pace 11-20, Fiumicino – Via Oder e Lungomare della Salute 43, Guidonia Montecelio – loc. Villalba – Via Trento 60, ed ha trasmesso altresì le attestazioni di spesa n. 889-890-891-892 del 30.06.2021, per un importo complessivo maturato pari ad € 127.724,74, richiedendone l'accredito;

VERIFICATO che quanto trasmesso dall'A.T.E.R. della provincia di Roma comprende gli atti e la documentazione prevista dalla D.G.R.L. n. 563/2012 per il rilascio del suddetto “*nulla osta alla prosecuzione dell'intervento*”;

RITENUTO, pertanto, di concedere all'A.T.E.R. della provincia di Roma il “*nulla osta alla prosecuzione dell'intervento*” relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria finanziati con D.G.R. 69/2021 e localizzati nei Comuni di: Anzio – Piazza della Pace 11-20, Fiumicino – Via Oder e Lungomare della Salute 43, Guidonia Montecelio – loc. Villalba – Via Trento 60;

RITENUTO, altresì, di autorizzare la liquidazione in favore dell'A.T.E.R. della provincia di Roma dell'importo complessivo di € 127.724,74, richiesto con le attestazioni di spesa n. 889-890-891-892 del 30.06.2021

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa, che si richiamano integralmente, di:

1. concedere all'A.T.E.R. della provincia di Roma il “*nulla osta alla prosecuzione dell'intervento*” relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria finanziati con D.G.R. 69/2021 e localizzati nei Comuni di: Anzio – Piazza della Pace 11-20, Fiumicino – Via Oder e Lungomare della Salute 43, Guidonia Montecelio – loc. Villalba – Via Trento 60;
2. di autorizzare la liquidazione in favore dell'A.T.E.R. della provincia di Roma dell'importo complessivo di € 127.724,74, richiesto con le attestazioni di spesa n. 889-890-891-892 del 30.06.2021.

Arch. Manuela Manetti

Regione Lazio

SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 6 settembre 2021, n. GR3900-13

Pianificazione di interventi regionali in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione Salute. Istituzione del Gruppo di lavoro regionale e di Gruppi di lavoro tematici.

OGGETTO: Pianificazione di interventi regionali in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione Salute. Istituzione del Gruppo di lavoro regionale e di Gruppi di lavoro tematici

IL DIRETTORE REGIONALE

Su proposta della dirigente dell'Area Ricerca Innovazione Trasferimento delle conoscenze e Umanizzazione

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.i.;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e s.m.i.;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 24 aprile 2018, n. 203 "Modifica al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e successive modificazioni" che ha istituito la Direzione regionale Salute e Integrazione sociosanitaria;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 1044 del 30 dicembre 2020 con cui è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria al Dott. Massimo Annicchiarico;

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.i.;

VISTA la Legge 8 novembre 2012, n. 189;

VISTO il "Piano Nazionale per la Cronicità" approvato con Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome del 15 settembre 2016;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502";

VISTA l'Intesa tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 18 dicembre 2019, rep. n. 209/CSR, concernente il Patto per la Salute per gli anni 2019-2021;

VISTA l'Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano concernente il Piano nazionale della prevenzione (PNP) 2020 – 2025 (Rep. Atti n. 127/CSR del 6 agosto 2020).

VISTA la Deliberazione di Giunta n. 406 del 26 giugno 2020 "Presenza d'atto e recepimento del Piano di rientro denominato "Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale 2019-2021" adottato con il Decreto del Commissario ad acta n. 81 del 25 giugno 2020 ai fini dell'uscita dal Commissariamento" ed, in particolare, gli indirizzi volti a promuovere la presa in carico globale della persona attraverso la transizione dal modello di attesa a quello pro-attivo, l'integrazione tra setting di cura e professionisti e il potenziamento delle strutture territoriali, da realizzare anche attraverso investimenti nell'innovazione tecnologica e nella telemedicina;

VISTA la Deliberazione del Consiglio Regionale 22 dicembre 2020, n. 13 “Un nuovo orizzonte di progresso socio-economico - linee d'indirizzo per lo sviluppo sostenibile e la riduzione delle diseguglianze: politiche pubbliche regionali ed europee 2021-2027”.

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1051 del 30/12/2020 recante “Recepimento dell'Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano concernente il Piano nazionale della prevenzione (PNP) 2020-2025.”

PRESO ATTO che il contesto dell'emergenza COVID-19 e l'evolversi della situazione epidemiologica hanno fatto emergere la necessità di una maggiore integrazione orizzontale (fra servizi territoriali) e verticale (fra servizi territoriali e strutture di ricovero per acuti), nonché di potenziare le attività di prevenzione, ridurre tempi di attesa per l'erogazione di prestazioni, rafforzare la capacità di risposta sinergica ai rischi ambientali, climatici e sanitari, nonché l'opportunità di dare impulso alla ricerca e all'innovazione per favorire modelli più efficaci, efficienti ed appropriati di presa in carico ed erogazione delle cure;

VISTO il documento Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), trasmesso dal Governo italiano alla Commissione Europea il 30 aprile 2021 ai sensi degli articoli 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che definisce un quadro di investimenti e riforme a livello nazionale, con corrispondenti obiettivi e traguardi cadenzati temporalmente, al cui conseguimento si lega l'assegnazione di risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU.

VISTA la Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea del 13 luglio 2021 che ha recepito la proposta della Commissione europea e approvato il citato PNRR;

CONSIDERATO che il PNRR, nell'ambito della missione 6 Salute, con la componente M6C1 “Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale” sostiene gli investimenti volti a rafforzare la capacità di erogazione di servizi e prestazioni sul territorio, destinati in modo particolare alla popolazione con cronicità, grazie al potenziamento e alla realizzazione di strutture territoriali, l'estensione dell'assistenza domiciliare, il coordinamento tra setting di cura al fine di garantire la continuità dell'assistenza, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con i servizi socio-sanitari;

CONSIDERATO che il PNRR, nell'ambito della missione 6 Salute, con la componente M6C2 “Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale” favorisce investimenti per il rinnovamento e l'ammodernamento tecnologico e strutturale, per il rafforzamento delle competenze e del capitale umano, nonché destina risorse per la ricerca scientifica e il potenziamento dell'innovazione nell'assistenza sanitaria;

RITENUTO OPPORTUNO istituire un Gruppo di lavoro regionale che operi in stretta collaborazione con le Aziende Sanitarie, presieduto dall'Assessore regionale alla Sanità e Integrazione Socio-Sanitaria Alessio D'Amato e, in sua assenza, dal Direttore regionale della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria, e costituito da:

- Dott. Massimo Annicchiarico, Direttore regionale Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;

- Dott. Antonio Mastromattei, Dirigente Area Rete Integrata del Territorio, Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
- Ing. Lucrezia Le Rose, Dirigente Area Patrimonio e Tecnologie, Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
- Dott.ssa Chiara Marinacci, Dirigente Area Ricerca, Innovazione, Trasferimento delle conoscenze e Umanizzazione, Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
- Dott. Maurizio Stumbo, Direttore Direzione Sistemi informativi, LAZIOCREA
- Dott. Angelo Tanese, Direttore Generale ASL ROMA1;
- Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro, Direttore Generale ASL Frosinone;
- Dott.ssa Marina Davoli, Direttore Dipartimento di Epidemiologia del SSR, ASL ROMA1
- Dott.ssa Antonella Leto, Direttore Dipartimento Professioni Sanitarie, Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata;
- Dott. Gianni Vicario, Direttore UOC Valutazione dell'applicazione dei processi assistenziali e esiti di salute, ASL Viterbo;
- Dott. Gabriele Coppa, Direttore UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo, ASL Rieti

RITENUTO OPPORTUNO che il Gruppo di lavoro regionale si avvalga del supporto dell'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS), nella figura di un esperto da individuare a seguito di specifico atto convenzionale, per favorire il raccordo con gli indirizzi nazionali nella definizione di standard strutturali, organizzativi e tecnologici per l'assistenza territoriale, nonché per assicurare connessioni con il progetto PonGov Cronicità nella definizione di modelli innovativi di organizzazione delle reti assistenziali per la presa in carico del paziente cronico e per l'implementazione del welfare di comunità;

ATTESO che il Gruppo di lavoro regionale garantisca che la pianificazione degli interventi e dei connessi investimenti, in attuazione del PNRR, si sviluppi secondo un quadro organico, integrato e sistemico di interventi, curando in particolare:

- la coerenza delle attività di programmazione con le indicazioni del livello nazionale ed il raccordo con lo stesso, nonché con le altre Direzioni regionali interessate;
- la ricognizione di pratiche, esperienze, progetti e sperimentazioni a livello locale, nella cornice dei principi ispiratori e degli indirizzi declinati nella Missione 6;
- l'identificazione della scalabilità degli interventi, la loro replicabilità a livello locale e la possibilità di sinergie;
- la promozione di iniziative volte a favorire lo sviluppo di modelli innovativi;

RITENUTO OPPORTUNO costituire, con successivi atti, gruppi di lavoro tematici, coordinati dai Dirigenti delle Aree di competenza della Direzione Salute e Integrazione sociosanitaria, finalizzati ad accompagnare la pianificazione, la realizzazione e la verifica degli interventi;

RITENUTO di rinviare a successivi atti l'inserimento, nel suddetto Gruppo di lavoro regionale, di eventuali altri componenti che concorreranno alla realizzazione degli obiettivi suindicati, partecipando ai gruppi di lavoro tematici;

TUTTO CIÒ PREMESSO, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DETERMINA

- di istituire Gruppo di lavoro regionale che operi in stretta collaborazione con le Aziende Sanitarie, presieduto dall'Assessore regionale alla Sanità e Integrazione Socio-Sanitaria Alessio D'Amato e, in sua assenza, dal Direttore regionale della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria, e costituito da:
 - Dott. Massimo Annicchiarico, Direttore regionale Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
 - Dott. Antonio Mastromattei, Dirigente Area Rete Integrata del Territorio, Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
 - Ing. Lucrezia Le Rose, Dirigente Area Patrimonio e Tecnologie, Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
 - Dott.ssa Chiara Marinacci, Dirigente Area Ricerca, Innovazione, Trasferimento delle conoscenze e Umanizzazione, Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
 - Dott. Maurizio Stumbo, Direttore Direzione Sistemi informativi, LAZIOCREA
 - Dott. Angelo Tanese, Direttore Generale ASL ROMA1;
 - Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro, Direttore Generale ASL Frosinone;
 - Dott.ssa Marina Davoli, Direttore Dipartimento di Epidemiologia del SSR, ASL ROMA1
 - Dott.ssa Antonella Leto, Direttore Dipartimento Professioni Sanitarie, Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata;
 - Dott. Gianni Vicario, Direttore UOC Valutazione dell'applicazione dei processi assistenziali e esiti di salute, ASL Viterbo;
 - Dott. Gabriele Coppa, Direttore UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo, ASL Rieti
- di stabilire che il Gruppo di lavoro regionale si avvalga del supporto dell'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS), nella figura di un esperto da individuare a seguito di specifico atto convenzionale, per favorire il raccordo con gli indirizzi nazionali nella definizione di standard strutturali, organizzativi e tecnologici per l'assistenza territoriale, nonché per assicurare connessioni con il progetto PonGov Cronicità nella definizione di modelli innovativi di organizzazione delle reti assistenziali per la presa in carico del paziente cronico e per l'implementazione del welfare di comunità;
- di stabilire che il Gruppo di lavoro regionale garantisca che la pianificazione degli interventi e dei connessi investimenti, in attuazione del PNRR, si sviluppi secondo un quadro organico, integrato e sistemico di interventi, curando in particolare:
 - la coerenza delle attività di programmazione con le indicazioni del livello nazionale ed il raccordo con lo stesso, nonché con le altre Direzioni regionali interessate;
 - la ricognizione di pratiche, esperienze, progetti e sperimentazioni a livello locale, nella cornice dei principi ispiratori e degli indirizzi declinati nella Missione 6;
 - l'identificazione della scalabilità degli interventi, la loro replicabilità a livello locale e la possibilità di sinergie;
 - la promozione di iniziative volte a favorire lo sviluppo di modelli innovativi;
- di costituire, con successivi atti, gruppi di lavoro tematici, coordinati dai Dirigenti delle Aree di competenza della Direzione Salute e Integrazione sociosanitaria, finalizzati ad accompagnare la pianificazione, la realizzazione e la verifica degli interventi;

- di rinviare a successivi atti l'inserimento, nel suddetto Gruppo di lavoro regionale, di eventuali altri componenti che concorreranno alla realizzazione degli obiettivi suindicati, partecipando ai gruppi di lavoro tematici;
- di dare atto che la partecipazione al gruppo di lavoro regionale e agli specifici gruppi di lavoro tematici è a titolo gratuito.
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

IL DIRETTORE

Massimo Annichiarico

Enti Pubblici
Camera di commercio
Camera di commercio di Roma

Avviso

Bando Voucher Digitali Impresa 4.0 anno 2021



BANDO VOUCHER DIGITALI Impresa 4.0 ANNO 2021

Approvato con Deliberazione di Giunta n. 83 del 6 luglio 2021

ARTICOLO 1 - FINALITÀ

1. Il sistema delle Camere di Commercio del Lazio, attraverso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma, di seguito la "Camera", nell'ambito delle attività previste dal Piano Transizione 4.0¹, a seguito del decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 12 marzo 2020 che ha approvato il progetto "Punto Impresa Digitale" (PID), e in considerazione dell'Accordo di collaborazione interistituzionale fra la Regione Lazio, Unioncamere Lazio e la Camera, intende promuovere la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI), di tutti i settori economici attraverso il sostegno economico alle **iniziative di digitalizzazione**, anche finalizzate ad approcci *green oriented* del tessuto produttivo del territorio.
2. Nello specifico, il presente Bando risponde ai seguenti obiettivi:
 - sviluppare la capacità di collaborazione tra imprese e soggetti qualificati nel campo dell'utilizzo delle tecnologie I4.0, attraverso la realizzazione di progetti mirati all'introduzione di nuovi modelli di *business* 4.0 e modelli *green oriented*;
 - promuovere l'utilizzo, da parte delle imprese del Lazio, di servizi o soluzioni focalizzati sulle nuove competenze e tecnologie digitali in attuazione della strategia definita nel Piano Transizione 4.0;
 - favorire interventi di digitalizzazione e automazione funzionali alla continuità operativa delle imprese del Lazio durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 e alla ripartenza nella fase post-emergenziale.
3. Il presente Bando viene pubblicato sui siti istituzionali delle Camere di Commercio del Lazio e di Unioncamere Lazio e nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

ARTICOLO 2 – AMBITI DI INTERVENTO

1. Con il presente Bando si intendono finanziare, tramite l'utilizzo di contributi a fondo perduto (*voucher*), i **progetti di digitalizzazione presentati da singole imprese** secondo quanto specificato negli articoli che seguono.
2. Gli ambiti tecnologici di innovazione digitale ricompresi nel presente Bando **devono riguardare almeno una tecnologia dell'Elenco 1 (Tecnologie principali) con l'eventuale aggiunta di una o più tecnologie dell'Elenco 2 (Tecnologie accessorie).**

Elenco 1 - TECNOLOGIE PRINCIPALI (inclusa la pianificazione o progettazione dei relativi interventi):

- a) *robotica avanzata e collaborativa;*
- b) *interfaccia uomo-macchina;*
- c) *manifattura additiva e stampa 3D;*
- d) *prototipazione rapida;*
- e) *internet delle cose e delle macchine;*
- f) *cloud, fog e quantum computing;*
- g) *cyber security e business continuity;*
- h) *big data e analytics;*

¹ I termini "**Industria 4.0**", "**Impresa 4.0**" o, abbreviato, "**I4.0**" utilizzati di seguito si riferiscono agli ambiti tecnologici di cui all'articolo 2, comma 2, Elenco 1, del presente Bando.

- i) intelligenza artificiale;*
- j) blockchain;*
- k) soluzioni tecnologiche per la navigazione immersiva, interattiva e partecipativa (realtà aumentata, realtà virtuale e ricostruzioni 3D);*
- l) simulazione e sistemi cyberfisici;*
- m) integrazione verticale e orizzontale;*
- n) soluzioni tecnologiche digitali di filiera per l'ottimizzazione della supply chain;*
- o) soluzioni tecnologiche per la gestione e il coordinamento dei processi aziendali con elevate caratteristiche di integrazione delle attività (ad es. ERP, MES, PLM, SCM, CRM, incluse le tecnologie di tracciamento, ad es. RFID, barcode, etc);*
- p) sistemi di e-commerce;*
- q) sistemi per lo smart working e il telelavoro;*
- r) soluzioni tecnologiche digitali per l'automazione del sistema produttivo e di vendita per favorire forme di distanziamento sociale dettate dalle misure di contenimento legate all'emergenza sanitaria da Covid-19;*
- s) connettività a Banda Ultralarga;*
- t) soluzioni tecnologiche per il negozio 4.0 e l'esercizio pubblico 4.0 (vetrina intelligente, sensori di presenza, analisi dei passanti, sistemi di prenotazione evoluta, servizi logistici di prossimità, big data, casse fiscali evolute).*

Elenco 2 - TECNOLOGIE ACCESSORIE (propedeutiche o complementari a quelle previste al precedente Elenco 1):

- a) sistemi di pagamento mobile e/o via Internet;*
- b) sistemi fintech;*
- c) sistemi EDI, electronic data interchange;*
- d) geolocalizzazione;*
- e) tecnologie per l'in-store customer experience;*
- f) system integration applicata all'automazione dei processi;*
- g) tecnologie della Next Production Revolution (NPR);*
- h) programmi di digital marketing (esclusa la mera promozione commerciale o pubblicitaria);*
- i) soluzioni tecnologiche per la transizione ecologica.*

ARTICOLO 3 – DOTAZIONE FINANZIARIA, NATURA ED ENTITÀ DELL'AGEVOLAZIONE

1. Le risorse messe a disposizione delle imprese del Lazio per la presente misura ammontano a complessivi **euro 7.500.000,00**, di cui:

- **euro 5.000.000,00 stanziati dalla Regione Lazio e destinati alle imprese dell'intera Regione.** In particolare, le risorse della Regione sono a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione di cui alla Delibera CIPE n. 38/2020;
- **euro 2.500.000,00 stanziati dalla Camera di Commercio di Roma e destinati in via esclusiva alle imprese di Roma e provincia.** In particolare le risorse della Camera sono ripartite come segue: euro 1.250.000,00 a valere sull'incremento del diritto annuale come autorizzato per il progetto PID, e euro 1.250.000,00 a valere sulle risorse stanziati dall'Ente per rafforzare la ripresa del tessuto socioeconomico del territorio dopo la pandemia.

2. Le agevolazioni sono accordate sotto forma di voucher.
3. **Il voucher è pari al 70% delle spese ammissibili entro il tetto massimo di euro 10.000,00 a impresa.**
4. **Per accedere alla misura, l'investimento deve prevedere una spesa minima di euro 3.000,00 (al netto dell'IVA).**
5. Alle imprese in possesso del rating di legalità² viene riconosciuta una premialità di euro 250,00 nel limite delle spese ammissibili e nel rispetto dei pertinenti massimali relativi agli aiuti temporanei di importo limitato di cui all'art. 8.
6. I voucher sono erogati con l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4%, laddove applicabile ai sensi dell'art. 28, *comma* 2, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e della vigente normativa.
7. La Camera, d'intesa con la Regione Lazio, si riserva la facoltà di:
 - incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il Bando;
 - chiudere i termini della presentazione delle domande in caso di esaurimento anticipato delle risorse;
 - riaprire i termini di presentazione delle domande in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili.
8. In sede di attribuzione delle risorse a favore delle imprese di Roma e provincia viene prioritariamente utilizzato il *plafond* messo a disposizione dalla Camera, salvo che il numero delle domande pervenute non sia idoneo a esaurire completamente l'intero stanziamento.

ARTICOLO 4 – REQUISITI

1. Sono ammissibili alle agevolazioni di cui al presente Bando le imprese di tutti i settori che, **alla data di presentazione della domanda**, presentino i seguenti requisiti:
 - a) essere Micro o Piccole o Medie imprese con sede legale e/o unità locale nel Lazio;
 - b) essere attive e aver dichiarato al competente Registro delle Imprese l'attività svolta;
 - c) essere in regola con il pagamento del diritto annuale. **Il controllo sulla regolarità del diritto annuale si estende agli ultimi cinque anni escluso il corrente; non è ammessa la possibilità di regolarizzare la posizione dopo l'invio della domanda;**
 - d) non essere in stato di fallimento, liquidazione (anche volontaria), amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente ai sensi della normativa vigente;
 - e) avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia), come da ultimo modificato con L. n. 27 del 2020. I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'art. 85 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
 - f) aver assolto gli obblighi contributivi ed essere in regola con le normative sulla salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive

² Decreto-legge 1/2012 (Art. 5 *ter* - Rating di legalità delle imprese) modificato dal Decreto legge 29/2012 e convertito, con modificazioni, dalla Legge 62/2012.

modificazioni e integrazioni;

- g) non avere forniture in essere con la Camera ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135.
2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal momento della domanda fino a quello della liquidazione del voucher.
 3. **Le imprese che hanno ricevuto un contributo della Camera nell'ambito di una delle precedenti edizioni del presente Bando ovvero del Bando Innovazione digitale non possono presentare domanda** e, in caso contrario, vengono escluse con il provvedimento di cui all'art. 10, comma 3.

ARTICOLO 5 – SOGGETTI DESTINATARI DEI VOUCHER

1. Il voucher è concesso direttamente all'impresa che presenta la domanda.
2. **Ogni impresa può essere ammessa ad un solo voucher.**
3. **In caso di eventuale presentazione di più domande è tenuta in considerazione solo la prima domanda ammissibile presentata in ordine cronologico; le altre sono escluse.**
4. Le imprese che siano in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti possono essere ammesse a contributo solo per una domanda, salvo che la domanda presentata si riferisca a un progetto di digitalizzazione sostanzialmente diverso, che preveda l'attivazione di tecnologie diverse.
5. Ai fini del presente Bando, per assetti proprietari sostanzialmente coincidenti si intendono tutte le situazioni che – pur in presenza di differenziazioni nella composizione del capitale sociale o nella ripartizione delle quote – facciano presumere la presenza di un comune nucleo proprietario o di altre specifiche ragioni attestanti costanti legami di interessi anche essi comuni (quali legami di coniugio, di parentela, di affinità), che di fatto si traducano in condotte costanti e coordinate di collaborazione e di comune agire sul mercato.

ARTICOLO 6 – FORNITORI DI BENI E SERVIZI

1. **I fornitori dei servizi di consulenza e/o formazione di imprese beneficiarie del presente Bando non possono, a loro volta, essere soggetti beneficiari.**
2. I fornitori di beni e/o di servizi non possono essere in rapporto di controllo/collegamento con l'impresa beneficiaria, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, e/o avere assetti proprietari sostanzialmente coincidenti, anche ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 5.
3. Ai fini del presente Bando, l'impresa può esclusivamente avvalersi per i servizi di consulenza e formazione di uno o più fornitori tra i seguenti:
 - **Competence center e Digital Innovation Hub** di cui al Piano nazionale Impresa 4.0, parchi scientifici e tecnologici, centri di ricerca e trasferimento tecnologico, centri per l'innovazione, Tecnopoli, cluster tecnologici ed altre strutture per il trasferimento tecnologico, accreditati o riconosciuti da normative o atti amministrativi regionali o nazionali;
 - **incubatori certificati** di cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e incubatori regionali

- accreditati;
- **FABLAB**, definiti come centri attrezzati per la fabbricazione digitale che rispettino i requisiti internazionali definiti nella FabLab Charter (<http://fab.cba.mit.edu/about/charter/>);
 - **centri di trasferimento tecnologico su tematiche Industria 4.0** come definiti dal D.M. 22 maggio 2017 (MiSE) (<http://www.unioncamere.gov.it/P42A3764C3669S3692/elenco-dei-centri-di-trasferimento-tecnologico-industria-4-0-certificati.htm>);
 - **start-up innovative** di cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e s.m.i. e PMI innovative di cui all'art. 4 del D.L. 24 gennaio 2015 n. 3, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 marzo 2015, n. 33;
 - **Innovation Manager** iscritti nell'albo degli esperti tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico e/o dall'elenco dei manager tenuto da Unioncamere (<http://www.unioncamere.gov.it/P42A0C4239S3692/elenco-dei-manager-dell-innovazione.htm>);
 - **ulteriori fornitori a condizione che essi abbiano realizzato nell'ultimo triennio almeno tre attività per servizi di consulenza/formazione alle imprese nell'ambito delle tecnologie di cui all'art. 2, comma 2, Elenco 1 del presente Bando.** Il fornitore è tenuto, al riguardo, a compilare un modulo attestante tale condizione da consegnare all'impresa beneficiaria prima della domanda di voucher.
4. Relativamente ai soli servizi di formazione, l'impresa può avvalersi anche di agenzie formative accreditate dalle Regioni, Università e Scuole di Alta formazione riconosciute dal MIUR, Istituti Tecnici Superiori.
5. **Non sono richiesti requisiti specifici per i soli fornitori di beni e servizi strumentali di cui all'art. 7 comma 1, lett. a).**

ARTICOLO 7 – SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili le spese per:
 - a) **acquisto di beni e servizi strumentali**, inclusi dispositivi e spese di connessione, funzionali all'acquisizione delle tecnologie abilitanti di cui all'art. 2, comma 2;
 - b) **servizi di consulenza e/o formazione** relativi a una o più tecnologie tra quelle previste all'art. 2, comma 2 del presente Bando.
2. Sono in ogni caso escluse dalle spese ammissibili quelle per:
 - a) *smartphone, tablet* e simili;
 - b) altra tecnologia o elettronica il cui acquisto non risulti strettamente funzionale al progetto di digitalizzazione presentato;
 - c) trasporto, vitto e alloggio;
 - d) servizi di consulenza specialistica relativi alle ordinarie attività amministrative aziendali o commerciali, quali, a titolo esemplificativo, i servizi di consulenza in materia fiscale, contabile, legale, ovvero spese per la mera promozione commerciale o pubblicitaria (a titolo di mero esempio, Google ads, annunci Facebook e simili);
 - e) servizi per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
 - f) servizi di supporto e assistenza per adeguamenti a norme di legge;

- g) sono, altresì, escluse le spese che, per il loro palese carattere di marginalità o voluttuarietà, siano da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dell'investimento nelle tecnologie abilitanti di cui all'art. 2 del presente Bando (a titolo di mero esempio: cavi, hd esterni, penne usb, custodie, etc).
3. In fase di presentazione della domanda deve essere specificato, **pena la non ammissibilità**, il riferimento a quali ambiti tecnologici, tra quelli indicati all'art. 2, comma 2, Elenco 1 del presente Bando, si riferisce la spesa, con l'indicazione della ragione sociale e partita IVA dei fornitori e il dettaglio delle singole voci di spesa suddivise per tipologia. Nel caso di spese relative alle tecnologie di cui all'art. 2 comma 2, Elenco 2, la domanda di contributo **pena la non ammissibilità** deve contenere la motivazione dell'utilizzo e il collegamento con le tecnologie dell'Elenco 1.
4. **Le spese possono essere sostenute a partire dal 1° gennaio 2021 fino al termine di presentazione della rendicontazione di cui all'art. 13 del presente Bando.**
5. **Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA**, il cui computo non rientra nelle spese ammesse ove non soggettivamente detraibile.
6. Per beni e servizi strumentali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il riferimento è alle seguenti spese:
- *connettività dedicata;*
 - *licenze software;*
 - *servizi erogati in modalità cloud computing e SaaS, comprese le spese di canone per massimo un'annualità e per gestione business in cloud in modalità software as a service (solo a titolo esemplificativo: servizi pacchetto Office 365, suite servizi Google business, Autocad, Prezi, o prodotti analoghi);*
 - *servizi di system integration applicativa;*
 - *servizi per lo sviluppo di software e applicazioni digitali;*
 - *dispositivi e servizi per la creazione e l'uso di ambienti tridimensionali;*
 - *tecnologie e soluzioni digitali (macchinari 3d)*
 - *sistemi e tecnologie per la produzione e la prototipazione in ambito industriale;*
 - *dispositivi e servizi infrastrutturali;*
 - *apparati orientati alla telematizzazione delle attività;*
 - *acquisto e installazione VPN, VoiP, sistemi di Backup/ripristino dei dati Sicurezza di rete.*

ARTICOLO 8 - NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO

1. Gli aiuti di cui al presente Bando **sono concessi, in regime "de minimis"**, ai sensi dei Regolamenti n. 1407/2013 o n. 1408/2013 del 18.12.2013 (GUUE L 352 del 24.12.2013) - come modificato dal Regolamento n. 2019/316 del 21.2.2019 (GUUE L 511 del 22.2.2019) - ovvero del Regolamento n. 717/2014 del 27 giugno 2014 (GUUE L 190 del 28.6.2014).
2. In base a tali Regolamenti, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" accordati

ad un'impresa "unica"³ non può superare i massimali pertinenti nell'arco di tre esercizi finanziari⁴.

3. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente Bando si fa rinvio ai suddetti Regolamenti; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente Bando può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tali Regolamenti.

ARTICOLO 9 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. A pena di esclusione, le domande di voucher devono essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, **con firma digitale**, attraverso lo sportello on line "Contributi alle imprese", all'interno del sistema *Webtelemaco Infocamere – Servizi e-gov*, **dalle ore 14:00 del 13 settembre 2021 alle ore 14:00 del 15 ottobre 2021**. Vengono automaticamente escluse le domande inviate prima e dopo tali termini. **Non sono ammesse altre modalità di trasmissione delle domande.**
2. L'invio della domanda può essere delegato ad un intermediario abilitato all'invio delle pratiche telematiche. In tal caso deve essere allegato il modulo di procura (scaricabile dal sito internet della Camera nella pagina dedicata all'iniziativa).
3. A pena di esclusione, alla pratica telematica deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) **MODELLO BASE** generato dal sistema, che deve essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;
 - b) **ALLEGATI AL MODELLO BASE:**
 - **modulo di domanda**, disponibile sul sito internet della Camera nella pagina dedicata all'iniziativa, compilato in ogni sua parte;
 - **eventuale modulo del fornitore** relativo a quanto previsto all'art. 6, comma 3;
 - **preventivi di spesa** (ovvero fatture nel caso di spese già sostenute), redatti in euro e in lingua italiana o accompagnati da una traduzione e intestati all'impresa richiedente. Dagli stessi si devono evincere con chiarezza le singole

³ Ai sensi del Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, si intende per "impresa unica" l'insieme delle imprese, all'interno dello stesso Stato, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al precedente periodo, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Si escludono dal perimetro dell'impresa unica, le imprese collegate tra loro per il tramite di un organismo pubblico o di persone fisiche.

⁴ Nel caso in cui l'aiuto sia concesso in data anteriore al 12 agosto 2020, sarà necessario acquisire la dichiarazione sostitutiva relativa agli aiuti de minimis fruiti dall'impresa unica soltanto delle imprese il cui esercizio finanziario inizia nel periodo intercorrente tra la data di concessione e l'11 agosto 2020. In tutti gli altri casi, salvo necessità istruttorie, **si ricorrerà in via esclusiva alla visura de minimis generata dal Registro Nazionale Aiuti.**

voci di costo. I preventivi di spesa devono essere redatti su carta intestata del fornitore; **non sono ammessi auto preventivi**;

- **modulo di procura**, in caso di invio tramite soggetto delegato.
4. Tutti gli allegati al modello base devono essere debitamente sottoscritti dal dichiarante con firma digitale ovvero con firma autografa corredata da documento di identità in corso di validità. In ogni caso, l'allegato deve essere comunque firmato digitalmente dal soggetto che effettua l'invio telematico.
 5. È obbligatoria l'indicazione di un unico indirizzo PEC, presso il quale l'impresa elegge domicilio ai fini della procedura e tramite cui verranno pertanto gestite tutte le comunicazioni successive all'invio della domanda. L'indirizzo PEC deve essere riportato sia sulla domanda di contributo che sull'anagrafica della domanda telematica (web-telemaco) e deve essere coincidente. In caso di procura va, pertanto, indicato sul modulo di domanda il medesimo indirizzo PEC eletto come domicilio ai fini della procedura.
 6. **La Camera è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato ricevimento della domanda.**

ARTICOLO 10 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. **Le domande vengono valutate con la modalità “a sportello”** (di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs. 31 marzo 1998, n. 123) **secondo l'ordine cronologico di presentazione.** Oltre al superamento dell'istruttoria amministrativa-formale, è prevista la verifica da parte della Camera dell'attinenza della domanda agli ambiti tecnologici di cui all'art. 2 comma 2 del presente Bando e dei fornitori dei servizi di cui all'art. 6.
2. È facoltà dell'Ufficio competente richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, con la precisazione che **la mancata presentazione di tali integrazioni entro e non oltre il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della relativa richiesta comporta l'esclusione della domanda di voucher.**
3. L'istruttoria si conclude con l'adozione del **provvedimento di conclusione del procedimento**, anche relativo a più *tranche* di domande, che viene comunicato all'impresa interessata, sia in caso di ammissione, sia in caso di esclusione. In ogni caso, la pubblicazione sul sito istituzionale della Camera nella pagina dedicata all'iniziativa degli elenchi delle domande ammesse fino all'esaurimento delle risorse disponibili equivale a comunicazione per le imprese partecipanti. La Camera si riserva di approvare un elenco di domande ammissibili non finanziate per esaurimento delle risorse disponibili, pari al 10% dello stanziamento complessivo, da ammettere eventualmente a contributo d'intesa con la Regione Lazio qualora si liberino risorse a seguito di revoche, rinunce o decadenze.
4. In sede di concessione, la Camera, per ogni impresa ammessa, provvede ad attribuire il codice CUP relativo al contributo concesso e a effettuare le verifiche sul Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. 31 maggio 2017, n. 115 e smi, estraendo il relativo COR e procedendo agli adempimenti conseguenti.
5. **Il procedimento di ammissione al contributo si conclude entro il termine del 31 dicembre 2021.**
6. Le imprese ammesse ricevono apposita comunicazione di concessione del contributo

con l'indicazione del voucher riconosciuto e dei dati da inserire nei documenti di spesa di cui all'art. 13 lett. c). Assieme alla comunicazione, viene trasmesso un **Atto di impegno** da restituire debitamente sottoscritto **entro 30 giorni** all'indirizzo contributiedredito@rm.legalmail.camcom.it.

7. La Camera, all'esito del procedimento di concessione, s'impegna a trasmettere gli elenchi delle imprese ammesse a Unioncamere Lazio, che provvede a comunicare alle Camere di Commercio del territorio regionale gli esiti delle istruttorie relative alle imprese di loro competenza.

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE DEI VOUCHER

1. I soggetti beneficiari dei voucher sono obbligati, pena la decadenza dal contributo:
 - a) al rispetto di tutte le condizioni previste dal Bando;
 - b) a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal Bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste;
 - c) **a sostenere, nella realizzazione degli interventi, un investimento minimo effettivo non inferiore a quanto previsto dall'art. 3, comma 4;**
 - d) a conservare per un periodo di almeno 10 (dieci) anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate;
 - e) a segnalare, motivando adeguatamente, tempestivamente e comunque prima della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, **eventuali variazioni relative alle spese di consulenza e/o formazione ovvero al cambio fornitore**, all'indirizzo contributiedredito@rm.legalmail.camcom.it. Le eventuali variazioni devono essere preventivamente autorizzate dalla Camera; non sono accolte in alcun modo le richieste di variazione delle spese pervenute alla Camera successivamente alla effettiva realizzazione delle nuove spese oggetto della variazione; le richieste di variazione devono pervenire alla Camera in tempo utile per la valutazione ed eventuale autorizzazione e, comunque, **non oltre il 15 aprile 2022**; in caso contrario, non sono ammesse. **Per le sole spese relative all'acquisto di beni e servizi strumentali, ferme restando tutte le previsioni del presente Bando, nell'ambito del medesimo progetto presentato e del medesimo fornitore, non è necessaria la preventiva autorizzazione della Camera;**
 - f) a segnalare l'eventuale perdita, prima dell'erogazione del voucher, del rating di legalità.

ARTICOLO 12 – CUMULO

1. Gli aiuti di cui al presente Bando sono cumulabili, per gli stessi costi ammissibili:
 - a) con altri aiuti in regime *de minimis* fino al massimale *de minimis* pertinente;
 - b) con aiuti in esenzione o autorizzati dalla Commissione nel rispetto dei massimali previsti dal regolamento di esenzione applicabile o da una decisione di autorizzazione.
2. Sono inoltre cumulabili con aiuti senza costi ammissibili.

ARTICOLO 13 – RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL VOUCHER

1. La liquidazione del voucher è subordinata alla verifica delle condizioni previste dal

presente Bando e avviene solo dopo l'invio della rendicontazione, da parte dell'impresa beneficiaria, mediante pratica telematica analoga alla richiesta di voucher e trasmessa con le medesime modalità.

2. Alla rendicontazione deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**modulo di rendicontazione**) di cui all'art. 47 D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa, in cui siano indicate le fatture e gli altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente riferiti alle attività e/o agli investimenti realizzati, con tutti i dati per la loro individuazione e con la quale si attesti la conformità all'originale delle copie dei medesimi documenti di spesa;
 - b) **copia delle fatture e degli altri documenti di spesa di cui alla lettera a), in cui siano chiaramente indicate le singole voci di spesa suddivise per tipologia;**
 - c) copia dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante **bonifico bancario o postale verificabile** accompagnato dal relativo estratto conto, **dal quale emerga chiaramente l'avvenuto trasferimento di denaro da parte del soggetto beneficiario. In particolare, in ogni fattura o, in alternativa, nella causale dei relativi bonifici bancari deve essere espressamente riportata la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando Voucher Digitali 2021 CCIAA ROMA E LAZIO" e il codice CUP assegnato all'impresa in fase di concessione**⁵. Non sono in alcun caso ammessi i pagamenti effettuati in contanti, tramite compensazione di qualunque genere o natura, qualunque forma di autofatturazione;
 - d) nel caso dell'attività formativa, dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo. Il Responsabile dell'impresa si impegna, inoltre, a informare i propri dipendenti dell'opportunità di effettuare il Digital Skill Voyager (DVS), rinvenibile al seguente link <https://www.dskill.eu/game.php>, al termine dell'attività formativa;
 - e) **una relazione finale firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria del voucher di consuntivazione delle attività realizzate.** È inoltre richiesta all'impresa beneficiaria la valutazione della propria maturità digitale attraverso un sistema di autovalutazione (tramite compilazione sul portale www.puntoimpresadigitale.camcom.it di un questionario on-line "Selfi4.0") e/o attraverso la valutazione guidata "Zoom 4.0" realizzata dal Punto Impresa Digitale presso l'azienda.
3. Tale documentazione **deve essere inviata telematicamente con le medesime modalità di presentazione della domanda entro e non oltre le ore 21:00 del 31 maggio 2022, pena la decadenza dal voucher.** La Camera si riserva la facoltà di richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per un corretto esame della rendicontazione prodotta; **la mancata presentazione di tali integrazioni, entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla ricezione della relativa richiesta comporta la decadenza dal voucher.**
4. **Non è ammessa proroga dei termini di cui sopra.**
5. Ai fini della liquidazione del contributo, la Camera provvede all'**acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC)**, così come stabilito dalla Legge

⁵ *Se le fatture o i bonifici sono anteriori alla data di concessione, è necessario inserire manualmente la dicitura e il codice CUP sul documento scansionato e apporre la firma autografa o digitale del legale rappresentante del soggetto beneficiario.*

n. 98/2013, art. 31 comma 8-bis (così modificato dall'art. 4, comma 5, legge n. 78 del 2014), eventualmente procedendo all'intervento sostitutivo.

ARTICOLO 14 – CONTROLLI

1. La Camera si riserva la più ampia facoltà di svolgere tutti i controlli necessari ad accertare l'attuazione degli interventi per i quali viene erogato il voucher ed il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Bando.

ARTICOLO 15 – REVOCA DEL VOUCHER

1. Il voucher viene revocato nei seguenti casi:
 - a) mancata o difforme realizzazione del progetto rispetto alla domanda presentata dall'impresa;
 - b) rilascio di dichiarazioni mendaci ai fini dell'ottenimento del voucher;
 - c) impossibilità di effettuare i controlli di cui all'art. 14 per cause imputabili al beneficiario;
 - d) esito negativo dei controlli di cui all'art. 14.
2. In caso di revoca del voucher, le eventuali somme erogate dalla Camera devono essere restituite maggiorate degli interessi legali, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

ARTICOLO 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ISTRUTTORIA

1. Ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area "Promozione e Sviluppo", dott. Antonio Carratù; il Responsabile dell'istruttoria è il Responsabile della Struttura "Sviluppo del Territorio e Competitività delle Imprese", dott. Emiliano Monfeli.

ARTICOLO 17 – NORME PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

1. La presentazione della domanda di contributo comporta il consenso al trattamento dei dati in essa contenuti. Le modalità di trattamento dei dati personali vengono rese pubbliche in calce al modulo di domanda.

Enti Pubblici

Ordini professionali

Ordine Provinciale di Roma dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

Avviso

Concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale B, livello economico B1, nel profilo di operatore amministrativo.



Ente di Diritto Pubblico (D.L.C.P.S. 13/9/1946 n. 233)

Oggetto: concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale B, livello economico B1, nel profilo di operatore amministrativo.

In esecuzione di deliberazione consiliare n. 215 del 15 luglio 2021, è indetto un concorso pubblico, per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale B, livello economico B1, nel profilo di operatore amministrativo.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire all'Ordine Provinciale di Roma dei Medici-Chirurghi e degli Odontoiatri, Ufficio del Personale, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.omceoroma.it, entro trenta giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Testo integrale del bando è pubblicato nel sito dell'Ente www.ordinemediciroma.it sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi.

Enti Pubblici

Ordini professionali

Ordine Provinciale di Roma dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

Avviso

Concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale C, livello economico C1, nel profilo di funzionario - Area giuridico-amministrativa.



Ente di Diritto Pubblico (D.L.C.P.S. 13/9/1946 n. 233)

Oggetto: concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale C, livello economico C1, nel profilo di funzionario – Area giuridico-amministrativa

In esecuzione di deliberazione consiliare n. 216 del 15 luglio 2021, è indetto un concorso pubblico, per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale C, livello economico c1, nel profilo nel profilo di funzionario – Area giuridico-amministrativa. Le domande di partecipazione dovranno pervenire all'Ordine Provinciale di Roma dei Medici-Chirurghi e degli Odontoiatri, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.omceoroma.it, entro trenta giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Testo integrale del bando è pubblicato nel sito dell'Ente www.ordinemediciroma.it sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi.

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 4

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DI DURATA QUINQUENNALE EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER LA U.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE E SISTEMI INFORMATICI - ASL ROMA 4.

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DI DURATA QUINQUENNALE EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER LA U.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE E SISTEMI INFORMATICI - ASL ROMA 4.

In attuazione della Deliberazione n. 1327 del 03.8.2021, ai sensi del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., si procede all'indizione di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, di durata quinquennale eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa per la U.O.C. Tecnologie Biomediche e Sistemi Informatici.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente Tecnico/Professionale nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) laurea specialistica o magistrale in Informatica, Scienze dell'Informazione, Ingegneria Informatica, Ingegneria Biomedica, Ingegneria Gestionale o altro titolo equipollente secondo le equiparazioni di cui al D.M. 09.07.2009 e s.m.i.;
- c) anzianità di servizio non inferiore a 5 anni maturata nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato prestati senza soluzione di continuità nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. **ovvero** anzianità di servizio di almeno 3 anni maturata nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale nell'ambito di pubbliche amministrazioni e frequenza a corsi di formazione manageriale regolarmente documentati e inerenti le problematiche relative all'incarico da conferire o da concrete e diverse esperienze di lavoro;

- d) valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico;
- e) non avere avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere alla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Alla presente procedura si applicano le disposizioni di cui all'art 7, primo comma, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

PROFILO OGGETTIVO DELLA U.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE E SISTEMI INFORMATICI

Gestisce il patrimonio tecnologico e ICT della ASL Roma 4 secondo i criteri di appropriatezza, efficacia ed efficienza, al fine di ottimizzare e migliorare il servizio Salute offerto dall'Azienda. La UOC svolge la funzione di supporto tecnico/ingegneristico agli operatori sanitari per la valutazione di nuove acquisizioni in tecnologia (anche attraverso l'Hospital Based Health Technology Assessment), per la ricerca di nuovi percorsi clinico assistenziali che aumentino l'efficacia diagnostica e/o terapeutica grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie presenti sul mercato, attraverso l'integrazione tra apparecchiature elettromedicali e tecnologie ICT.

PROFILO SOGGETTIVO DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE E SISTEMI INFORMATICI

Il dirigente incaricato dovrà disporre di esperienze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della U.O.C. sopra riportato, con particolare attenzione a:

- garantire la sicurezza e l'integrità delle banche dati aziendali;
- promuovere lo sviluppo del sistema informatico/informativo aziendale e dei sistemi di telemedicina, garantendo la coerenza tecnologica e informativa dei sistemi;
- progettare e governare lo sviluppo di strumenti informatici, in maniera tale da ottimizzare gli assetti organizzativi, facilitare l'accesso ai dati e la trasformazione degli stessi in informazioni;
- gestione liste d'attesa;
- nel processo di integrazione tra tecnologie biomediche e ICT, presidiare i flussi informativi a supporto di tutti i processi dell'Azienda;
- management dei processi inerenti alle tecnologie biomediche per la gestione sicura, efficace ed economica delle tecnologie stesse per tutto il ciclo di vita;
- supporto e integrazione con il Servizio di Risk Management Aziendale per la Valutazione e gestione del Rischio Tecnologico;
- definizione dell'architettura ICT aziendale, delle nuove scelte tecnologiche, applicative o di sourcing e della relativa allocazione delle risorse economiche;

- pianificazione di procedure aziendali per la programmazione degli investimenti in tecnologie elettromedicali e ICT, anche attraverso l'implementazione di una Commissione Aziendale per l'HB-HTA (Hospital Based – Health Technology Assessment);
- coordinamento delle Commissioni tecniche per la valutazione delle offerte nell'ambito di procedure di gara sopra e sotto soglia con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente firmate in forma autografa (pena esclusione), indirizzate al Direttore Generale della ASL Roma 4, devono essere inoltrate entro il termine del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, esclusivamente al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aziendale ufficio.concorsi@pec.aslroma4.it. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La validità dell'invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda - debitamente firmata in forma autografa (pena esclusione) - e gli allegati devono essere inoltrati in un unico file formato PDF. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Qualora, in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

E' obbligatorio indicare nell'oggetto della PEC, nel caso di specie: "avviso pubblico incarico quinquennale Direttore U.O.C. "Tecnologie Biomediche e Sistemi Informatici - ASL Roma 4".

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

L'amministrazione non si assume, altresì, alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nelle domande i candidati devono indicare sotto la propria responsabilità:

- 1) la data e il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi;

- 3) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non avere riportato condanne penali nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- 5) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- 6) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti;
- 7) i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 8) il domicilio presso il quale deve essere inviata ogni eventuale comunicazione, in caso di malfunzionamento della PEC, comprensivo di C.A.P. e del numero telefonico. Il candidato ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda;
- 9) di impegnarsi all'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del codice etico aziendale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza, pena la risoluzione del rapporto di lavoro;
- 10) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in relazione a quanto previsto:
dall'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165/2001 e s.m.i.;
dal D.Lgs. 08 aprile, n. 39 e s.m.i.;
dal Codice Etico aziendale- ASL Roma 4, giusta deliberazione n. 1 del 08 gennaio 2014.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, ivi compreso un curriculum formativo - professionale, datato e firmato in forma autografa, formulato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- eventuali pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della selezione, edite a stampa; le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di Legge o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., corredata di valido documento d'identità, avendo cura di evidenziare il proprio nominativo;
- un elenco in carta libera, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. relativa ad esempio a: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un documento di identità;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc, corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazioni di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

La valutazione dei titoli verrà effettuata in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 483/97 e dalla vigente normativa regolamentare in materia di concorsi e avvisi pubblici.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di esperti sarà nominata dal Direttore Generale e sarà presieduta dal Direttore Amministrativo Aziendale, da due dirigenti esperti della materia e da un dipendente amministrativo dell'Azienda.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

In relazione all'incarico da conferire, l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato dalla Commissione che procederà alla valutazione dei curricula sulla base dell'analisi comparativa dei medesimi ed alla effettuazione di un colloquio tecnico-professionale e attitudinale.



Nella prova colloquio la Commissione provvederà a valutare l'esperienza professionale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità, adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali presi in considerazione, che hanno contribuito a determinarlo, e provvederà a formulare una rosa di candidati idonei, tra i quali il Direttore Generale individuerà il soggetto al quale conferire l'incarico, attraverso motivata scelta.

I candidati saranno convocati al colloquio almeno **10** giorni prima del giorno fissato tramite PEC. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procederà al conferimento dell'incarico sulla base dei giudizi formulati dalla Commissione, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti, mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato, nel quale saranno previste modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

L'Azienda assegnerà al candidato incaricato un termine entro il quale procederà alla sottoscrizione del contratto; una volta scaduto inutilmente tale termine, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto stesso. L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'Amministrazione, sarà dichiarato decaduto dall'incarico; in tal caso il Direttore Generale potrà procedere, qualora lo ritenga opportuno, a conferire l'incarico ad altro candidato facente parte della rosa di idonei.

RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nel vigente CCNL per l'Area della Dirigenza PTA e dai vigenti accordi aziendali.

All'atto di conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Il vincitore dell'avviso sarà soggetto al periodo di prova della durata di mesi sei, prorogabile di altri sei, decorrenti dalla data di immissione in servizio.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte dell'incaricato, tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del SSN.

Per quanto non contenuto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni previste dai CC.NN.LL..

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

La domanda e la documentazione ad essa allegata potranno essere ritirate personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Viene individuato quale Responsabile del procedimento amministrativo il Direttore della UOC Personale.



Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Settore Giuridico della UOC Personale - via Terme di Traiano, 39/a - 00053 Civitavecchia (RM) tel. 06/96669180-172 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e il martedì e il giovedì dalle ore 15 alle ore 16,30. Il bando e il relativo fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet www.aslroma4.it alla pagina "Avvisi".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Cristina Matranga



FAC-SIMILE DI DOMANDA

Al Direttore Generale
ASL Roma 4
Via Terme di Traiano n 39/a
00053 Civitavecchia (RM)

I sottoscritt_
nato/a..... (prov.) il residente a
..... (prov.)
via n. C.F.
.....

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa per la **U.O.C. Tecnologie Biomediche e Sistemi Informatici**.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- 3) di non aver riportato condanne penali oppure di avere riportato le seguenti condanne
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea in conseguito in data presso l'Università
- 5) di avere acquisito una anzianità servizio di almeno 5 anni nel profilo oggetto dell'avviso, nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (specificare esperienza lavorativa)

ovvero

di avere acquisito una anzianità servizio di almeno 3 anni nel profilo oggetto dell'avviso, nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (specificare esperienza lavorativa) e frequenza a

- corsi di formazione manageriale regolarmente documentati e inerenti le problematiche relative all'incarico da conferire o da concrete e diverse esperienze di lavoro (specificare)
- 7) di avere prestato i sotto indicati servizi presso pubbliche Amministrazioni (indicare le eventuali cause di risoluzione):
- 8) di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 9) di non avere avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 10) di avere ricevuta da parte del Collegio Tecnico una valutazione
- 11) l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione, in caso di malfunzionamento della PEC, è il seguente:
- 12) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura dell'avviso e degli adempimenti conseguenti;
- 13) di impegnarsi all'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del codice etico aziendale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza, pena la risoluzione del rapporto di lavoro;
- 14) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in relazione a quanto previsto:
 dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
 dal D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.;
 dal Codice Etico aziendale- ASL Roma 4, giusta deliberazione n. 1 del 08.01.2014;
- 15) dichiara di esprimere, ai sensi della Legge 196/2003 e s.m.i., il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati.

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a produce i documenti indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato in forma autografa.

Data _____

Firma autografa _____

(pena esclusione)

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Avviso

Diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale relative al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Dirigente Medico disciplina Anestesia e Rianimazione.

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Circonvallazione Gianicolense, 87 – 00152 ROMA

Diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale relative al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Dirigente Medico disciplina Anestesia e Rianimazione, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 11 del 4 febbraio 2021 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale n. 15 del 23 febbraio 2021.

Si informano tutti i candidati ammessi che le prove di esame del concorso di cui sopra, si svolgeranno come di seguito indicato:

prova scritta: 1 ottobre 2021 alle ore 13.30 e prova pratica 01/10/2021 alle ore 18.00. I candidati dovranno recarsi presso l'ingresso Est della Nuova Fiera di Roma sito in Via A. G. Eiffel – 00148 Roma;

I candidati che avranno superato la prova scritta, ottenendo una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 saranno ammessi a sostenere la prova pratica che verrà effettuata nella stessa giornata.

I candidati che supereranno la prova scritta e la prova pratica, ottenendo una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 21/30 nella prova pratica, saranno ammessi a sostenere la prova orale che si svolgerà a partire dal giorno 04/10/2021, presso l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini Circonvallazione Gianicolense n. 87 Roma – Padiglione Piastra Aula "A". L'orario sarà reso noto mediante pubblicazione esclusivamente sul sito aziendale www.scamilloforlanini.rm.it sezione "concorsi".

I candidati sono invitati a presentarsi presso la sede individuata muniti di:

- valido documento di identità personale;
- apposita dichiarazione sul modello che sarà pubblicato sul sito www.scamilloforlanini.rm.it sezione "concorsi", in applicazione della ordinanza della Regione Lazio n. 48 del 20/06/2020 e della circolare del Ministero della Salute n. 0032850 del 12/10/2020, unitamente a fotocopia fronte retro del documento di identità.

Si comunica che, in attuazione del protocollo dello svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 0025239 del 15/04/2021, in occasione della prova scritta e della prova pratica del concorso pubblico di cui all'oggetto, i candidati, nel rispetto delle misure precauzionali e di contenimento previste per il contrasto alla diffusione del Covid-19 dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazione eccezionale, da documentare);
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: temperatura superiore a 37,5° C e brividi, tosse di

recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, mal di gola;

- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione dalla diffusione del contagio da Covid-19;
- presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale, sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova scritta, la prova pratica e la prova orale nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato medesimo.

Eventuale variazione di data, orario e sede di convocazione verrà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini www.scamilloforlanini.rm.it sezione "concorsi".

I candidati sono tenuti a consultare il sito per le ulteriori comunicazioni.

Il presente calendario ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
(D.ssa Francesca Milito)

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Avviso

Diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale relative al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di Dirigente Medico disciplina Medicina Interna.

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Circonvallazione Gianicolense, 87 – 00152 ROMA

Diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale relative al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di Dirigente Medico disciplina Medicina Interna, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 11 del 4 febbraio 2021 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale n. 15 del 23 febbraio 2021.

Si informano tutti i candidati ammessi che le prove di esame del concorso di cui sopra, si svolgeranno come di seguito indicato:

prova scritta e prova pratica: 1 ottobre 2021 alle ore 8,30. I candidati dovranno recarsi presso l'ingresso Est della Nuova Fiera di Roma sito in Via A. G. Eiffel – 00148 Roma;

La prova pratica verrà effettuata nella stessa giornata, successivamente all'espletamento della prova scritta, contestualmente da tutti i candidati.

I candidati che non supereranno la prova scritta verranno esclusi dalla partecipazione al concorso e l'aver effettuato ambedue le prove non costituirà per loro diritto ad essere ammessi alla prova orale.

I candidati che supereranno la prova scritta e la prova pratica, ottenendo una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 21/30 nella prova pratica, saranno ammessi a sostenere la prova orale che si svolgerà a partire dal giorno 11/10/2021, presso l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini Circonvallazione Gianicolense n. 87 Roma – Padiglione Piastra Aula "A". L'orario sarà reso noto mediante pubblicazione esclusivamente sul sito aziendale www.scamilloforlanini.rm.it sezione "concorsi".

I candidati sono invitati a presentarsi presso la sede individuata muniti di:

- valido documento di identità personale;
- apposita dichiarazione sul modello che sarà pubblicato sul sito www.scamilloforlanini.rm.it sezione "concorsi", in applicazione della ordinanza della Regione Lazio n. 48 del 20/06/2020 e della circolare del Ministero della Salute n. 0032850 del 12/10/2020, unitamente a fotocopia fronte retro del documento di identità.

Si comunica che, in attuazione del protocollo dello svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 0025239 del 15/04/2021, in occasione della prova scritta e della prova pratica del concorso pubblico di cui all'oggetto, i candidati, nel rispetto delle misure precauzionali e di contenimento previste per il contrasto alla diffusione del Covid-19 dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazione eccezionale, da documentare);

- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: temperatura superiore a 37,5° C e brividi, tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, mal di gola;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione dalla diffusione del contagio da Covid-19;
- presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale, sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova scritta, la prova pratica e la prova orale nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato medesimo.

Eventuale variazione di data, orario e sede di convocazione verrà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini www.scamilloforlanini.rm.it sezione "concorsi".

I candidati sono tenuti a consultare il sito per le ulteriori comunicazioni.

Il presente calendario ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
(D.ssa Francesca Milito)

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Avviso

Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale per titoli e colloquio tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE E DIETETICA.

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO – FORLANINI
Circonvallazione Gianicolense, 87 - 00152 Roma / C.F. e P.I. 04733051009

Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale per titoli e colloquio tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina SCIENZE DELL’ALIMENTAZIONE E DIETETICA

In esecuzione della deliberazione n. 798 del 19/05/2021, è indetto avviso di mobilità volontaria nazionale per titoli e colloquio tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., così come modificato dall’art. 4 della Legge 114/2014, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 posto di:

Dirigente Medico – disciplina SCIENZE DELL’ALIMENTAZIONE E DIETETICA

Si da atto che è stata espletata la procedura art. 30 comma 2 bis. D.Lgs. 165/2001. È garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come stabilito dagli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda e partecipare alla presente procedura di mobilità, per titoli e colloquio, coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Medico – disciplina SCIENZE DELL’ALIMENTAZIONE E DIETETICA presso Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o IRCCS pubblici del Servizio Sanitario Nazionale;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) non aver superato il periodo di comporta;
- d) non aver subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- f) essere in possesso dell’eventuale dichiarazione attestante l’assenso preventivo alla mobilità espresso dalla Azienda di provenienza;
- g) avere un’idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell’avviso senza limitazioni/prescrizioni;
- h) essere in possesso delle competenze professionali richieste dal bando.

Tutti i requisiti elencati devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, sia alla data di scadenza del bando sia alla data dell’effettivo trasferimento.

Nella domanda gli interessati dovranno espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell’Avviso di mobilità a cui hanno partecipato, a non chiedere il trasferimento ad altra Azienda per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso l’Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini.

Il presente avviso di mobilità volontaria nazionale è rivolto ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o IRCCS pubblici del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo professionale di Dirigente Medico – disciplina SCIENZE DELL’ALIMENTAZIONE E DIETETICA

Le istanze di mobilità giacenti presso l’Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini o che pervengano prima della pubblicazione del presente avviso di mobilità nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, non saranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento al presente avviso entro i termini di scadenza previsti.

Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso.

La procedura di mobilità risponde prioritariamente alle esigenze funzionali ed organizzative di questa Amministrazione e solo in subordine alle aspettative dell'interessato. Ciò comporta la non sussistenza di diritti soggettivi alla mobilità.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal CCNL del personale della Dirigenza Medica e Veterinaria attualmente vigente.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. L'istante che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la posizione a tempo pieno.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso, dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica, connettendosi al sito <https://aosancamilloroma.concorsismart.it> compilando le specifiche sezioni online e seguendo le istruzioni per la compilazione, contenute nel Manuale d'uso scaricabile dalla piattaforma concorsi.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema una mail di avvenuto inoltro della domanda con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

Le domande per le quali il sistema non rilasci il messaggio di avvenuto inoltro non possono essere intese pervenute: è pertanto onere del candidato assicurarsi della corretta ricezione della domanda, secondo quanto descritto. L'azienda ospedaliera San Camillo Forlanini non assume alcuna responsabilità o onere conseguenti alla mancata verifica da parte del candidato.

Le dichiarazioni rese dal candidato all'interno della domanda online saranno considerate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/di certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione:

- anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità scade il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini non si assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini descritti determina l'esclusione dalla procedura.

Si rende noto che le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e quelle inviate dopo la scadenza non saranno ritenute valide.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, jpg, word, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido;
- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto dell'avviso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale;
- eventuale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di assenso preventivo alla presente procedura di mobilità;
- autocertificazione delle assenze effettuate dal lavoro negli ultimi tre anni, indicando periodi e motivazione.

Si specifica che le esperienze professionali e di studio oggetto del curriculum del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda online. Pertanto il candidato non deve allegare il curriculum vitae alla domanda.

FORMULAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso, potranno essere presentate esclusivamente in forma telematica sul sito <https://aosancamilloroma.concorsismart.it>, registrandosi sulla piattaforma e compilando le specifiche sezioni online previste. Per la presentazione della domanda il candidato dovrà seguire le seguenti modalità:

- accedere alla piattaforma registrandosi alla stessa (la registrazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail privato);
- dopo la registrazione, validare il codice OTP ricevuto via Sms, e accedere alla piattaforma dal link pervenuto nella propria mail per impostare la password; in seguito sarà possibile l'accesso utilizzando le credenziali di registrazione (Codice Fiscale e password);
- dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Con la partecipazione all'avviso di mobilità è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Nella domanda di ammissione all'Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale per titoli e colloquio, all'interno del format on line, il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n° 445/2000, secondo le modalità previste dal paragrafo e dal Manuale d'uso, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza e il codice fiscale;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente (i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di provenienza e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana);
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;
- 5) di essere in possesso della idoneità fisica piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento senza limitazioni/prescrizioni;
- 6) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;
- 7) di essere dipendente dell'Azienda/Ente (AA.OO. AA.SS.LL o IRCCS pubblico del Servizio Sanitario Nazionale) con il relativo indirizzo legale;

- 8) inquadramento nel relativo profilo professionale;
- 9) di essere/non essere in possesso della dichiarazione attestante l'assenso preventivo alla presente procedura di mobilità espresso dall'Azienda di appartenenza;
- 10) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti;
- 11) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 12) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o attività;
- 13) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 14) le assenze effettuate dal lavoro negli ultimi tre anni, indicando periodi e motivazione;
- 15) di non aver superato il periodo di comparto;
- 16) di non avere cause ostative al mantenimento del pubblico impiego;
- 17) di essere in possesso delle competenze professionali richieste dal bando e di accettare tutte le condizioni previste dallo stesso;
- 18) il domicilio, con recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, inerente il presente Avviso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- 19) di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi dell'ex art. 13 Dlgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679 UE; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Nella domanda, gli interessati dovranno espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.O.

MODALITÀ DI RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con legge n. 183/11 al D.P.R. n. 445/00 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c-bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis):

- le certificazioni rilasciate da pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra precisato nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione e alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche e incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., anche a campione, e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, a trasmetterne le risultanze all'autorità competente.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/200 e s.m.i. circa le sanzioni penali previste

per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online si precisa quanto segue:

- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti vanno indicati nella sezione “TITOLI DI PREFERENZA”;

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio deve essere resa nella sezione “TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO” della domanda online, e il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento;

- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, compresa l’iscrizione all’albo, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese altresì nella stessa sezione “TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO”;

- Il titolo di studio conseguito all’estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, e gli estremi di tale decreto dovranno essere indicati nella domanda online;

- i servizi svolti all’estero nel profilo professionale oggetto del concorso, presso strutture sanitarie pubbliche o private senza scopo di lucro, o nell’ambito della cooperazione internazionale dell’Italia con Paesi in via di sviluppo (Legge n. 49/1987), o presso organismi internazionali, per essere oggetto di valutazione, devono avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento da parte delle Autorità competenti (Legge 735/1960 e s.m.i.); nel qual caso indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento e dichiarare, nella procedura online, nella sezione “SERVIZI PRESSO ASL/P.A. COME DIPENDENTE”; dovranno essere attestati dal candidato secondo i criteri di cui all’art. 23 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483; nel caso il candidato non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio, lo stesso andrà dichiarato nella sezione “ALTRE ESPERIENZE”;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e case di Cura Convenzionate / Accreditate, o servizi equiparati, nel profilo professionale messo a Concorso, devono essere rese, nella procedura online, in quanto titoli di carriera, nella sezione “SERVIZI PRESSO ASL/P.A. COME DIPENDENTE” e devono contenere l’esatta denominazione dell’ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno e part-time (in questo caso specificare la percentuale) anche qualora il servizio sia stato prestato attraverso Aziende Private; il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell’Arma dei carabinieri se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del Concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a Concorso, sono dichiarabili secondo i criteri e le modalità di cui all’art. 20 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, nella procedura online nella sezione “SERVIZI PRESSO ASL/P.A. COME DIPENDENTE”;

- le dichiarazioni relative ad esperienze lavorative in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto presso Pubbliche Amministrazioni, sono dichiarabili nella procedura online nella sezione “ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/P.A.”

- le attività svolte presso Enti e Aziende Private, in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, sono dichiarabili nella sezione “SERVIZI PRESSO PRIVATI”; il candidato dovrà specificare l’esatta denominazione e l’indirizzo del committente, il profilo professionale, l’eventuale categoria di inquadramento o il tipo di mansioni svolte, la struttura presso la quale l’attività è stata svolta, la data di inizio e la data di termine, l’impegno orario settimanale e/o mensile, l’oggetto del contratto o del progetto e l’apporto del candidato alla sua realizzazione;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con regime di rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere inserite nella sezione “SERVIZI PRESSO PRIVATI”;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati alle dipendenze degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) privati, dovranno essere inserite nella sezione “SERVIZI PRESSO PRIVATI”; è necessario che l’aspirante indichi l’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, la posizione funzionale e la

disciplina di inquadramento, la data di inizio e di termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o a impegno orario ridotto;

- le dichiarazioni relative all'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario ai sensi dell'art. 21 DPR 483/97 devono essere rese nella sezione "SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE", se con tipologia di rapporto subordinato, o nella sezione "ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA", se effettuate con altre tipologie contrattuali, selezionando la voce "Specialistica Ambulatoriale" nel campo relativo al contratto; le dichiarazioni devono contenere: denominazione azienda in cui è stato prestato, tipologia di disciplina in cui è stato effettuato il servizio, orario settimanale svolto riproporzionato sulla base del CCNL di riferimento, data di inizio e di termine;

- le dichiarazioni relative alla frequenza, come partecipante e/o tutor/relatore/docente di corsi di aggiornamento, convegni e congressi, corsi di alta formazione, corsi di perfezionamento universitario, corsi di informatica e lingue, devono essere rese nella domanda online; vanno indicate al riguardo la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di ECM, saranno inseriti all'interno della sezione "CORSI CONVEGNI E CONGRESSI";

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere rese nella domanda online nella sezione "ATTIVITA' DIDATTICHE" e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto / materia della docenza e ore effettive di lezione svolte;

- eventuali dichiarazioni inerenti l'attuale situazione familiare e sociale, saranno soggette a valutazione e andranno indicate all'interno della sezione "SITUAZIONI FAMILIARI" ed eventualmente allegati nella sezione "ALLEGATI";

- l'eventuale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di assenso preventivo alla presente procedura di mobilità va inserita nella sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE";

- l'autocertificazione delle assenze effettuate dal lavoro negli ultimi tre anni, con indicazioni dei periodi e delle motivazioni, va inserita nella sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE".

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione:

- anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

AMMISSIONE ALLA MOBILITA'

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione è disposta con provvedimento immediatamente efficace dal Direttore U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.scamilloforlanini.rm.it nella sezione "Avvisi di Mobilità". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

COMMISSIONE ED ELENCO FINALE

Per la valutazione dei titoli e del colloquio sarà nominata dal Direttore Generale una apposita Commissione che provvederà a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati e le modalità di effettuazione del colloquio, alla formulazione di un elenco finale di soggetti idonei sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli di carriera, al curriculum formativo/professionale ed alle situazioni familiari e sociali (per esempio: ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei familiari, presenze e numero di figli fino a tre anni di età, titolarità di benefici connessi alla Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, ecc.)... Per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione, le suddette situazioni familiari e sociali devono essere dichiarate, allegando eventualmente la documentazione comprovante richiesta.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a. 40 punti per i titoli
- b. 60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a. titoli di carriera massimo punti 20
 - b. titoli accademici e di studio massimo punti 4
 - c. pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 4
 - d. curriculum formativo/professionale massimo punti 8
 - e. situazione familiare o sociale massimo punti 4
- per il colloquio sono previsti massimo 60 punti.

La convocazione dei candidati ammessi, per sostenere il colloquio, sarà effettuata unicamente con avviso pubblicato sul sito www.scamilloforlanini.rm.it nella sezione "Avvisi di mobilità" almeno 20 giorni prima del colloquio, non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

La suddetta convocazione con l'indicazione della data dell'ora e del luogo di svolgimento del colloquio relativo al presente avviso costituisce a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno, nell'ora fissata quale inizio e nella sede indicata, determina l'esclusione dalla procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza.

Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 36/60; il candidato che ottenga un punteggio inferiore o uguale a 35/60 nel colloquio è da considerarsi non idoneo.

La Commissione procederà alla formulazione dell'elenco finale dei soggetti idonei e con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini si procederà all'approvazione dei lavori della Commissione e dell'elenco finale dei soggetti ritenuti idonei nonché alla nomina del vincitore.

L'elenco finale di soggetti idonei non si configura come graduatoria ai sensi del comma 5 ter dell'art. 35 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165, ed ha pertanto una validità limitata alla copertura dei posti messi a bando.

Detto elenco non potrà essere utilizzato da altre Aziende ed Enti per la copertura dei posti vacanti.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet dell'Azienda www.scamilloforlanini.rm.it nella sezione "Avvisi di Mobilità".

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori della selezione saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Il vincitore dovrà comunicare l'accettazione del posto ed inoltrare copia della richiesta di nulla osta presentata all'Azienda di appartenenza. Sarà quindi invitato ad assumere servizio, previo espletamento di tutte le procedure di rito previste, entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2000 e s.m.i. il trasferimento del candidato vincitore dell'avviso di mobilità si perfezionerà con la stipula del contratto individuale, ai sensi del CCNL del personale della Dirigenza Medica e Veterinaria attualmente in vigore.

Il candidato all'atto dell'assunzione per trasferimento dovrà avere interamente fruito il congedo ordinario maturato presso l'Amministrazione di provenienza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs 10.08.2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni ai sensi dell'ex art. 13 Dlgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679, questa Azienda, nella persona del Direttore Generale, quale titolare dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento dell'Avviso in questione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Quest'Azienda precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

In ogni momento, il candidato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli articoli 15, 16,17, 18, 19, 21 e 22 del GDPR con richiesta scritta inviata al Responsabile della protezione dei dati dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini.

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Il presente bando ed ogni notizia relativa saranno integralmente pubblicati sul sito internet aziendale all'indirizzo www.scamilloforlanini.rm.it nella sezione "Avvisi di Mobilità".

Per ulteriori informazioni gli interessati dovranno rivolgersi alla U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane – Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini – Circonvallazione Gianicolense, 87 Roma – telefono 06/58706117 - 6118 o consultare il sito internet: www.scamilloforlanini.rm.it nella sezione "Avvisi di Mobilità".

**IL DIRETTORE GENERALE f.f.
D.ssa Francesca Milito**

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

I.F.O. ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI

Avviso

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NAZIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - n. 2 posti di Dirigente Medico disciplina Oncologia da assegnare esclusivamente al Centro Clinico di Fase 1 per sperimentazioni cliniche profit e no-profit.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NAZIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 868 del 04/08/2021, da intendersi qui integralmente riprodotta, è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., così come modificato dall'art. 4 della Legge 114/2014, per la copertura di:

n. 2 posti di Dirigente Medico disciplina Oncologia da assegnare esclusivamente al Centro Clinico di Fase 1 per sperimentazioni cliniche profit e no-profit.

Presentazione della struttura e dell'ambito di lavoro

Il Centro Clinico per le sperimentazioni di Fase 1 (CCF1) degli IFO, incardinato nella struttura organizzativa della UOSD Sperimentazioni Cliniche: Fase 1 e Medicina di Precisione, appartiene al Dipartimento di Clinica e Ricerca Oncologica, ed è dedicato alla fase precoce della sperimentazione clinica, in particolare di Fase 1a e 1b. Il CCF1 ha due sedi: la prima, per i pazienti che non necessitano di ricovero h24, al piano ottavo della Palazzina B. Per i pazienti che richiedono ricovero o un prolungamento di osservazione oltre le 12 ore, e per eventuali urgenze, nella stessa palazzina è riservata la camera 208 al secondo piano dello stesso stabile.

Il Centro Clinico di Fase 1 (CCF1) si propone l'obiettivo strategico di colmare i 'gap' esistenti tra la ricerca sperimentale e clinica, da un lato, e tra la ricerca clinica e l'assistenza diretta al paziente, dall'altro. Tali obiettivi si basano sul presupposto fondante la 'mission' del nostro Istituto, vale a dire che la miglior forma di assistenza al paziente sia appunto la ricerca (sia sperimentale che clinica). Gli obiettivi proposti sono perseguiti attraverso la creazione di un gruppo di lavoro in grado di portare a compimento le tre fasi fondamentali dello sviluppo di nuovi farmaci (validazione preclinica del bersaglio, valutazione farmacocinetica/farmacodinamica, valutazione dell'attività clinica) in un continuum che parte dalla ricerca di laboratorio su modelli sperimentali *in vitro* ed *in vivo* e giunge al letto del paziente sotto forma di disegno e conduzione di trials clinici di fase precoce. Coerentemente con questi obiettivi, questa Struttura si pone anche come interlocutore privilegiato su un altro fronte di sviluppo fondamentale per la ricerca farmacologica in oncologia che è quello della 'partnership' strategica tra accademia ed industria.

Il modello organizzativo pensato consente, infatti, da un lato l'accesso dei pazienti che afferiscono al nostro Istituto a nuove possibilità di cura, ben prima che queste vengano rese disponibili sul territorio nazionale, e dall'altro di fornire all'industria un 'package' completo in grado di portare un nuovo farmaco dagli studi 'first-in-human' agli studi registrativi in maniera scientificamente ed operativamente indipendente, raccogliendo nel corso della sperimentazione informazioni vitali su aspetti di farmacocinetica, farmacodinamica, meccanismo molecolare d'azione, potenziali biomarker e criteri di selezione dei pazienti. Il raggiungimento di tali obiettivi strategici ha anche l'indubbio vantaggio economico di mobilitare risorse dall'industria privata e di renderle disponibili per l'attività di ricerca indipendente dell'Istituto e, soprattutto, per un'assistenza di reale 'eccellenza' per i nostri pazienti.

Il punto di forza del CCF1 è rappresentato dalla sinergia e integrazione dell'area propriamente clinica e quella sperimentale con la vision di potenziare la ricerca traslazionale volta al miglioramento delle diagnosi e delle terapie in campo oncologico.

Nella “piattaforma” di Fase 1 dell’IFO, sono stati autocertificati e attivi per le sperimentazioni di Fase 1:

- Il Centro Clinico di Fase 1, Codice AIFA F1/166
- Il Laboratorio di Fase 1 di Patologia Clinica, Codice AIFA F1/167
- Il Laboratorio di Fase 1 di Anatomia Patologica, Codice AIFA F1/249
- Il Laboratorio di Fase 1 di Microbiologia e Virologia, Codice AIFA F1/251
- La Farmacia Ospedaliera con l’unità di preparazione antitumorali UMACA
- Il Clinical Trial Quality Team e IFO come promotore no-profit.

Collaborano con queste strutture autocertificate, per le attività di sperimentazione di Fase 1, anche le seguenti UO:

- UOC di Oncologia Medica 1
- UOC di Oncologia Medica 2
- UOC Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva
- UOC Radiologia
- UOC Radioterapia
- UOSD Sarcomi e Tumori Rari
- UOSD Cardiologia
- UOSD Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva
- UOSD Neuro-oncologia
- UOSD Medicina Nucleare
- UOSD Clinical Trial Center, Biostatistica e Bioinformatica
- Settore Farmacovigilanza
- Servizi di supporto di tipo tecnico (UOC Patrimonio e Tecnico, UOSD Ingegneria Clinica, Tecnologie e Sistemi Informatici).

La complessità delle relazioni e delle responsabilità richiede il possesso di elevate competenze in ambito clinico e di ricerca.

Profilo di ruolo

Il Medico Oncologo del Centro Clinico di Fase 1 è un incarico di alto profilo clinico e di elevato profilo nell’ambito della ricerca. Tali competenze devono essere presenti in un unico professionista perché deve contemporaneamente:

- Partecipare alla organizzazione delle attività della Unità Clinica di degenza
- Fare parte dello staff sperimentale nei vari studi da condurre esclusivamente in GCP, o esserne il Principal Investigator
- Partecipare alla valutazione del rischio e alla fattibilità delle sperimentazioni che vengono proposte, secondo le ICH GCP (E6) R2
- Prevenire ogni evento critico, evento avverso prevedibile durante tutto il corso degli studi e dei follow-up
- Ottemperare a tutti i requisiti della Determina AIFA 809/2015 e ai requisiti delle norme di Buona Pratica Clinica ICH GCP (E6) R2
- Verificare, con il Direttore Medico del Centro Clinico, la gestione documentale

Profilo di competenza, come definito da Determina AIFA 809/2015 e ICH GCP (E6) R2:

- Esprime parere sulla proposta di studio di Fase 1 presentato da parte dell’Azienda committente o da un P.I. individuato dal Promotore e partecipa alla valutazione dei rischi e della fattibilità dello studio.
- Valuta insieme con i P.I. delle singole sperimentazioni le condizioni cliniche nonché lo stato di salute dei pazienti arruolati e partecipa alla definizione delle modalità e contenuti del loro monitoraggio. Sempre insieme con il P.I. verifica l’adesione dei pazienti allo studio, interviene nell’equipe sulle modalità di presa in carico, definisce insieme con il P.I. le informazioni che possono essere fornite alle persone arruolate, studio per studio.

- Partecipa a riunioni sull'incremento delle dosi e alla riunione periodica per la valutazione dell'attività del Centro Clinico, tramite indicatori di monitoraggio.
- Partecipa alle riunioni e i briefing quotidiani che attengono alla discussione dei casi, supporta il P.I. la rilevazione dei dati e la loro analisi, verifica, per gli studi in cui è PI o parte dello staff sperimentale, la strutturazione della base dati necessaria per ogni studio. Si relaziona, con i PI per gli studi profit, con i fornitori dei farmaci per ogni evento critico che si presenti.
- Supporta il P.I. nella stesura dei report periodici sugli studi e la relazione finale, nonché le pubblicazioni scientifiche. Contatta i pazienti arruolati negli studi durante lo studio e nella successiva fase di follow-up, per la programmazione degli accessi o per il monitoraggio diretto.
- Garantisce i turni di presenza, pronta disponibilità e di disponibilità telefonica per i pazienti. Si reca presso l'Ospedale di riferimento, accompagnando il paziente, per le emergenze non gestibili in IFO per informare i referenti identificati sulle caratteristiche degli studi e dei pazienti.
- Con il Direttore medico del Centro Clinico presenta la valutazione preventiva dei rischi e il piano dei casi imprevisti ai colleghi dell'Ospedale di riferimento per le emergenze per eventuali accessi dei pazienti. In caso di studio multicentrico con coordinamento di IFO, mantiene le relazioni con i centri satelliti in ordine alle attività dello studio, al monitoraggio periodico e alla redazione dei safety report.
- Collabora al coordinamento di sperimentazioni cliniche nazionali ed internazionali in ambito oncologico o in altre discipline affini, proposte all'IFO e fornisce supporto operativo per gli studi profit condotti presso l'IFO. Coordina le attività sperimentali del Centro Clinico per gli studi di fase 1 di cui è PI e supporta gli altri PI nelle attività.
- Prima dell'inizio dello studio, partecipa al gruppo di lavoro che valuta gli aspetti economici da formalizzare successivamente tra Promotore e Istituzione, l'adeguatezza degli spazi e/o sistemi elettronici per l'archiviazione e verifica i requisiti legati alla tecnologia informatica richiesta per l'utilizzo di e-CRF (Remote data capture).
- Come PI e come Oncologo del Centro Clinico partecipa alla riunione per la predisposizione del piano delle emergenze conseguente alla valutazione dei rischi specifici di ogni sperimentazione. Garantisce l'applicazione delle procedure di protezione del paziente, verifica l'applicazione delle procedure relative alla sicurezza generale delle cure, verifica che i monitoraggi tecnologici siano messi in atto. Definisce come PI o insieme con il PI gli interventi da effettuare in caso di sintomi anomali o eventi avversi e ne comunica l'insorgenza al Direttore Medico di Fase 1, che provvede alle successive comunicazioni alla Direzione Sanitaria dell'IFO, all'AIFA e al Promotore.
- Garantisce l'adesione alla formazione programmata nel fascicolo individuale annualmente, compresa la formazione ALS/ACLS.
- A seguito dell'individuazione di deviazioni critiche al protocollo e/o alle GCP e di non conformità ai requisiti dell'Unità di Fase I, le notifica per iscritto al Direttore Medico e al QA, per le successive comunicazioni d'obbligo all'Ufficio Attività Ispettive GCP dell'AIFA. Garantisce la presenza alla riunione semestrale di valutazione degli indicatori di monitoraggio.
- Attraverso il bed-side teaching offre, con il Team di Fase 1, a studenti del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, a Medici in Formazione Specialistica in Oncologia, Dermatologia o Ematologia, a studenti del Corso di Laurea in Infermieristica e Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, un periodo di training sugli studi in fase 1 e sulla metodologia della ricerca clinica applicata a pazienti oncologici, dermatologici o affetti da malattie rare di cui IFO è Centro di riferimento.

Il presente avviso di mobilità volontaria nazionale è rivolto ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel

profilo professionale di Dirigente Medico disciplina oncologia. Le istanze di mobilità giacenti presso gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri o che pervengano prima della pubblicazione del presente avviso di mobilità non saranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento al presente avviso entro i termini di scadenza previsti. Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso. L'assunzione è intesa a tempo pieno. L'istante che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in regime di impegno ridotto, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la posizione a tempo pieno.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di Dirigente Medico della disciplina di oncologia;
- b. aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- c. non avere subito negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità valutazioni negative.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Competenze professionali specifiche richieste per il posto da ricoprire

I candidati dovranno essere in possesso di :

- Competenze nella gestione di urgenze/emergenze mediche tramite possesso del certificato ALS/ACLS esecutore, conseguiti negli ultimi 24 mesi:
- Documentata esperienza di formazione sulle sperimentazioni cliniche di Fase 1 e 2
- Documentata esperienza maturata in studi coordinati con strutture di ricerca di Fase 1-2-3-4 internazionali
- Essere stato Principal Investigator o Coordinatore Nazionale in studi di Fase 1 e 2 condotti in GCP
- Essere stato Co-Investigatore in almeno 10 studi di fase 1 e 2 condotti in GCP
- Documentata esperienza nella ricerca traslazionale in area oncologica
- Evidenza di collaborazioni con gruppi di ricerca internazionali per progetti di ricerca clinica in area oncologica
- Aver operato come oncologo assegnato ad un Centro Clinico per le sperimentazioni di Fase 1 o aver fatto parte dell'organigramma di un Centro Clinico di Fase 1
- Documentata produzione scientifica in area oncologica con h-index ≥ 10 , fonte Scopus.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, debitamente sottoscritta (pena esclusione), deve essere redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. 445/2000, e secondo lo schema allegato.

In applicazione delle modifiche previste dall'art. 15 c. 1 L. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000, le Amministrazioni, a decorrere dal 1.1.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti

dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, pertanto, dovrà essere corredata da:

1. foglio notizie per la procedura di mobilità di cui all'allegato;
2. un curriculum professionale e formativo datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso di mobilità;
3. pubblicazioni edite a stampa presentate in originale o copia conforme all'originale;
4. fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere indirizzata al Direttore Generale degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri – Via Elio Chianesi 53 – 00144 ROMA.

La domanda dovrà pervenire esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: risorseumane@cert.ifo.it.

A norma dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. la spedizione deve essere effettuata da una casella di posta elettronica certificata. La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda – debitamente sottoscritta e gli allegati in formato PDF, devono essere inoltrati in un unico file. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche. Qualora in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

Nell'oggetto della mail deve essere riportata la dicitura (“**DOMANDA AVVISO DI MOBILITA' N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA ONCOLOGIA DA ASSEGNARE ESCLUSIVAMENTE AL CENTRO CLINICO DI FASE 1**”).

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questo Ente oltre i 10 giorni dal termine di scadenza. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Dichiarazioni sostitutive contenute nel curriculum e nel foglio notizie

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

La dichiarazione concernente i SERVIZI PRESTATI inserita nel curriculum deve contenere i rapporti di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato/indeterminato e, per ciascuno di essi, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato);
- 3) la qualifica rivestita;
- 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ecc.);

- 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
- 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ... ecc.);
- 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso: in particolare, per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura è necessario che il Dirigente indichi con chiarezza se la Struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN. Nella dichiarazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per i TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI, deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso, la data di conseguimento e la votazione riportata.

Le PUBBLICAZIONI devono essere obbligatoriamente allegate per la valutazione; devono essere edite a stampa e sono valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Nella parte relativa al CURRICULUM devono essere inseriti tirocini, contratti libero professionali, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, altre attività, indicando:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- Natura giuridica del rapporto (tirocinio, contratto di collaborazione, contratto libero-professionale, contratto occasionale, altre attività);
- Qualifica rivestita;
- Indicazione del numero di ore svolte alla settimana;
- Data di inizio e data di fine del rapporto di lavoro.

Per le DOCENZE, deve essere indicato l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo, le ore e l'oggetto.

Per i CORSI DI FORMAZIONE e DI AGGIORNAMENTO deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore, l'eventuale esame finale, la durata.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla procedura di mobilità e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore dell'UOC Risorse Umane. Non saranno ammesse le domande di coloro che non siano in possesso dei requisiti generali di ammissione previsti dal presente bando. E' motivo di esclusione dalla procedura la presentazione di domande non sottoscritte dal candidato o non correttamente compilate o prive in tutto o in parte delle dichiarazioni obbligatorie di cui agli schemi predisposti ed al foglio notizie.

Verranno inoltre escluse le domande inviate oltre il termine di scadenza fissato dall'avviso.

L'esclusione verrà notificata agli interessati nei termini previsti per l'espletamento della prova colloquio. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.ifo.it nella sezione "Bandi di concorso e avvisi pubblici".

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione, che sarà nominata dal Direttore Generale. Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame comparato del curriculum formativo e professionale e l'espletamento di una prova colloquio.

Valutazione e punteggi

La Commissione Esaminatrice preposta alla formulazione della graduatoria dispone di 100 punti così ripartiti:

40 punti per la valutazione dei titoli:

- 20 punti per il curriculum formativo e la carriera: nell'attribuzione del punteggio si terrà in

considerazione il possesso delle suindicate competenze professionali specifiche richieste per il posto da ricoprire presso l'I.R.C.S.S. Istituto regina Elena;

- 8 punti per i titoli accademici e di studio;

- 8 punti per pubblicazioni e attività scientifica;

- 4 punti situazione familiare e sociale; Per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione le situazioni familiari e sociali devono essere dimostrate, allegando documentazione comprovante il possesso del requisito;

- 60 punti per il colloquio.

La prova colloquio è finalizzata ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità e peculiarità del posto da ricoprire presso il Centro Clinico di Fase 1 per sperimentazioni cliniche profit e no-profit nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'I.R.C.C.S. Istituto Regina Elena.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 40/60.

La data e la sede della prova colloquio saranno comunicati ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.ifo.it nella sezione "Bandi di concorso e avvisi pubblici". Al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenti a sostenere la prova colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.

Elenco finale dei soggetti ritenuti idonei

L'attribuzione del punteggio discenderà dalla valutazione effettuata dalla Commissione sull'esame dei titoli e dalla motivazione complessiva elaborata per ogni soggetto.

L'elenco finale dei soggetti ritenuti idonei al trasferimento diretto tra Amministrazioni, stilato dalla Commissione non si configura come graduatoria ai sensi del comma 5 ter dell'art. 35 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. ed ha pertanto una validità limitata alla copertura del posto messo a bando. Detto elenco non può essere utilizzato da altre Aziende e Enti per la copertura di posti vacanti.

Gli esiti della procedura di mobilità saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.ifo.it nella sezione "Bandi di concorso e avvisi pubblici".

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2000 e s.m.i. il trasferimento del candidato - dichiarato idoneo alla presente procedura - previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza - si perfezionerà con la stipula del contratto individuale, ai sensi del CCNL per la Dirigenza Medica e veterinaria attualmente vigente. L'Azienda prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale inviterà l'avente titolo alla mobilità a presentare, entro 10 giorni dalla richiesta, le dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo. Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12/11/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità della dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 19 - 46 - 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e s.m.i. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato all'atto dell'assunzione per trasferimento dovrà avere interamente fruito il congedo ordinario maturato presso l'Amministrazione di provenienza.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane – Ufficio concorsi e mobilità Istituti Fisioterapici Ospitalieri – Via Elio Chianesi 53 – 00144 ROMA – telefono 06 52662759 o consultare il sito internet www.ifo.it nella sezione “Bandi di concorso e avvisi pubblici”

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(dott.ssa Laura Figorilli)

(segue schema esemplificativo della domanda di partecipazione)

**Al Direttore Generale
Istituti Fisioterapici Ospitalieri
Via Elio Chianesi 53
00144 Roma**

Il/la sottoscritto/a _____
chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso di mobilità per titoli e colloquio regionale/interregionale, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 2 posti di Dirigente Medico disciplina Oncologia da assegnare esclusivamente al Centro Clinico di Fase 1 per sperimentazioni cliniche profit e no-profit**, come da Avviso pubblicato sul BURL n. _____ del _____.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), dichiara:

- Di Essere nato/a _____ a _____ il _____;
- Di essere residente in Via _____ n. _____ località _____ Prov. _____ cap _____;
- Di essere in possesso della cittadinanza _____;
- Di essere in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso _____ in data _____
Di essere in possesso della specializzazione in Oncologia conseguita presso _____ in data _____
- Di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Azienda o Ente del SSN _____ dal _____;
- Di essere inquadrato nel profilo di _____ ruolo _____ area _____ disciplina _____;
- Di aver superato il periodo di prova;
- Di essere iscritto all'Ordine dei Medici di _____ al n. _____
- Di non aver subito negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità valutazioni negative;
- Di avere la piena idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso
- Di non aver superato il periodo di comportamento;
- Di essere in possesso di :
 - Competenze nella gestione di urgenze/emergenze mediche tramite possesso del certificato ALS/ACLS esecutore, conseguiti negli ultimi 24 mesi;
 - Documentata esperienza di formazione sulle sperimentazioni cliniche di Fase 1 e 2;
 - Documentata esperienza maturata in studi coordinati con strutture di ricerca di Fase 1-2-3-4 internazionali;
 - Documentata esperienza nella ricerca traslazionale in area oncologica;
 - Documentata produzione scientifica in area oncologica con h-index ≥ 10 , fonte Scopus
- Di essere stato Principal Investigator o Coordinatore Nazionale in studi di Fase 1 e 2 condotti in GCP;
- Di essere stato Co-Investigatore in almeno 10 studi di fase 1 e 2 condotti in GCP
- Di aver operato come oncologo assegnato ad un Centro Clinico per le sperimentazioni di Fase 1 o aver fatto parte dell'organigramma di un Centro Clinico di Fase 1

- Di essere disposto a prestare la propria attività presso la sede di lavoro prevista dal presente avviso e di accettare le condizioni in esso contenute;
- Che le dichiarazioni rese sono documentabili;

Chiede che ogni comunicazione inerente l'Avviso di mobilità venga inviata al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____ località _____

Prov. _____ Cap _____ recapiti telefonici _____

Il/la sottoscritto/a allega alla domanda il foglio notizie ed il curriculum formativo professionale formulati come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, pubblicazioni in originale o copia conforme all'originale e fotocopia fronte retro di un valido documento di identità personale.

Il/La sottoscritto/a autorizza gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento della procedura ai sensi del D.Lgs.vo 196/2003.

Luogo e data _____

FIRMA _____

FOGLIO NOTIZIE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il sottoscritto:

Cognome.....Nome.....

Luogo di nascita..... Data di nascita/...../.....

Residente a CAP In Via n.

Domiciliato a CAP in Via n.

Telefono E-mail

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000), dichiara quanto segue:

Azienda o Ente di provenienza ::::.....

Profilo Professionale

Ruolo Area e Disciplina

Data di assunzione (a tempo indeterminato)

Sede di lavoro attuale (presidio/U.O.)

Rapporto di lavoro Part-Time SI (dal) NO

Tipologia orario

Titolo di Studio/specializzazione

1) Superamento periodo di prova SI NO (data superamento stimata)

2) Ferie residue alla data attuale

3) Procedimenti disciplinari Esito

4) Idoneità alla mansione: SI SI, con limitazioni

NO, temporanea NO, permanente

5) Attività ex L. 266/91
(attività di volontariato, protezione civile, etc.)

6) Appartenenza a categorie protette: SI (specificare) NO

7) Procedimenti penali in corso

8) Condanne penali riportate

9) Godimento benefici art. 33 L. 104/92

10) Godimento benefici art. 79 D. Lgs. 267/2000
(componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, etc.)

11) Incarichi istituzionali (con aspettativa per funzioni pubbl. elettive).....

- 12) Incarichi sindacali (con aspettativa/distacco sindacale).....
- 13) Contenzioso in atto inerente provvedimenti di inquadramento.....
.....
- 14) Accertamento sanitario in corso

N.B. : Tutti i campi devono essere compilati, anche in caso di risposta negativa.

Il sottoscritto autorizza gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento della procedura e nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

.....
(data)

.....
(firma leggibile)

(allegare copia documento di identità)

Enti Pubblici
IPAB
ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL FUNZIONI LOCALI

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2
POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL FUNZIONI LOCALI**

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette e che l’Ente ha coperto le quote d’obbligo;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018, n. 3 “Linee Guida sulle procedure concorsuali”;

VISTE le disposizioni normative/provvedimenti di autorizzazione relativi al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso e, in particolare le misure di cui al Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, recante “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici” convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 (in G.U. 31/05/2021, n. 128);

TENUTO CONTO che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTA la nota prot. n. 55 del 5 gennaio 2021, successivamente integrata dalla nota prot. n. 3674 del 5 maggio 2021, con le quali l’Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 13 luglio 2021 con la quale è stato approvato il presente bando

Articolo 1 Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di n. 2 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nel profilo di Istruttore Amministrativo - fascia retributiva C1 – CCNL Funzioni Locali, nei ruoli dell'Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona (di seguito ASP) Istituto Romano di San Michele (di seguito IRSM).

2. Secondo gli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, il trenta per cento dei posti è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

3. Le riserve di legge in applicazione della normativa vigente e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;

c) essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria

per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it ;

d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;

e) godimento dei diritti civili e politici;

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

i) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

Articolo 3

Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

a) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 6, riservata ai candidati che hanno inoltrato regolare istanza di partecipazione alla procedura;

b) una valutazione dei titoli, secondo la disciplina dell'articolo 9.

2. La prova scritta si svolgerà da remoto con il supporto strumentale e organizzativo di società specializzata nel settore, e si svolgerà nel rispetto delle indicazioni e con la calendarizzazione che sarà resa pubblica mediante adeguata pubblicizzazione sul sito istituzionale.

3. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta a quelli scaturenti dalla valutazione dei titoli.

4. I primi classificati nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 10, in numero pari ai posti disponibili e tenuto conto delle riserve dei posti di cui all'articolo 1, saranno nominati vincitori e assunti a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

Articolo 4

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità.

1. Il bando è pubblicato sul BUR della Regione Lazio per 30 giorni. È anche disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it) nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, compilando il modulo elettronico, disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it), previa registrazione del candidato sul sistema. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line

della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel BUR della Regione Lazio. Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

3. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto sistema ovvero sul sito istituzionale dell'Amministrazione sul seguente conto dell'ASP:

CODICE IBAN – IT 42 B 08327 03226 000000007890

5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

6. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

i) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;

j) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 del bando;

k) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 8 del bando;

l) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 1 del bando;

m) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;

n) le esperienze lavorative comunque svolte e le attitudini in possesso che secondo il candidato sono utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando comprese le competenze informatiche e linguistiche possedute.

I titoli dichiarati in modo generico e senza le specifiche richieste NON saranno valutati);

7. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del bando.

8. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.

9. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec irsm.segreteriagenerale@irsm.postecert.it entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente alla dichiarazione con la quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente il canale e-mail indicato nella piattaforma on-line per la ricezione delle domande. Per altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva i candidati devono utilizzare i canali appositamente individuati nell'ambito della piattaforma informatica dedicata alla presente procedura. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei 2 giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Istruzioni operative:

- a) La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi "cliccando" l'apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica, indirizzo di posta elettronica certificata e del codice fiscale);
- b) Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta registrazione e con l'indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione;
- c) Il candidato dovrà quindi accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password) e dovrà compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda o le proprie domande di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà una email, nonché un messaggio a video, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione.

Nella propria Area personale ciascun candidato DOVRÀ accertarsi di visualizzare il contenuto della domanda inviata.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui al precedente punto c); in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa stampa.

Decorso il termine per la presentazione delle domande sarà pubblicato sul sito www.irsm.it nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", apposito avviso riportante l'indicazione della data dalla quale il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e stampare la propria candidatura "cliccando" l'apposito pulsante STAMPA DOMANDA.

Per ogni comunicazione in merito all'assistenza tecnica relativa alle modalità di funzionamento della piattaforma on-line dedicata alla compilazione della domanda di partecipazione occorre fare riferimento ai contatti di Help desk indicati nell'Homepage dell'applicativo. L'Help desk prevede la possibilità di inviare una richiesta di assistenza tramite e-mail dedicata alla presente procedura concorsuale.

Scaduto il termine per l'invio delle domande il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Articolo 5

Commissioni esaminatrici e sottocommissioni

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti per la prova scritta e la valutazione dei titoli. Nel rispetto dei principi di cui al decreto del Presidente della

Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 6 Prova scritta

1. La prova si svolge on-line da remoto. Sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", almeno venti giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova e le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

3. I

candidati regolarmente iscritti on-line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a sostenere la prova on-line da remoto, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet. I candidati devono disporre di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

4. L'assenza alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

5. La prova scritta consiste in una prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione, mediante la somministrazione di n. 60 (sessanta) domande a risposta multipla, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti.

I quesiti teorici della prova scritta vertono sulle seguenti materie:

- elementi di diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di accesso agli atti, civico o generalizzato, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- nozioni in materia di autocertificazione di cui al DPR 445/2000;
- nozioni in materia di Codice dei contratti pubblici;
- normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs 196/2003 così come modificato dal D. Lgs 101/2018;
- elementi sull'ordinamento istituzionale delle ASP;
- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari, nonché di contrattazione collettiva del Comparto Funzioni Locali;
- elementi di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Istituto Romano di San Michele;
- lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;
- test situazionali e attitudinali.

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

6. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: 0,5 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,15 punti.

7. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito dell'ASP.

8. Durante la prova i candidati non possono fare uso di carta da scrivere, né consultare pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili (ad eccezione dei dispositivi il cui utilizzo è finalizzato a garantire la legittimità dell'esecuzione della prova) idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice, su segnalazione certificata della società incaricata, dispone l'immediata esclusione del candidato dal concorso.

Per sostenere regolarmente la prova scritta con procedure digitali da remoto i candidati dovranno dotarsi delle attrezzature previste nel documento "Specifiche Tecniche" allegato al presente bando di concorso.

Articolo 7

Correzione, abbinamento e superamento della prova

1. La correzione degli elaborati avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che saranno svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati idonei mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. Gli esiti della correzione della prova, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente con valore di notifica.

Articolo 8

Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;

j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
s) gli invalidi e i mutilati civili;
t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. Costituiscono inoltre titoli di preferenza a parità di merito:

a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

3. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

4. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

5. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

6. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova scritta con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec_irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente

della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Articolo 9 Valutazione dei titoli

Per i soli candidati che hanno superato la prova scritta con la valutazione minima di 21/30, verrà effettuata la valutazione dei seguenti titoli, ai quali è destinato un punteggio complessivo massimo non superiore a 10.

Nel dettaglio, nella valutazione dei titoli di carriera:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- i servizi in corso saranno valutati fino alla data di pubblicazione del presente bando.

Ai fini della valutazione dei servizi, essi saranno valutati come segue (max 4 punti):

a) i servizi prestati presso le IPAB/ASP

- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale del posto messo a concorso, o livello superiore, punti 1,00 per anno;
- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale inferiore rispetto al posto messo a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio di ruolo (tempo indeterminato) prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Nella valutazione dei titoli accademici e di studio (max 4 punti):

- titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto come requisito d'accesso alla procedura punti 0,50;
- master annuale punti 0,60;
- master biennale punti 0,80;
- non è valutabile il titolo fatto valere come requisito di ammissione.

Nella valutazione del curriculum professionale (max 2 punti)

Saranno prese in considerazione le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale: tenendo presente i seguenti parametri, in ordine di importanza: a) con presentazione di atti; b) relatore; c) uditore.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale; nello specifico saranno oggetto di valutazione le seguenti attività necessariamente rientranti nell'ambito operativo e professionalizzante del profilo messo a concorso:

- a) partecipazione a corsi/convegni/congressi con presentazione di atti: punti 0,03 cadauna;
- b) partecipazione a corsi/convegni/congressi come relatore punti 0,02 cadauna;
- c) partecipazione a corsi/convegni/congressi come uditoro punti 0,01 cadauna.

Il sistema acquisirà le informazioni necessarie per l'effettuazione della valutazione dei titoli in fase di istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni e le informazioni inserite nella piattaforma dedicata alla presente procedura saranno puntualmente verificate poiché rese ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00.

Articolo 10

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

1. La graduatoria finale di merito derivante dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con quello dei titoli, sarà approvata dall'Amministrazione e sarà valida per 2 (due) anni dalla pubblicazione.

2. L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

3. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 11

Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

2. Con riferimento alla graduatoria finale di merito i candidati selezionati, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, sono destinati agli uffici individuati dall'Amministrazione di cui al bando.

3. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito della procedura concorsuale, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione, nel profilo di Istruttore Amministrativo - fascia retributiva C1 – CCNL Funzioni Locali, presso l'Amministrazione di cui al presente bando.

4. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 12

Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto delle indicazioni all'uopo fornite.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento è il funzionario responsabile dell'Ufficio Personale dell'Amministrazione (Silvana Cianfarani 06/51858257 – info@irsm.it).

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Romano di San Michele. Il responsabile del trattamento è il funzionario dell'Ufficio Personale – sig.ra Silvana Cianfarani. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 14

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per

difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini delle procedure concorsuali per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, le procedure già bandite.

6. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di iscrizione al concorso.

7. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di procedure concorsuali.

Roma 07.09.2021

IL PRESIDENTE
(Sig. Mauro Caliste)

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DIGITALE

La prova scritta si svolgerà in via telematica assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative di seguito specificate.

CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il candidato, a pena di esclusione, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone - assicurarsi non entrino nel corso della prova - e correttamente illuminata;
- allestire la stanza ed essere in possesso della strumentazione tecnica secondo i requisiti di cui al successivo punto 2;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile, collocato alle spalle del candidato secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 2;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser – applicazione/programma per navigare in internet - Google Chrome;
- assicurarsi che il suo PC abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile sia posto in modalità “aereo” al fine di non ricevere/effettuare chiamate, attivare il Wi-Fi per connettersi alla linea internet, attivare la modalità “non disturbare” (o modalità simile), impedire/inibire l'emissione di suoni o altre notifiche;
- sul PC e sul dispositivo mobile mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome, collegati entrambi alla pagina internet indicata in premessa, chiudere tutte le altre schede eventualmente attive, l'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata;
- mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo mobile attivi per tutta la durata della prova. Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata con il candidato tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;
- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni e manoscritti in quanto non consentiti; l'uso di fogli bianchi per prendere appunti durante la prova è vietato.
- astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.); la presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del Proctor di cui al punto 3.
- astenersi dall'acquistare, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova sarà verificato il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato.

Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.

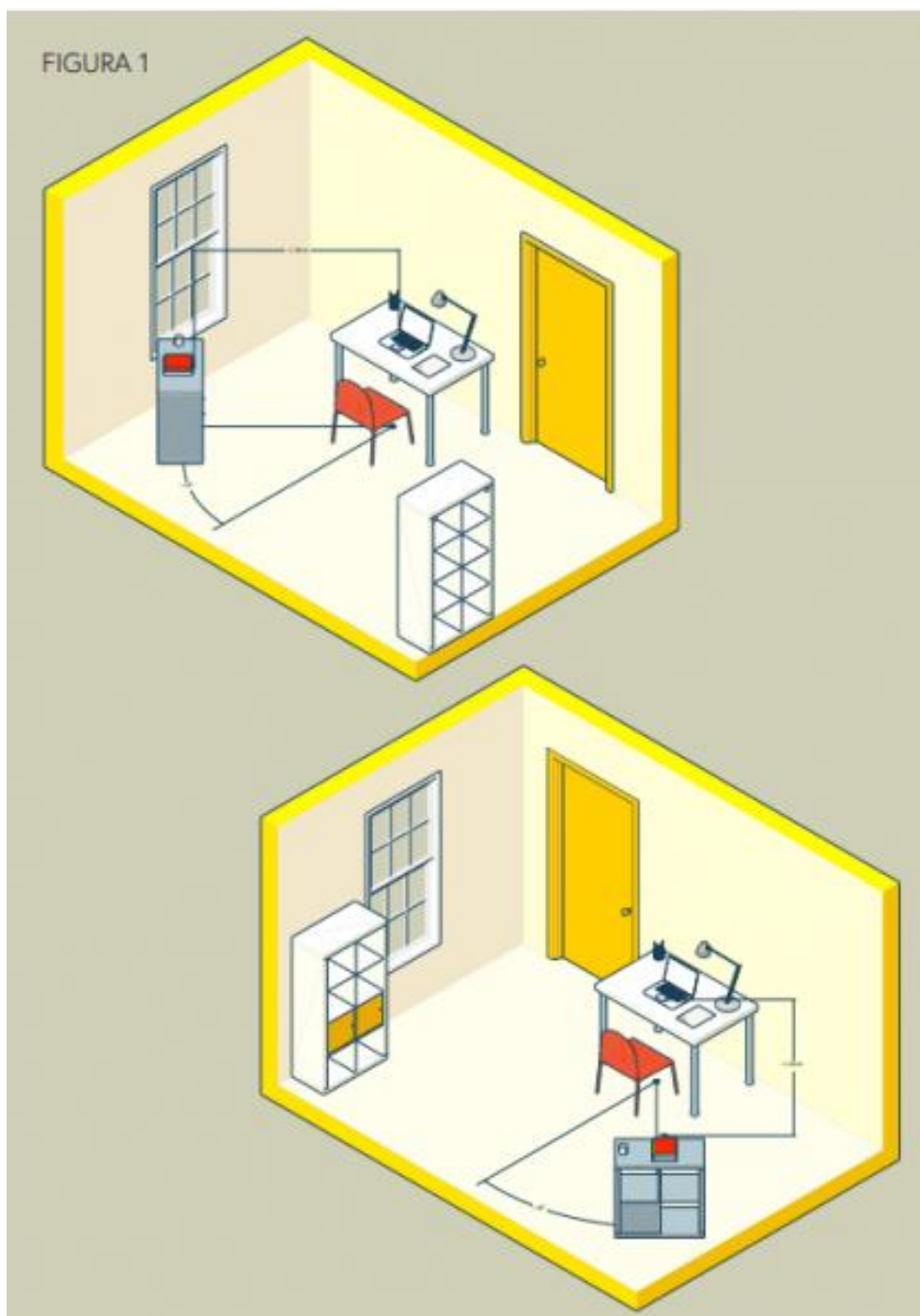
1. REQUISITI STRUMENTAZIONE TECNICA E CONFIGURAZIONE STANZA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione deve avere a disposizione i dispositivi e le risorse previsti dal bando di concorso, ovvero:

- un Personal Computer - fisso o portatile - che:
 - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
 - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 7 o versioni successive;
 - MacOS X 10.13 o versioni successive;
 - non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome;
 - abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie.
 - abbia sospeso/disattivato l'antivirus, sospeso/disattivato eventuali programmi di firewall che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema;
 - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
 - sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad – N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova;
 - sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.
- un dispositivo mobile (smartphone) che:
 - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive (dispositivi Apple es. iPhone, iPad), Android 5.0 o versioni successive (dispositivi Android es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus, ...), Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome per dispositivi Android oppure Safari per dispositivi iOS;
 - abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie;
 - sia necessariamente dotato di webcam (videocamera) e microfono e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa;
 - sia posto in modalità "aereo" al fine di non ricevere/effettuare chiamate, sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.
- una connessione alla rete internet stabile:
 - avere una connessione internet adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
 - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).
- configurazione stanza:

- posizionare la propria postazione di lavoro come da esempio sotto riportato in modo da inquadrare con il dispositivo mobile la porta di accesso alla stanza;
- posizionare il suo dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, alla distanza di circa 60 cm con un'angolazione rispetto alla scrivania di 45° (come da esempio sotto riportato):

ESEMPI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



La configurazione non corretta della postazione di lavoro e/o la perdita di connessione durante lo svolgimento della prova digitale, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, **COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

Enti Pubblici
IPAB
ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 4
POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL
FUNZIONI LOCALI**

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette e che l’Ente ha coperto le quote d’obbligo;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018, n. 3 “Linee Guida sulle procedure concorsuali”;

VISTE le disposizioni normative/provvedimenti di autorizzazione relativi al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso e, in particolare le misure di cui al Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, recante “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici” convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 (in G.U. 31/05/2021, n. 128);

TENUTO CONTO che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTA la nota prot. n. 55 del 5 gennaio 2021, successivamente integrata dalla nota prot. n. 3674 del 5 maggio 2021, con le quali l’Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 13 luglio 2021 con la quale è stato approvato il presente bando

Articolo 1 Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di n. 4 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - fascia retributiva D1 – CCNL Funzioni Locali, da inserire all'interno dell'Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona (di seguito ASP) Istituto Romano di San Michele (di seguito IRSM) con profili di supporto delle attività istituzionali in relazione alle seguenti materie:

- anticorruzione e trasparenza
- privacy
- gare e appalti
- stampa, comunicazione istituzionale e U.R.P.

2. Secondo gli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, il trenta per cento dei posti è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

3. Le riserve di legge in applicazione della normativa vigente e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;

c) essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato:

- per i profili afferenti agli ambiti operativi dell'anticorruzione, trasparenza, privacy, gare e appalti (codice 01)
- diploma di laurea magistrale e/o specialistica (o vecchio ordinamento) in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche o equipollente/equiparato;
- laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici (L-14), Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36), Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-

18), Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16), Scienze economiche (L-33) o equipollente/equiparato.

- per il profilo afferente all'ambito operativo della comunicazione, dell'Ufficio stampa e dell'U.R.P. (codice 02)
- laurea triennale (L) compresa in una delle classi (L20) Scienze della comunicazione, (L40) Sociologia, (L10) Lettere, (L5) Filosofia, nonché ogni altro titolo di studio equiparato a dette lauree in base alla normativa vigente;
- diploma di laurea (DL) in Scienze della comunicazione, Sociologia, Lettere, Filosofia ovvero laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) in Scienze della comunicazione, Sociologia, Lettere, Filosofia o in una qualunque delle classi di lauree di possibile equiparazione, nonché ogni altro titolo di studio equipollente.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it ;

d) per il profilo di addetto stampa (codice 02) iscrizione all'albo nazionale dell'ordine dei giornalisti;

e) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;

f) godimento dei diritti civili e politici;

g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

l) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

Articolo 3

Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

a) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 6, riservata ai candidati che hanno inoltrato regolare istanza di partecipazione alla procedura;

b) una valutazione dei titoli, secondo la disciplina dell'articolo 9.

2. La prova scritta si svolgerà da remoto con il supporto strumentale e organizzativo di società specializzata nel settore, e si svolgerà nel rispetto delle indicazioni e con la calendarizzazione che sarà resa pubblica mediante adeguata pubblicizzazione sul sito istituzionale.

3. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta a quelli scaturenti dalla valutazione dei titoli.

4. I primi classificati nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 10, in numero pari ai posti disponibili e tenuto conto delle riserve dei posti di cui all'articolo 1, saranno nominati vincitori e assunti a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

Articolo 4

Publicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità.

1. Il bando è pubblicato sul BUR della Regione Lazio per 30 giorni. È anche disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it) nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, compilando il modulo elettronico, disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it), previa registrazione del candidato sul sistema. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel BUR della Regione Lazio. Se il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

3. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto sistema ovvero sul sito istituzionale dell'Amministrazione sul seguente conto dell'ASP:

CODICE IBAN – IT 42 B 08327 03226 000000007890

5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

6. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

i) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;

j) per il profilo di addetto stampa (codice 02) l'iscrizione all'albo nazionale dell'ordine dei giornalisti;

k) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 del bando;

l) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 8 del bando;

m) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 1 del bando;

n) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;

o) le esperienze lavorative comunque svolte e le attitudini in possesso che secondo il candidato sono utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando comprese le competenze informatiche e linguistiche possedute.

I titoli dichiarati in modo generico e senza le specifiche richieste NON saranno valutati;

7. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del bando.

8. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.

9. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [pec irsm.segreteriagenerale@irsm.postecert.it](mailto:irsm.segreteriagenerale@irsm.postecert.it) entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente alla dichiarazione con la quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione

sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente il canale e-mail indicato nella piattaforma on-line per la ricezione delle domande. Per altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva i candidati devono utilizzare i canali appositamente individuati nell'ambito della piattaforma informatica dedicata alla presente procedura. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei 2 giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Istruzioni operative:

- a) La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi "cliccando" l'apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica, indirizzo di posta elettronica certificata e del codice fiscale);
- b) Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta registrazione e con l'indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione;
- c) Il candidato dovrà quindi accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password) e dovrà compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda o le proprie domande di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà una e-mail, nonché un messaggio a video, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione. Nella propria Area personale ciascun candidato DOVRÀ accertarsi di visualizzare il contenuto della domanda inviata.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui al precedente punto c); in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa stampa.

Decorso il termine per la presentazione delle domande sarà pubblicato sul sito www.irsm.it apposito avviso riportante l'indicazione della data dalla quale il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e stampare la propria candidatura "cliccando" l'apposito pulsante STAMPA DOMANDA.

Per ogni comunicazione in merito all'assistenza tecnica relativa alle modalità di funzionamento della piattaforma on-line dedicata alla compilazione della domanda di partecipazione occorre fare riferimento ai contatti di Help desk indicati nell'Homepage dell'applicativo. L'Help desk prevede la possibilità di inviare una richiesta di assistenza tramite e-mail dedicata alla presente procedura concorsuale.

Scaduto il termine per l'invio delle domande il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Articolo 5

Commissioni esaminatrici e sottocommissioni

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti per la prova scritta e la valutazione dei titoli. Nel rispetto dei principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 6

Prova scritta

1. La prova, distinta per i profili professionali di cui al presente bando, si svolge on-line da remoto. Sul sito dell'Amministrazione, almeno venti giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova e le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

3. I candidati regolarmente iscritti on-line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a sostenere la prova on-line da remoto, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet. I candidati devono disporre di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

4. L'assenza alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

5. La prova scritta consiste in una prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale

oggetto della selezione, mediante la somministrazione di n. 60 (sessanta) domande a risposta multipla, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti.

I quesiti teorici della prova scritta vertono sulle seguenti materie:

- per i profili inerenti anticorruzione, trasparenza, privacy, gare e appalti (concorso codice 01)
 - diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
 - diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, all'accesso agli atti, civico o generalizzato, e alle modalità di autocertificazione di cui al DPR 445/2000;
 - ordinamento istituzionale e normativa delle ASP;
 - legislazione in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs 196/2003 così come modificato dal D. Lgs 101/2018;
 - normativa in materia di Codice dei contratti pubblici;
 - normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
 - normativa in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
 - elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
 - Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Istituto Romano di San Michele;
 - lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;
 - test situazionali e attitudinali;
- per il profilo addetto stampa (concorso codice 02)
 - elementi di legislazione sulla stampa e sull'editoria;
 - diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
 - diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, all'accesso agli atti, civico o generalizzato, e alle modalità di autocertificazione di cui al DPR 445/2000;
 - ordinamento istituzionale e normativa delle ASP;
 - legislazione in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs 196/2003 così come modificato dal D. Lgs 101/2018;
 - normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
 - normativa in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
 - elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati a mezzo stampa;
 - Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Istituto Romano di San Michele;
 - lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;
 - test situazionali e attitudinali.

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

6. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: 0,5 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,15 punti.

7. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date. La correzione della

prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito dell'ASP.

8. Durante la prova i candidati non possono fare uso di carta da scrivere, né consultare pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili (ad eccezione dei dispositivi il cui utilizzo è finalizzato a garantire la legittimità dell'esecuzione della prova) idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice, su segnalazione certificata della società incaricata, dispone l'immediata esclusione del candidato dal concorso.

Per sostenere regolarmente la prova scritta con procedure digitali da remoto i candidati dovranno dotarsi delle attrezzature previste nel documento "Specifiche Tecniche" allegato al presente bando di concorso.

Articolo 7

Correzione, abbinamento e superamento della prova

1. La correzione degli elaborati avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che saranno svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati idonei mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. Gli esiti della correzione della prova, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente con valore di notifica.

Articolo 8

Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;

p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

s) gli invalidi e i mutilati civili;

t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. Costituiscono inoltre titoli di preferenza a parità di merito:

a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

3. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

4. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

5. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

6. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova scritta con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec_irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Articolo 9 Valutazione dei titoli

Per i soli candidati che hanno superato la prova scritta con la valutazione minima di 21/30, verrà effettuata la valutazione dei seguenti titoli, ai quali è destinato un punteggio complessivo massimo non superiore a 10.

Nel dettaglio, nella valutazione dei titoli di carriera:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- i servizi in corso saranno valutati fino alla data di pubblicazione del presente bando.

Ai fini della valutazione dei servizi, essi saranno valutati come segue (max 4 punti):

a) i servizi prestati presso le IPAB/ASP

- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale del posto messo a concorso, o livello superiore, punti 1,00 per anno;
- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale inferiore rispetto al posto messo a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio di ruolo (tempo indeterminato) prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno

Nella valutazione dei titoli accademici e di studio (max 4 punti):

- titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto come requisito d'accesso alla procedura punti 0,50;
- master annuale punti 0,60;
- master biennale punti 0,80;
- non è valutabile il titolo fatto valere come requisito di ammissione.

Nella valutazione del curriculum professionale (max 2 punti)

Saranno prese in considerazione le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale: tenendo presente i seguenti parametri, in ordine di importanza: a) con presentazione di atti; b) relatore; c) uditore.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale; nello specifico saranno oggetto di valutazione le seguenti attività necessariamente rientranti nell'ambito operativo e professionalizzante del profilo messo a concorso:

- a) partecipazione a corsi/convegni/congressi con presentazione di atti: punti 0,03 cadauna;
- b) partecipazione a corsi/convegni/congressi come relatore punti 0,02 cadauna;
- c) partecipazione a corsi/convegni/congressi come uditore punti 0,01 cadauna.

Il sistema acquisirà le informazioni necessarie per l'effettuazione della valutazione dei titoli in fase di istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni e le informazioni inserite nella piattaforma dedicata alla presente procedura saranno puntualmente verificate poiché rese ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00.

Articolo 10

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

1. La Commissione, per i due profili messi a concorso, forma la graduatoria finale di merito derivante dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con quello dei titoli, sarà approvata dall'Amministrazione e sarà valida per 2 (due) anni dalla pubblicazione.

2. L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

3. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 11

Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

2. Con riferimento alla graduatoria finale di merito i candidati selezionati, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, sono destinati agli uffici individuati dall'Amministrazione di cui al bando.

3. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito della procedura concorsuale, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione, nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - fascia retributiva D1 – CCNL Funzioni Locali, presso l'Amministrazione di cui al presente bando.

4. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 12

Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto delle indicazioni all'uopo fornite.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento è il funzionario responsabile dell'Ufficio Personale dell'Amministrazione (Silvana Cianfarani 06/51858257 – info@irsm.it).

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi

previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Romano di San Michele. Il responsabile del trattamento è il funzionario dell'Ufficio Personale – sig.ra Silvana Cianfarani. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 14

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini delle procedure concorsuali per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, le procedure già bandite.

6. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di iscrizione al concorso.

7. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di procedure concorsuali.

Roma 07.09.2021

IL PRESIDENTE
(Sig. Mauro Caliste)

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DIGITALE

La prova scritta si svolgerà in via telematica assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative di seguito specificate.

1. CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il candidato, a pena di esclusione, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone - assicurarsi non entrino nel corso della prova - e correttamente illuminata;
- allestire la stanza ed essere in possesso della strumentazione tecnica secondo i requisiti di cui al successivo punto 2;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile, collocato alle spalle del candidato secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 2;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser – applicazione/programma per navigare in internet - Google Chrome;
- assicurarsi che il suo PC abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile sia posto in modalità “aereo” al fine di non ricevere/effettuare chiamate, attivare il Wi-Fi per connettersi alla linea internet, attivare la modalità “non disturbare” (o modalità simile), impedire/inibire l'emissione di suoni o altre notifiche;
- sul PC e sul dispositivo mobile mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome, collegati entrambi alla pagina internet indicata in premessa, chiudere tutte le altre schede eventualmente attive, l'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata;
- mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo mobile attivi per tutta la durata della prova. Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata con il candidato tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;
- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni e manoscritti in quanto non consentiti; l'uso di fogli bianchi per prendere appunti durante la prova è vietato.
- astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.); la presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del Proctor di cui al punto 3.
- astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova sarà verificato il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato.

Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.

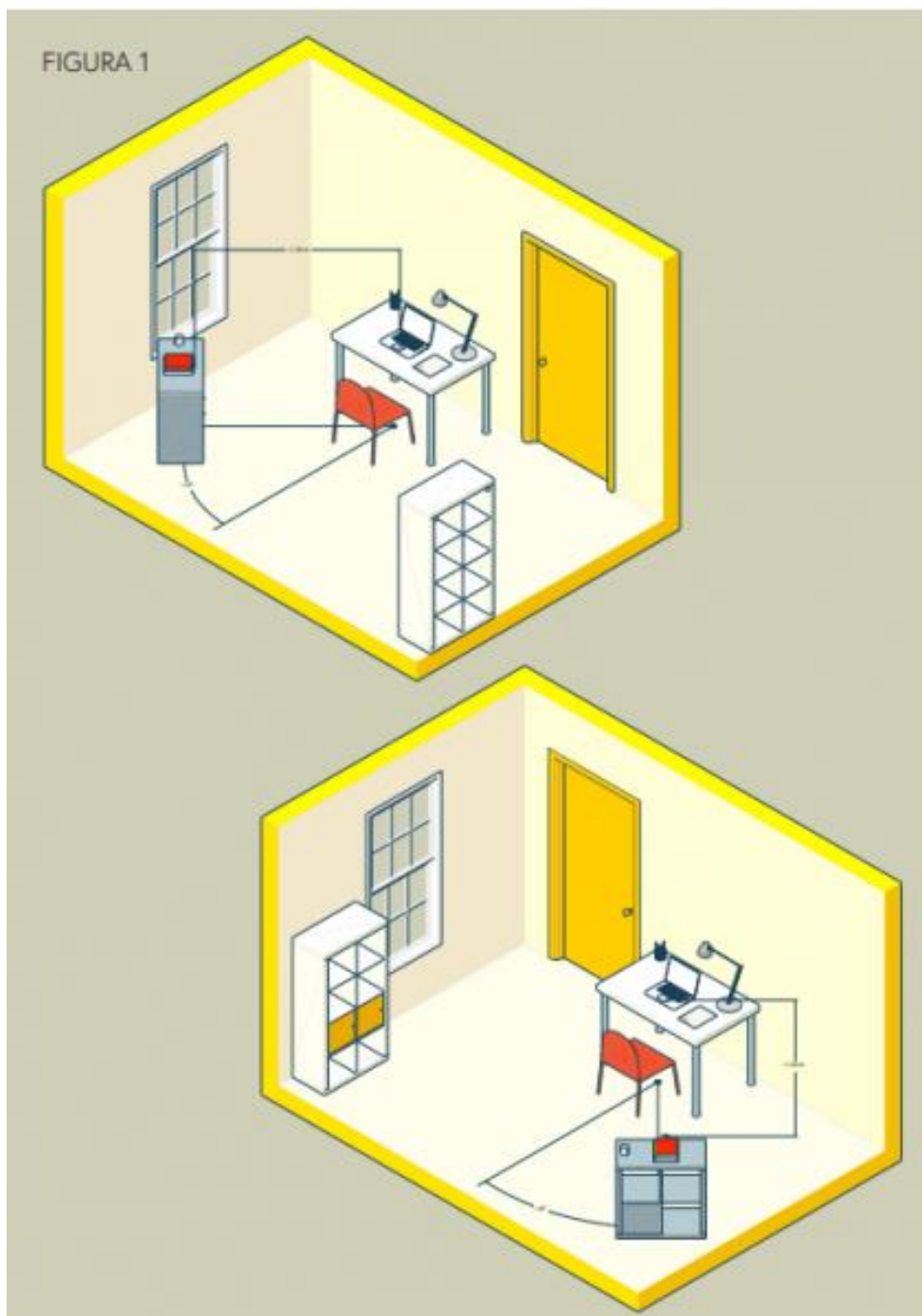
1. REQUISITI STRUMENTAZIONE TECNICA E CONFIGURAZIONE STANZA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione deve avere a disposizione i dispositivi e le risorse previsti dal bando di concorso, ovvero:

- un Personal Computer - fisso o portatile - che:
 - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
 - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 7 o versioni successive;
 - MacOS X 10.13 o versioni successive;
 - non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome;
 - abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie.
 - abbia sospeso/disattivato l'antivirus, sospeso/disattivato eventuali programmi di firewall che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema;
 - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
 - sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad – N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova;
 - sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.
- un dispositivo mobile (smartphone) che:
 - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive (dispositivi Apple es. iPhone, iPad), Android 5.0 o versioni successive (dispositivi Android es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus, ...), Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome per dispositivi Android oppure Safari per dispositivi iOS;
 - abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie;
 - sia necessariamente dotato di webcam (videocamera) e microfono e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa;
 - sia posto in modalità "aereo" al fine di non ricevere/effettuare chiamate, sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.
- una connessione alla rete internet stabile:
 - avere una connessione internet adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
 - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).
- configurazione stanza:

- posizionare la propria postazione di lavoro come da esempio sotto riportato in modo da inquadrare con il dispositivo mobile la porta di accesso alla stanza;
- posizionare il suo dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, alla distanza di circa 60 cm con un'angolazione rispetto alla scrivania di 45° (come da esempio sotto riportato):

ESEMPI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



La configurazione non corretta della postazione di lavoro e/o la perdita di connessione durante lo svolgimento della prova digitale, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, **COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

Enti Pubblici
IPAB
ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1
POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE
CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette e che l’Ente ha coperto le quote d’obbligo;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018, n. 3 “Linee Guida sulle procedure concorsuali”;

VISTE le disposizioni normative/provvedimenti di autorizzazione relativi al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso e, in particolare le misure di cui al Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, recante “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici” convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 (in G.U. 31/05/2021, n. 128)

TENUTO CONTO che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTA la nota prot. n. 55 del 5 gennaio 2021, successivamente integrata dalla nota prot. n. 3674 del 5 maggio 2021, con le quali l’Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41 del 13 luglio 2021 con la quale è stato approvato il presente bando

Articolo 1 Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nel profilo di Assistente Sociale - fascia retributiva D1 – CCNL Funzioni Locali, nei ruoli dell'Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona (di seguito ASP) Istituto Romano di San Michele (di seguito IRSM).

2. Secondo gli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, il trenta per cento dei posti è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

3. Le riserve di legge in applicazione della normativa vigente e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;

c) essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato:

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;

- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;

- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;

- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;

- diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it ;

- d) iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali "b";
 - e) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
 - f) godimento dei diritti civili e politici;
 - g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
 - i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 1) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.
2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

Articolo 3

Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 6, riservata ai candidati che hanno inoltrato regolare istanza di partecipazione alla procedura;
- b) valutazione dei titoli, secondo la disciplina dell'articolo 9.

2. La prova scritta si svolgerà da remoto con il supporto strumentale e organizzativo di società specializzata nel settore, e si svolgerà nel rispetto delle indicazioni e con la calendarizzazione che sarà resa pubblica mediante adeguata pubblicizzazione sul sito istituzionale.

3. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta a quelli scaturenti dalla valutazione dei titoli.

4. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 10, in numero pari al posto disponibile e tenuto conto delle riserve dei posti di cui all'articolo

1, sarà nominato vincitore e assunto a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

Articolo 4

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità.

1. Il bando è pubblicato sul BUR della Regione Lazio per 30 giorni. È anche disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it) nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, compilando il modulo elettronico, disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it), previa registrazione del candidato sul sistema. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel BUR della Regione Lazio. Se il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

3. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto sistema ovvero sul sito istituzionale dell'Amministrazione sul seguente conto dell'ASP:
CODICE IBAN – IT 42 B 08327 03226 000000007890

5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

6. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

i) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;

j) di possedere il titolo di abilitazione professionale di cui all'articolo 2 del bando;

k) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 del bando;

l) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 8 del bando;

m) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 1 del bando;

n) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;

o) le esperienze lavorative comunque svolte e le attitudini in possesso che secondo il candidato sono utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando comprese le competenze informatiche e linguistiche possedute.

I titoli dichiarati in modo generico e senza le specifiche richieste NON saranno valutati;

7. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del bando.

8. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.

9. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec_irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente alla dichiarazione con la quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente il canale e-mail indicato nella piattaforma on-line per la ricezione delle domande. Per altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva i candidati devono utilizzare i canali appositamente individuati nell'ambito della piattaforma informatica dedicata alla presente procedura. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei 2 giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Istruzioni operative:

a) La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi "cliccando" l'apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica, indirizzo di posta elettronica certificata e del codice fiscale);

b) Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta registrazione e con l'indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione;

c) Il candidato dovrà quindi accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password) e dovrà compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda o le proprie domande di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà una e-mail, nonché un messaggio a video, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione.

Nella propria Area personale ciascun candidato DOVRÀ accertarsi di visualizzare il contenuto della domanda inviata.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui al precedente punto c); in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa stampa.

Decorso il termine per la presentazione delle domande sarà pubblicato sul sito www.irsm.it apposito avviso riportante l'indicazione della data dalla quale il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e stampare la propria candidatura "cliccando" l'apposito pulsante STAMPA DOMANDA.

Per ogni comunicazione in merito all'assistenza tecnica relativa alle modalità di funzionamento della piattaforma on-line dedicata alla compilazione della domanda di partecipazione occorre fare riferimento ai contatti di Help desk indicati nell'Homepage dell'applicativo. L'Help desk prevede la possibilità di inviare una richiesta di assistenza tramite e-mail dedicata alla presente procedura concorsuale.

Scaduto il termine per l'invio delle domande il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Articolo 5

Commissioni esaminatrici e sottocommissioni

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti per la prova scritta e la valutazione dei titoli. Nel rispetto dei principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 6

Prova scritta

1. La prova si svolge on-line da remoto. Sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", almeno venti giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova e le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

3. I candidati regolarmente iscritti on-line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a sostenere la prova on-line da remoto, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet. I candidati devono disporre di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

4. L'assenza alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

5. La prova scritta consiste in una prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione, mediante la somministrazione di n. 60 (sessanta) domande a risposta multipla, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti.

I quesiti teorici della prova scritta vertono sulle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale sui servizi sociali e socio-assistenziali con particolare riferimento all'area degli anziani;

- programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali;

- principi, finalità, modelli, metodologie e tecniche del servizio sociale;

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento a: procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, anticorruzione e privacy;

- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- nozioni di diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Istituto Romano di San Michele;
- lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;
- test situazionali e attitudinali.

La prova scritta intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

6. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: 0,5 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,15 punti.

7. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito dell'ASP.

8. Durante la prova i candidati non possono fare uso di carta da scrivere, né consultare pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili (ad eccezione dei dispositivi il cui utilizzo è finalizzato a garantire la legittimità dell'esecuzione della prova) idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice, su segnalazione certificata della società incaricata, dispone l'immediata esclusione del candidato dal concorso.

Per sostenere regolarmente la prova scritta con procedure digitali da remoto i candidati dovranno dotarsi delle attrezzature previste nel documento "Specifiche Tecniche" allegato al presente bando di concorso.

Articolo 7

Correzione, abbinamento e superamento della prova

1. La correzione degli elaborati avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che saranno svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati idonei mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

2. Gli esiti della correzione della prova, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente con valore di notifica.

Articolo 8 Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. Costituiscono inoltre titoli di preferenza a parità di merito:

- a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

3. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo

stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

4. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

5. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

6. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova scritta con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec irsm.segreteriagenerale@irsm.postecert.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Articolo 9

Valutazione dei titoli

Per i soli candidati che hanno superato la prova scritta con la valutazione minima di 21/30, verrà effettuata la valutazione dei seguenti titoli, ai quali è destinato un punteggio complessivo massimo non superiore a 10.

Nel dettaglio, nella valutazione dei titoli di carriera:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- i servizi in corso saranno valutati fino alla data di pubblicazione del presente bando.

Ai fini della valutazione dei servizi, essi saranno valutati come segue (max 4 punti):

a) i servizi prestati presso le IPAB/ASP

- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale del posto messo a concorso, o livello superiore, punti 1,00 per anno;
- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale inferiore rispetto al posto messo a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio di ruolo (tempo indeterminato) prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Nella valutazione dei titoli accademici e di studio (max 4 punti):

- titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto come requisito d'accesso alla procedura punti 0,50;

- master annuale punti 0,60;
- master biennale punti 0,80;
- non è valutabile il titolo fatto valere come requisito di ammissione.

Nella valutazione del curriculum professionale (max 2 punti)

Saranno prese in considerazione le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale: tenendo presente i seguenti parametri, in ordine di importanza: a) con presentazione di atti; b) relatore; c) uditore.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale; nello specifico saranno oggetto di valutazione le seguenti attività necessariamente rientranti nell'ambito operativo e professionalizzante del profilo messo a concorso:

- a) partecipazione a corsi/convegni/congressi con presentazione di atti: punti 0,03 cadauna;
- b) partecipazione a corsi/convegni/congressi come relatore punti 0,02 cadauna;
- c) partecipazione a corsi/convegni/congressi come uditore punti 0,01 cadauna.

Il sistema acquisirà le informazioni necessarie per l'effettuazione della valutazione dei titoli in fase di istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni e le informazioni inserite nella piattaforma dedicata alla presente procedura saranno puntualmente verificate poiché rese ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00.

Articolo 10

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

1. La graduatoria finale di merito derivante dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con quello dei titoli, sarà approvata dall'Amministrazione e sarà valida per 2 (due) anni dalla pubblicazione.

2. L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione.

3. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 11

Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

2. Con riferimento alla graduatoria finale di merito i candidati selezionati, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, sono destinati agli uffici individuati dall'Amministrazione di cui al bando.

3. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito della procedura concorsuale, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal

contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione, nel profilo di Assistente Sociale - fascia retributiva D1 – CCNL Funzioni Locali, presso l'Amministrazione di cui al presente bando.

4. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 12 Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto delle indicazioni all'uopo fornite.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento è il funzionario responsabile dell'Ufficio Personale dell'Amministrazione (Silvana Cianfarani 06/51858257 – info@irsm.it).

Articolo 13 Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Romano di San Michele. Il responsabile del trattamento è il funzionario dell'Ufficio Personale – sig.ra Silvana Cianfarani. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 14
Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini delle procedure concorsuali per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, le procedure già bandite.

6. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di iscrizione al concorso.

7. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di procedure concorsuali.

Roma 07.09.2021

IL PRESIDENTE
(Sig. Mauro Caliste)

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DIGITALE

La prova scritta si svolgerà in via telematica assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative di seguito specificate.

1. CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il candidato, a pena di esclusione, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone - assicurarsi non entrino nel corso della prova - e correttamente illuminata;
- allestire la stanza ed essere in possesso della strumentazione tecnica secondo i requisiti di cui al successivo punto 2;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile, collocato alle spalle del candidato secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 2;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser – applicazione/programma per navigare in internet - Google Chrome;
- assicurarsi che il suo PC abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile sia posto in modalità “aereo” al fine di non ricevere/effettuare chiamate, attivare il Wi-Fi per connettersi alla linea internet, attivare la modalità “non disturbare” (o modalità simile), impedire/inibire l'emissione di suoni o altre notifiche;
- sul PC e sul dispositivo mobile mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome, collegati entrambi alla pagina internet indicata in premessa, chiudere tutte le altre schede eventualmente attive, l'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata;
- mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo mobile attivi per tutta la durata della prova. Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata con il candidato tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;
- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni e manoscritti in quanto non consentiti; l'uso di fogli bianchi per prendere appunti durante la prova è vietato.
- astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.); la presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del Proctor di cui al punto 3.
- astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova sarà verificato il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato.

Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.

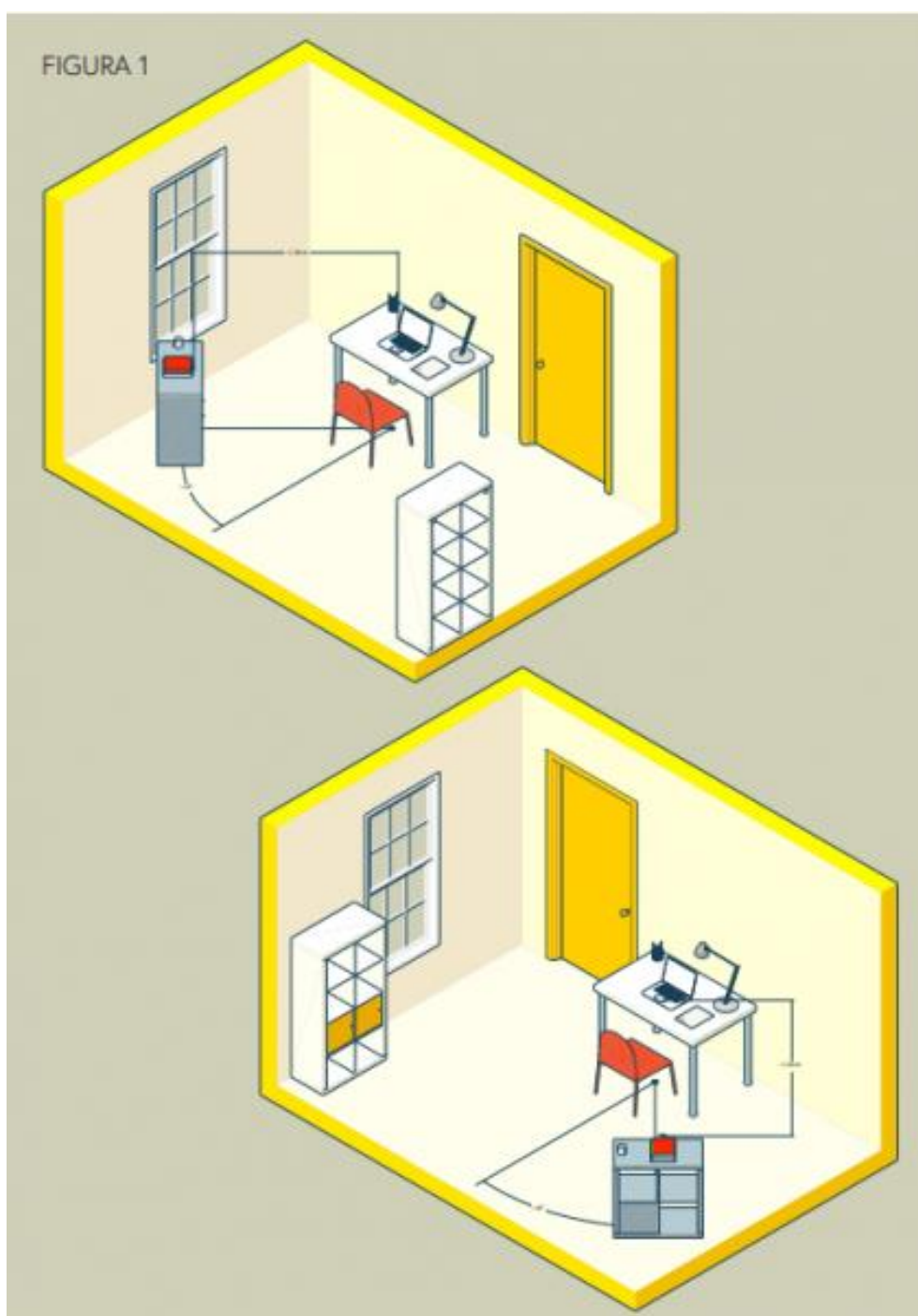
1. REQUISITI STRUMENTAZIONE TECNICA E CONFIGURAZIONE STANZA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione deve avere a disposizione i dispositivi e le risorse previsti dal bando di concorso, ovvero:

- un Personal Computer - fisso o portatile - che:
 - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
 - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 7 o versioni successive;
 - MacOS X 10.13 o versioni successive;
 - non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome;
 - abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie.
 - abbia sospeso/disattivato l'antivirus, sospeso/disattivato eventuali programmi di firewall che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema;
 - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
 - sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad – N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova;
 - sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.
- un dispositivo mobile (smartphone) che:
 - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive (dispositivi Apple es. iPhone, iPad), Android 5.0 o versioni successive (dispositivi Android es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus,...), Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome per dispositivi Android oppure Safari per dispositivi iOS;
 - abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie;
 - sia necessariamente dotato di webcam (videocamera) e microfono e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa;
 - sia posto in modalità "aereo" al fine di non ricevere/effettuare chiamate, sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.
- una connessione alla rete internet stabile:
 - avere una connessione internet adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;

- essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).
- configurazione stanza:
 - posizionare la propria postazione di lavoro come da esempio sotto riportato in modo da inquadrare con il dispositivo mobile la porta di accesso alla stanza;
 - posizionare il suo dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, alla distanza di circa 60 cm con un'angolazione rispetto alla scrivania di 45° (come da esempio sotto riportato):

ESEMPI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



La configurazione non corretta della postazione di lavoro e/o la perdita di connessione durante lo svolgimento della prova digitale, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Enti Pubblici
IPAB
ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Avviso

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE GEOMETRA CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL FUNZIONI LOCALI

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2
POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE GEOMETRA
CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL FUNZIONI LOCALI**

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette e che l’Ente ha coperto le quote d’obbligo;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018, n. 3 “Linee Guida sulle procedure concorsuali”;

VISTE le disposizioni normative/provvedimenti di autorizzazione relativi al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso e, in particolare le misure di cui al Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, recante “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici” convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 (in G.U. 31/05/2021, n. 128)

TENUTO CONTO che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTA la nota prot. n. 55 del 5 gennaio 2021, successivamente integrata dalla nota prot. n. 3674 del 5 maggio 2021, con le quali l’Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 13 luglio 2021 con la quale è stato approvato il presente bando

Articolo 1 Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di n. 2 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nel profilo di Istruttore Geometra - fascia retributiva C1 – CCNL Funzioni Locali, nei ruoli dell'Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona (di seguito ASP) Istituto Romano di San Michele (di seguito IRSM).

2. Secondo gli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, il trenta per cento dei posti è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

3. Le riserve di legge in applicazione della normativa vigente e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;

c) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di: geometra, perito industriale edile, Costruzione, Ambiente e Territorio, o altro diploma equivalente che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria; saranno ammessi i candidati in possesso di diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale (LS/LM) in Ingegneria civile, Architettura o equipollenti, in quanto ritenuti titoli "assorbenti" la professionalità richiesta.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato

ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it;

d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;

e) godimento dei diritti civili e politici;

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

i) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

Articolo 3

Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

a) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 6, riservata ai candidati che hanno inoltrato regolare istanza di partecipazione alla procedura;

b) una valutazione dei titoli, secondo la disciplina dell'articolo 9.

2. La prova scritta si svolgerà da remoto con il supporto strumentale e organizzativo di società specializzata nel settore, e si svolgerà nel rispetto delle indicazioni e con la calendarizzazione che sarà resa pubblica mediante adeguata pubblicizzazione sul sito istituzionale.

3. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta a quelli scaturenti dalla valutazione dei titoli.

4. I primi classificati nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 10, in numero pari ai posti disponibili e tenuto conto delle riserve dei posti di cui all'articolo 1, saranno nominati vincitori e assunti a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

Articolo 4

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità.

1. Il bando è pubblicato sul BUR della Regione Lazio per 30 giorni. È anche disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it) nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, compilando il modulo elettronico, disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.irsm.it), previa registrazione del candidato sul sistema. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line

della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel BUR della Regione Lazio. Se il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

3. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto sistema ovvero sul sito istituzionale dell'Amministrazione sul seguente conto dell'ASP:

CODICE IBAN – IT 42 B 08327 03226 000000007890

5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

6. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

i) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;

j) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 del bando;

k) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 8 del bando;

l) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 1 del bando;

m) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;

n) le esperienze lavorative comunque svolte e le attitudini in possesso che secondo il candidato sono utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando, comprese le competenze informatiche e linguistiche possedute;

I titoli dichiarati in modo generico e senza le specifiche richieste NON saranno valutati);

7. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del bando.

8. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.

9. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec_irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente alla dichiarazione con la quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente il canale e-mail indicato nella piattaforma on-line per la ricezione delle domande. Per altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva i candidati devono utilizzare i canali appositamente individuati nell'ambito della piattaforma informatica dedicata alla presente procedura. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei 2 giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Istruzioni operative:

- a) La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi "cliccando" l'apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica, indirizzo di posta elettronica certificata e del codice fiscale);
- b) Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta registrazione e con l'indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione;
- c) Il candidato dovrà quindi accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password) e dovrà compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda o le proprie domande di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà una e-mail, nonché un messaggio a video, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione. Nella propria Area personale ciascun candidato DOVRÀ accertarsi di visualizzare il contenuto della domanda inviata.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui al precedente punto c); in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa stampa.

Decorso il termine per la presentazione delle domande sarà pubblicato sul sito www.irsm.it nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", apposito avviso riportante l'indicazione della data dalla quale il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e stampare la propria candidatura "cliccando" l'apposito pulsante STAMPA DOMANDA.

Per ogni comunicazione in merito all'assistenza tecnica relativa alle modalità di funzionamento della piattaforma on-line dedicata alla compilazione della domanda di partecipazione occorre fare riferimento ai contatti di Help desk indicati nell'Homepage dell'applicativo. L'Help desk prevede la possibilità di inviare una richiesta di assistenza tramite e-mail dedicata alla presente procedura concorsuale.

Scaduto il termine per l'invio delle domande il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Articolo 5

Commissioni esaminatrici e sottocommissioni

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti per la prova scritta e la valutazione dei titoli. Nel rispetto dei principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 6 Prova scritta

1. La prova si svolge on-line da remoto. Sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", almeno venti giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova e le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

3. I candidati regolarmente iscritti on-line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a sostenere la prova on-line da remoto, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet. I candidati devono disporre di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

4. L'assenza alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

5. La prova scritta consiste in una prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione, mediante la somministrazione di n. 60 (sessanta) domande a risposta multipla, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti.

I quesiti teorici della prova scritta vertono sulle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro;
- nozioni di estimo, contabilità lavori e topografia;
- catasto (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- nozioni relative al Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- codice dei beni culturali e del paesaggio;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di accesso, trasparenza e anticorruzione, disciplina del lavoro pubblico, autocertificazione;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Istituto Romano di San Michele;
- lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;
- test situazionali e attitudinali.

La prova scritta di intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

6. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: 0,5 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,15 punti.

7. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino

all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito dell'ASP.

8. Durante la prova i candidati non possono fare uso di carta da scrivere, né consultare pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili (ad eccezione dei dispositivi il cui utilizzo è finalizzato a garantire la legittimità dell'esecuzione della prova) idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice, su segnalazione certificata della società incaricata, dispone l'immediata esclusione del candidato dal concorso.

Per sostenere regolarmente la prova scritta con procedure digitali da remoto i candidati dovranno dotarsi delle attrezzature previste nel documento "Specifiche Tecniche" allegato al presente bando di concorso.

Articolo 7

Correzione, abbinamento e superamento della prova

1. La correzione degli elaborati avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che saranno svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati idonei mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

2. Gli esiti della correzione della prova, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente con valore di notifica.

Articolo 8

Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;

p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

s) gli invalidi e i mutilati civili;

t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. Costituiscono inoltre titoli di preferenza a parità di merito:

a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

3. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

4. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

5. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

6. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova scritta con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec irsm.segreteriagenerale@irsm.postecert.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Articolo 9 Valutazione dei titoli

Per i soli candidati che hanno superato la prova scritta con la valutazione minima di 21/30, verrà effettuata la valutazione dei seguenti titoli, ai quali è destinato un punteggio complessivo massimo non superiore a 10.

Nel dettaglio, nella valutazione dei titoli di carriera:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- i servizi in corso saranno valutati fino alla data di pubblicazione del presente bando.

Ai fini della valutazione dei servizi, essi saranno valutati come segue (max 4 punti):

a) i servizi prestati presso le IPAB/ASP

- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale del posto messo a concorso, o livello superiore, punti 1,00 per anno;
- servizio di ruolo (tempo determinato) nel livello contrattuale inferiore rispetto al posto messo a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio di ruolo (tempo indeterminato) prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Nella valutazione dei titoli accademici e di studio (max 4 punti):

- titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto come requisito d'accesso alla procedura punti 0,50;
- master annuale punti 0,60;
- master biennale punti 0,80;
- non è valutabile il titolo fatto valere come requisito di ammissione.

Nella valutazione del curriculum professionale (max 2 punti)

Saranno prese in considerazione le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale: tenendo presente i seguenti parametri, in ordine di importanza: a) con presentazione di atti; b) relatore; c) uditore.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale; nello specifico saranno oggetto di valutazione le seguenti attività necessariamente rientranti nell'ambito operativo e professionalizzante del profilo messo a concorso:

- a) partecipazione a corsi/convegni/congressi con presentazione di atti: punti 0,03 cadauna;
- b) partecipazione a corsi/convegni/congressi come relatore punti 0,02 cadauna;
- c) partecipazione a corsi/convegni/congressi come uditore punti 0,01 cadauna.

Il sistema acquisirà le informazioni necessarie per l'effettuazione della valutazione dei titoli in fase di istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni e le informazioni inserite nella piattaforma dedicata alla presente procedura saranno puntualmente verificate poiché rese ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00.

Articolo 10

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

1. La graduatoria finale di merito derivante dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con quello dei titoli, sarà approvata dall'Amministrazione e sarà valida per 2 (due) anni dalla pubblicazione.
2. L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".
3. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 11

Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
2. Con riferimento alla graduatoria finale di merito i candidati selezionati, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, sono destinati agli uffici individuati dall'Amministrazione di cui al bando.
3. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito della procedura concorsuale, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione, nel profilo di Istruttore Geometra - fascia retributiva C1 – CCNL Funzioni Locali, presso l'Amministrazione di cui al presente bando.
4. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 12

Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto delle indicazioni all'uopo fornite.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento è il funzionario responsabile dell'Ufficio Personale dell'Amministrazione (Silvana Cianfarani 06/51858257 – info@irsm.it).

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi

previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Romano di San Michele. Il responsabile del trattamento è il funzionario dell'Ufficio Personale – sig.ra Silvana Cianfarani. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 14 Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini delle procedure concorsuali per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, le procedure già bandite.

6. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di iscrizione al concorso.

7. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di procedure concorsuali.

Roma 07.09.2021

IL PRESIDENTE
(Sig. Mauro Caliste)

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DIGITALE

La prova scritta si svolgerà in via telematica assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative di seguito specificate.

1. CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il candidato, a pena di esclusione, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone - assicurarsi non entrino nel corso della prova - e correttamente illuminata;
- allestire la stanza ed essere in possesso della strumentazione tecnica secondo i requisiti di cui al successivo punto 2;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile, collocato alle spalle del candidato secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 2;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser – applicazione/programma per navigare in internet - Google Chrome;
- assicurarsi che il suo PC abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile sia posto in modalità “aereo” al fine di non ricevere/effettuare chiamate, attivare il Wi-Fi per connettersi alla linea internet, attivare la modalità “non disturbare” (o modalità simile), impedire/inibire l'emissione di suoni o altre notifiche;
- sul PC e sul dispositivo mobile mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome, collegati entrambi alla pagina internet indicata in premessa, chiudere tutte le altre schede eventualmente attive, l'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata;
- mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo mobile attivi per tutta la durata della prova. Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata con il candidato tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;
- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni e manoscritti in quanto non consentiti; l'uso di fogli bianchi per prendere appunti durante la prova è vietato.
- astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.); la presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del Proctor di cui al punto 3.
- astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova sarà verificato il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato.

Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.

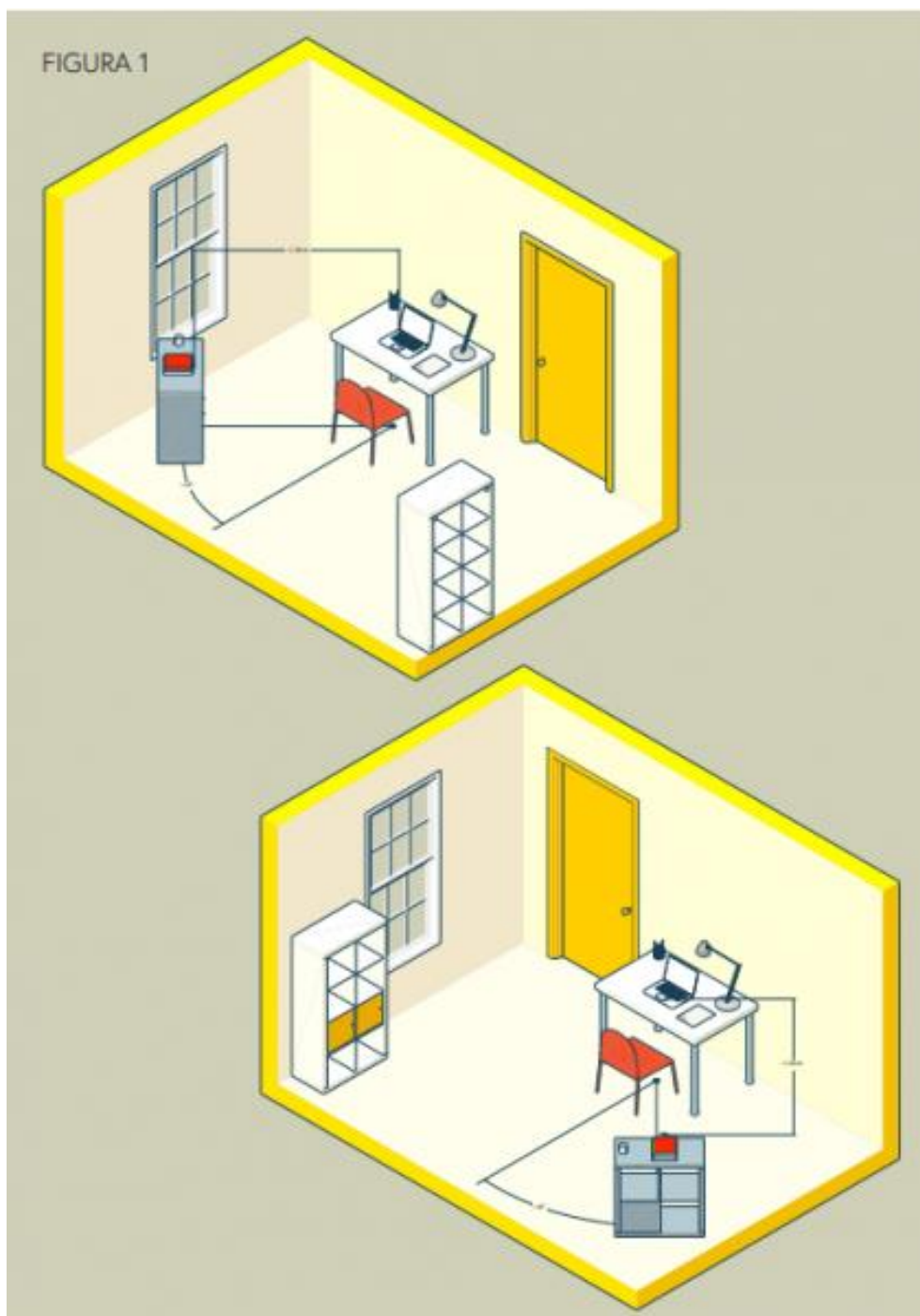
1. REQUISITI STRUMENTAZIONE TECNICA E CONFIGURAZIONE STANZA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione deve avere a disposizione i dispositivi e le risorse previsti dal bando di concorso, ovvero:

- un Personal Computer - fisso o portatile - che:
 - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
 - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 7 o versioni successive;
 - MacOS X 10.13 o versioni successive;
 - non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome;
 - abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie.
 - abbia sospeso/disattivato l'antivirus, sospeso/disattivato eventuali programmi di firewall che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema;
 - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
 - sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad – N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova;
 - sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.
- un dispositivo mobile (smartphone) che:
 - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive (dispositivi Apple es. iPhone, iPad), Android 5.0 o versioni successive (dispositivi Android es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus, ...), Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome per dispositivi Android oppure Safari per dispositivi iOS;
 - abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie;
 - sia necessariamente dotato di webcam (videocamera) e microfono e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa;
 - sia posto in modalità "aereo" al fine di non ricevere/effettuare chiamate, sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.
- una connessione alla rete internet stabile:
 - avere una connessione internet adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
 - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).
- configurazione stanza:

- posizionare la propria postazione di lavoro come da esempio sotto riportato in modo da inquadrare con il dispositivo mobile la porta di accesso alla stanza;
- posizionare il suo dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, alla distanza di circa 60 cm con un'angolazione rispetto alla scrivania di 45° (come da esempio sotto riportato):

ESEMPI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



La configurazione non corretta della postazione di lavoro e/o la perdita di connessione durante lo svolgimento della prova digitale, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Privati

ACEA ATO 2 - GRUPPO ACEA - SOCIETA' PER AZIONI

Decreto 30 agosto 2021, n. 21

Decreto di Esproprio ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001.

AUTORITA' ESPROPRIANTE
COMUNE DI ARTENA e per esso ACEA ATO2 GRUPPO ACEA S.p.A.

PROMOTORE DELL'ESPROPRIAZIONE
ACEA ATO2 S.p.A. – GRUPPO ACEA S.p.A.
(giusta delega del Comune di Artena, rilasciata ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D.P.R. 327/2001
con Deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 5.8.2015)

BENEFICIARIO DELL'ESPROPRIAZIONE
COMUNE DI ARTENA

OGGETTO:
Decreto di
Esproprio ai sensi
dell'art. 23 del
D.P.R. 327/2001

DECRETO N. 21 del 30/08/2021

“AMPLIAMENTO
DEPURATORE
DI VALLE
PISCIANA”

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

- Visto il D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità e s.m.i.;
- Visto il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico Enti Locali;
- Vista la legge 30 dicembre 1991 n. 413, art. 11 comma 7;
- Vista la delibera della Conferenza dei Sindaci del 24.05.2002 n. 1/02 che ha approvato il Testo della Convenzione di Gestione del S.I.I. e dei suoi allegati;
- Vista la Convenzione di Cooperazione sottoscritta in data 09.07.1997 con la quale i Comuni e le Province ricadenti nell'ATO2 hanno costituito l'Autorità d'Ambito ATO2 – “Lazio Centrale – Roma”;
- Vista la Convenzione di Gestione sottoscritta in data 06.08.2002 tra l'Autorità d'Ambito e l'ACEA ATO2 per l'affidamento ai sensi della Legge 05.01.1994 n° 36 ad ACEA ATO2 del “Servizio Idrico Integrato” (S.I.I.);
- Vista la Delibera del Consiglio Comunale del Comune di Artena n. 49 del 05.08.2005, con la quale è stata approvata la Convenzione di Gestione del Servizio Idrico Integrato ed i relativi allegati tra cui la Carta dei Servizi ed il Regolamento di Utenza;
- Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale di Artena n. 4 del 31.03.2015, dalla quale discende la pubblica utilità dell'opera riguardante “L'ampliamento del Depuratore di Valle Pisciana – nel Territorio del Comune di Artena”;
- Vista la Deliberazione della Giunta Comunale di Artena n. 141 del 5.8.2015, che delega ACEA ATO 2 Gruppo ACEA S.p.A., in qualità di Promotore

dell'Espropriazione e gestore del Servizio Idrico Integrato, ad emanare tutte le rimanenti fasi del procedimento espropriativo nonché ad espletare tutte le attività al riguardo, così come indicato all'art. 6, comma 8, del D.P.R. 327/2001, nonché degli artt. 18.1, comma 9 e 24.2 del Disciplinare Tecnico allegato alla "Convenzione di Gestione";

- Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 7.09.2016, con la quale viene approvata e adottata la variante urbanistica riguardante il progetto definitivo per "L'ampliamento del Depuratore di Valle Pisciana – nel territorio del Comune di Artena" trasformando l'area "da E2 - Agro ricadente nelle immediate vicinanze dei centri abitati in "Zona S1 - Attrezzature pubbliche di interesse comune" fermo restando il vincolo del Depuratore;

- Considerato che con la medesima Deliberazione viene disposta l'efficacia della Deliberazione n. 4 del 31.03.2015 e viene ratificata, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001, l'approvazione del Progetto Definitivo di "Adeguamento dell'impianto di depurazione Valle Pisciana" in Comune di Artena;

- tenuto conto che l'area ove deve realizzarsi l'opera citata, risulta essere sottoposta al vincolo preordinato all'esproprio;

- tenuto conto che l'efficacia della dichiarazione di Pubblica Utilità decorrendo dalla data del 07.09.2016, a norma dell'articolo 13 comma 4 del D.P.R. 327/01 il termine utile per l'emanazione del decreto di espropriazione è fissato alla data del 06.09.2021;

- considerato quindi che il termine di efficacia della pubblica utilità è tuttora vigente;

- visto che, per il caso di specie, ricorrono gli estremi di urgenza per l'applicazione dell'art. 22 del D.P.R. 8.6.2001 n. 327;

- considerato che ACEA ATO 2 S.p.A., in virtù dei poteri a lei conferiti con la citata Deliberazione della Giunta Comunale di Artena n° 141 del 5/8/2015, ha determinato in via d'urgenza l'indennità provvisoria di espropriazione nella seguente misura:

- 1) Ditta iscritta al Numero Progressivo (NP) 2 dell'elenco delle ditte accluso al piano particellare di esproprio. Ditta Catastale: BORGHESE Valerio, FU LIVIO, rappresentante; COMUNE DI ARTENA per il diritto di pascolo provenienti dalla disciolta Università Boattieri; EREDITA' BENEFICIATA DEL FU BORGHESE GIOVANNI BATTISTA, proprietario e per il diritto promiscuo del pascolo di ricalata; Ditta Accertata: BORGHESE Flavia nata Hong Kong il 16/09/1978, c.f. BRGFLV78P56Z221M; BORGHESE Andrea Scirè nato a Roma il 09/02/1942, c.f. BRGNRS42B09H501T. – Indennità provvisoria di esproprio di € 609,00;

2) Ditta iscritta al Numero Progressivo (NP) 3 dell'elenco delle ditte accluso al piano particellare di esproprio: COCULO Paola nata a Termoli il 29/06/1960, C.F. CCLPLA60H69L113E proprietaria 1/1 - Indennità provvisoria di esproprio di € 42,00;

3) Ditta iscritta al Numero Progressivo (NP) 4 dell'elenco delle ditte accluso al piano particellare di esproprio. Ditta Catastale: COMUNE DI ARTENA uso proprietà superficiaria; MELE MARIA proprietà; Ditta Accertata FANFONI Serafina nata a Roma il 21/02/1925, c.f. FNFSFN25B61H501P proprietà 1/6; CIPRIANI Cesare nato a Roma il 22/02/1950, c.f. CPRCSR50B22H501V, proprietà 1/6; CIPRIANI Maria Rosaria nata a Roma il 16/03/1959, c.f. CPRMRS59C56H501D, proprietà 1/6; CIPRIANI Lucia nata a Roma il 12/12/1966, c.f. CPRLCU66T52H501Z, proprietà 1/3; CIPRIANI Emilio nato a Roma il 09/06/1961, c.f. CPRMLE61H09H501S, proprietà 1/3; CIPRIANI Eugenio nato a Roma il 04/08/1962, c.f. CPRGNE62M04H501S, proprietà 1/3. - Indennità provvisoria di esproprio di € 2.226,00;

- Visto il valore venale attribuito alle aree pari ad €/m² 4,20, in considerazione delle indicazioni contenute nella recente sentenza della Corte Costituzionale n° 181 del 07/06/2011 di dichiarazione di illegittimità dei commi 2 e 3 dell'articolo 40 del T.U. Espropri nonché delle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dei beni da espropriare (terreni in zona agricola, coltivati, posti a ridosso dell'attuale depuratore);

- Visto il tipo di frazionamento presentato all'Agenzia delle Entrate – ufficio Provinciale di Roma Territorio, protocollo 2021/281177 del 26/07/2021;

- riconosciuta la regolarità degli atti innanzi indicati, in ottemperanza del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e con particolare riferimento al Titolo II – Capo IV – Sezione II del citato Testo Unico,

D E C R E T A

Art. 1

- È pronunciata, a favore del Comune di Ardena con sede in Ardena (RM), Via Filippo Prospero n. 1, Codice Fiscale 02727580587, Beneficiario dell'espropriazione, per la causale in narrativa, l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel territorio del Comune di Ardena, riportato nelle mappe catastali di Ardena, autorizzandone l'occupazione definitiva con trasferimento del

diritto di proprietà in capo al predetto Beneficiario dell'espropriazione, Ente Locale:
N.P. 2 - Area distinta in catasto del Comune di Artena al Foglio 12 con la particella 641 (ex p.lla 202) espropriata per mq. 145, – Ditta Catastale: BORGHESE Valerio, FU LIVIO, rappresentante; COMUNE DI ARTENA per il diritto di pascolo provenienti dalla disciolta Università Boattieri; EREDITA' BENEFICIATA DEL FU BORGHESE GIOVANNI BATTISTA, proprietario e per il diritto promiscuo del pascolo di ricalata; Ditta Accertata: BORGHESE Flavia nata Hong Kong il 16/09/1978, c.f. BRGFLV78P56Z221M; BORGHESE Andrea Scirè nato a Roma il 09/02/1942, c.f. BRGNRS42B09H501T.

Indennità provvisoria di esproprio determinata in € 609,00;

N.P. 3 - Area distinta in catasto del Comune di Artena al Foglio 12 con la particella 637 (ex p.lla 134) espropriata per mq. 10, – Ditta proprietaria: COCULO Paola nata a Termoli il 29/06/1960, C.F. CCLPLA60H69L113E proprietaria 1/1.

Indennità provvisoria di esproprio determinata in € 42,00;

N.P. 4 - Area distinta in catasto del Comune di Artena al Foglio 12 con la particella 639 (ex p.lla 135) espropriata per mq. 530, – Ditta Catastale: COMUNE DI ARTENA uso proprietà superficiaria; MELE MARIA proprietà; Ditta Accertata FANFONI Serafina nata a Roma il 21/02/1925, c.f. FNFSFN25B61H501P proprietà 1/6; CIPRIANI Cesare nato a Roma il 22/02/1950, c.f. CPRCSR50B22H501V, proprietà 1/6; CIPRIANI Maria Rosaria nata a Roma il 16/03/1959, c.f. CPRMRS59C56H501D, proprietà 1/6; CIPRIANI Lucia nata a Roma il 12/12/1966, c.f. CPRLCU66T52H501Z, proprietà 1/3; CIPRIANI Emilio nato a Roma il 09/06/1961, c.f. CPRMLE61H09H501S, proprietà 1/3; CIPRIANI Eugenio nato a Roma il 04/08/1962, c.f. CPRGNE62M04H501S, proprietà 1/3.

Indennità provvisoria di esproprio determinata in € 2.226,00;

La consistenza descritta viene trasferita nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con ogni accessione, accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita, attiva e passiva.

Art. 2

Le ditte proprietarie che intendano accettare l'indennità di esproprio loro attribuita, a norma dell'art. 22 comma 1 del D.P.R. 327/2001, dovranno darne comunicazione ad ACEA ATO 2 S.p.A. entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso dei beni da parte di questa Autorità Espropriante, per conto del Comune di Artena, Beneficiario dell'espropriazione.

A tale scopo dovranno inoltrare, nel predetto termine, una dichiarazione di accettazione, resa nella forma sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, contenente espressa attestazione circa l'assenza di diritti di terzi sul bene. La dichiarazione di accettazione è irrevocabile.

In caso di rifiuto o di silenzio, l'indennità di esproprio si intenderà non accettata e, pertanto, il procedimento espropriativo seguirà il suo corso in applicazione delle norme sancite dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e ss.mm.ii..

Per gli effetti dell'art. 22 comma 4 del D.P.R. 327/2001, le eventuali ditte non concordatarie potranno comunicare, entro il citato termine di 30 giorni dalla data di immissione nel possesso, se intendano avvalersi del procedimento previsto dall'art. 21 comma 3 e successivi del D.P.R. 327/2001 ai fini della determinazione definitiva dell'indennità di esproprio loro spettante.

I proprietari interessati all'applicazione della predetta procedura, contestualmente alla comunicazione di adesione, dovranno anche designare un tecnico di propria fiducia affinché venga nominato da questa Autorità a far parte della terna dei periti incaricati per la stima del valore venale dei beni espropriandi.

In alternativa, in caso di mancata comunicazione verrà richiesta d'ufficio, alla Commissione espropri prevista dall'articolo 41 del D.P.R. 327/2001, la determinazione dell'indennità definitiva di esproprio.

Art. 3

Questa Autorità provvederà a notificare, nelle forme degli atti processuali civili e nei termini di legge, il decreto di esproprio ai proprietari espropriati e agli eventuali possessori, unitamente all'avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui verrà stabilita l'esecuzione del decreto medesimo; la notificazione dovrà avvenire almeno 7 giorni prima della data fissata per l'immissione in possesso dei beni espropriati.

Questa Autorità darà atto dell'esecuzione del presente decreto con apposito verbale da redigere secondo le modalità e i termini di cui all'art. 24 del D.P.R. 327/2001.

Trattandosi di una procedura d'urgenza, ai sensi dell'art. 23 comma 3 del T.U., la notifica del decreto di esproprio potrà avere luogo anche contestualmente alla sua esecuzione e quindi, in occasione della presa di possesso dell'immobile escludendo l'anzidetto preavviso di 7 gg.

In tal caso, qualora il proprietario o il possessore del bene si opponga all'occupazione, nel relativo verbale si darà atto dell'opposizione e le operazioni di immissione in possesso potranno essere differite di 10 giorni.

La mancata notificazione ed esecuzione del decreto di esproprio nei modi e termini di legge comporterà la sospensione degli effetti prodotti dal decreto, ex art. 23 comma 1 lettera f del D.P.R. 327/2001.

Art. 4

Questa Autorità provvederà, senza indugio, a sua cura e spese ex art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001, a tutte le formalità necessarie per la registrazione del decreto di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e successiva trascrizione presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari, oltre alla voltura nel Catasto e nei libri censuari.

Art. 5

Il terzo interessato potrà proporre, nei modi di legge, opposizione contro l'indennità di esproprio entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità di esproprio resta fissa ed invariabile nella misura della somma depositata.

Art. 6

Acea ATO2 S.p.A., con sede legale in Roma, P.le Ostiense 2, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, tratterà i dati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e di ogni altra normativa di armonizzazione italiana, esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse alla procedura di espropriazione, in adempimento di un obbligo di legge.

Art. 7

Avverso il presente decreto è ammesso il ricorso giurisdizionale innanzi al TAR Lazio nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla ricezione dell'atto notificato, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi), fermo restando la giurisdizione del giudice ordinario per controversie riguardanti la determinazione dell'indennità ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 327/2001.

Roma,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

(F.to ing. Giulia DI FIORE)