



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

AVVISO PUBBLICO

Roma Capitale, Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute con sede in Viale Manzoni, 16, nell'ambito degli interventi ai cittadini con disabilità, intende promuovere la creazione di un punto informativo e raccolta dati al fine di offrire un polo cittadino di riferimento in materia di disabilità.

Gli obiettivi primari che si intendono perseguire sono:

- creare un polo di riferimento in ambito cittadino;
- accogliere le richieste relative alle problematiche della disabilità;
- mettere in contatto il richiedente con le istituzioni pubbliche e/o con il privato sociale che erogano i servizi;
- censire le diverse tipologie di richieste;
- creare un data base, con costante aggiornamento dello stesso, contenente i dati delle strutture pubbliche che si occupano di disabilità (indirizzi, telefoni, referenti delle sedi dipartimentali e dei Servizi Territoriali Municipali e delle AA.SS.LL.).

Tali interventi vogliono raggiungere le seguenti finalità:

- ottimizzare l'organizzazione e le procedure di gestione delle informazioni;
- fornire informazioni rispondenti alla tipologia della richiesta;
- censire le tipologie di fabbisogno, i numeri totali di tali fenomeni e la loro distribuzione sul territorio;
- migliorare il rapporto tra l'amministrazione e il cittadino con disabilità.

Le attività dovranno riguardare la **realizzazione di un call center, di un portale web e di un ufficio di front office che svolgano le seguenti attività:**

- fornire informazioni sull'accessibilità dei luoghi turistici della città di Roma in lingua italiana ed inglese (musei, edifici di interesse storico, chiese, alberghi, locali pubblici ecc.) e sulle iniziative di interesse culturale e sportivo più significative (mostre, eventi teatrali, musicali, sportivi);
- fornire informazioni sull'inserimento lavorativo della persona disabile con particolare attenzione alla normativa nazionale vigente, alla normativa regionale ed alle disposizioni legislative in genere;
- fornire informazioni sulle tematiche della disabilità in genere (leggi nazionali, regionali, deliberazioni comunali ecc.): scuola, mobilità, certificazione di invalidità e certificazione legge 104/92, ecc.;
- fornire informazioni sulle strutture pubbliche che si occupano di disabilità (sedi dipartimentali, Servizi Territoriali Municipali e delle AA.SS.LL.);
- fornire informazioni sui progetti e servizi in essere che riguardano la disabilità e sulle relative modalità di accesso.



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

ORARI DEI SERVIZI

Le attività di "call center" e front office dovranno svolgersi obbligatoriamente nell'arco di 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì (ad esclusione dei giorni in cui ricorrono festività riconosciute) con orario continuato e per un minimo di 8 ore giornaliere.

Per le attività di informazione turistica e culturale si dovrà prevedere anche la copertura delle giornate di sabato e domenica.

DURATA

Il periodo previsto per l'attuazione dell'incarico avrà la durata di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto.

MODALITA'

L'appalto viene affidato mediante procedura con offerta economicamente più vantaggiosa e con aggiudicazione sulla base dei criteri di valutazione di cui ai successivi punti.

Il compenso che l'Amministrazione intende riconoscere per la realizzazione del progetto **non dovrà superare €.** **340.000,00.= (trecentoquarantamila euro), IVA Compresa (€ 283.330,00 oltre IVA),** il compenso è da intendersi omnicomprensivo di tutte le spese di gestione (personale, attrezzature, locali, materiale, ecc.).

Per quanto precede, Roma Capitale

INVITA

Organismi del "privato sociale", Associazioni o Cooperative, in forma singola e associata (ovvero anche in costituenda A.T.I.) a presentare offerte progettuali per la gestione di un "**Polo Cittadino per attività informative e di orientamento a favore di cittadini con disabilità**"

ART. 1 – PRESENTAZIONE OFFERTE

Le offerte, sottoscritte dal Legale rappresentante, in busta chiusa e sigillata, **dovranno materialmente pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 14 gennaio 2011 A PENA DI ESCLUSIONE**, presso l'Ufficio Protocollo del Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute, Viale Manzoni, 16 – 00183 Roma – V piano.

*Non saranno prese in considerazione le offerte che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo nei termini prestabiliti, perverranno **oltre il termine del giorno 14 gennaio 2011**.*

Farà fede a tal fine esclusivamente il timbro dell'Ufficio Protocollo che ne rilascerà ricevuta.

Il plico, chiuso e sigillato, dovrà obbligatoriamente:

recare all'**esterno** la **ragione sociale** dell'offerente, il **destinatario**: *Roma Capitale – Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute - U.O. Disabilità e Disagio Mentale* e la **dicatura**: *Offerta per "Polo Cittadino per attività informative e di orientamento a favore di cittadini con disabilità"*;

contenere all'**interno n. 3 buste chiuse** riportanti le seguenti indicazioni:

- Busta n. 1 – Documentazione amministrativa
- Busta n. 2 – Documentazione tecnica (offerta progettuale)
- Busta n. 3 – Offerta economica.



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

ART. 2 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

BUSTA N. 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA OBBLIGATORIA

1. Domanda di partecipazione al Bando di gara sottoscritta dal Legale rappresentante dell'organismo offerente, su carta intestata dell'Organismo o, in caso di A.T.I., dal Legale Rappresentante dell'Organismo Capofila;
2. Denominazione dell'organismo con indicazione della sede legale, ragione sociale, Codice fiscale, Partita IVA ed il nominativo del Legale rappresentante;
3. Copia aggiornata dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo offerente;
4. Certificato o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 riguardante il possesso dei requisiti e l'assenza di cause ostative art. 38 Decreto L.vo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, e riguardante possesso dei requisiti e assenza di cause ostative come previsto dalle disposizioni antimafia di cui alla Legge n. 575/1965 così come modificata dalla legge 155/2005.
5. Fotocopia della scheda di attribuzione della partita Iva e del Codice fiscale dell'organismo;
6. Copia dell'atto di nomina del Legale rappresentante;
7. Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o autocertificazione in merito ai sensi del DPR 445/2000;
8. Copia del certificato di iscrizione ad Albi o Registri Regionali ovvero autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000;
9. Dichiarazione del Legale rappresentante sull'applicazione dei contratti CCNL relativa al personale utilizzato;
10. Dichiarazione del Legale rappresentante sull'applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente;
11. Dichiarazione del regime IVA applicato;
12. Dichiarazione di aver preso visione dell'Avviso pubblico, nonché di accettarne incondizionatamente i relativi punti;
13. Dichiarazione di rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti di Roma Capitale nel caso in cui l'Amministrazione, per sopraccitate ragioni, non procedesse all'affidamento del servizio e di conseguenza al relativo contratto;
14. Originale o copia di originale di DURC la cui data di rilascio non deve essere superiore a mesi tre dalla data di scadenza del presente avviso;
15. Copia di un documento di identità in corso di validità del soggetto che ha sottoscritto le dichiarazioni /autocertificazioni ai punti precedenti (art. 35 del DPR n. 445/2000);
16. Ricevuta attestante il pagamento di € 20,00 a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. Il pagamento dovrà essere effettuato indicando il CIG n. 0580349723

L'assolvimento degli obblighi di contribuzione a favore dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere dimostrato:

1) mediante versamento on line collegandosi al "servizio di riscossione" e seguendo le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, America Express.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare alla documentazione di gara la relativa ricevuta, trasmessa dal sistema di riscossione;



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

ovvero:

2) in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, da individuare all'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it>.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare alla documentazione di gara

lo scontrino in originale rilasciato dal punto vendita.

17. Inoltre, dovranno essere presentate:

- Copia del bilancio degli ultimi tre esercizi <2007-2008-2009> (ovvero dei Bilanci dalla costituzione se più recente rispetto all'ultimo triennio) e ogni altra documentazione atta a dimostrare la solidità economica, patrimoniale e finanziaria del proponente;
- Una relazione che descriva analiticamente l'organizzazione dell'organismo compreso il numero di persone che a vario titolo lavorano per esso;
- Un elenco completo di analoghi o simili servizi resi nel territorio della Repubblica Italiana nel corso dell'ultimo triennio;
- Una relazione che descriva in maniera dettagliata e completa i curricula delle persone che saranno impiegate per la realizzazione del progetto;
- Elenco dei lavoratori disabili che saranno impiegati per la realizzazione del progetto e loro percentuale di invalidità.
- **N.B.** In presenza di Associazioni Temporanee di Impresa tutta la documentazione dovrà essere prodotta per ogni organismo componente l'A.T.I.

BUSTA N. 2: DOCUMENTAZIONE TECNICA (OFFERTA PROGETTUALE)

L'Organismo dovrà presentare un elaborato progettuale che dovrà tener conto delle indicazioni dell'Amministrazione relative agli obiettivi dell'iniziativa ed alle attività specificamente riportati nella parte introduttiva del presente Avviso.

L'elaborato dovrà, inoltre, contenere:

1. l'indirizzo della sede o delle sedi destinate alle attività di informazione, nonché una dichiarazione sulla titolarità al possesso della struttura (proprietà, locazione con indicazione della scadenza contrattuale, comodato d'uso, ecc.) con relativa descrizione sommaria;

2. l'organigramma, con relative qualifiche professionali, del personale che sarà impegnato nel progetto. In proposito è fatto obbligo, a pena di esclusione, che nell'organigramma siano inserite almeno le seguenti figure professionali (anche a tempo parziale):

- ✓ 1 responsabile coordinatore del progetto (psicologo o assistente sociale);
- ✓ 2 operatori per raccolta dati;
- ✓ 4 operatori "call center";
- ✓ 3 operatori per informazioni turistiche in lingua italiana ed inglese;
- ✓ 1 operatore di "front office";

Per la parte tecnologica, dovranno essere documentati, attraverso idonea contrattualistica, le modalità di esecuzione delle piattaforme e le relative assistenze garantite.

Almeno il 30% dell'organigramma sopra evidenziato dovrà rispettare i requisiti della legge 68/99. Il costo complessivo dell'organigramma, nel rispetto dei CCNL di settore e compres-



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

vo delle spese relative alla sicurezza, non dovrà essere inferiore al 60% (sessanta) dell'importo complessivo messo a bando.

1. Elenco delle tecnologie di comunicazione che si intendono adottare (telefoni, fax, n° verde, mail, voipe, sms etc.)

BUSTA N. 3: OFFERTA ECONOMICA (PROSPETTO DETTAGLIATO DELLE SPESE)

ART. 3 – CRITERI E AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione secondo le modalità e i criteri esposti di seguito.

La Commissione, nominata con successivo provvedimento, procederà all'apertura del plico contenente le buste separate e sigillate e ne verificherà la documentazione contenuta per l'ammissibilità all'eventuale finanziamento.

Verranno escluse quelle in cui manchi o risulti incompleto o irregolare anche uno solo dei documenti, dichiarazioni o autocertificazioni richieste.

E' facoltà dell'Amministrazione appaltante procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non rispondenti alle linee progettuali.

Non verranno considerate idonee le offerte che non raggiungono il punteggio minimo di punti 70.

In caso di ATI i titoli posti quale criterio di valutazione dovranno essere posseduti da almeno uno dei partecipanti.

Criteri di valutazione delle offerte.

I progetti verranno valutati da apposita Commissione istituita dal Dipartimento Promozione dei Servizi Sociali e della Salute e dovranno essere redatti tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

1. Progetto.

Nel rispetto degli obiettivi sopra descritti, dovranno essere illustrati i seguenti punti seguendo la traccia qui sotto delineata:

- modalità di individuazione del personale e criteri di selezione; max punti 5
- contenuti e svolgimento della fase di formazione e preparazione del personale addetto alle attività; max punti 10
- descrizione delle funzioni del coordinatore delle attività; max punti 3
- conoscenza dei servizi istituzionali e del privato sociale utili al raggiungimento degli obiettivi; max punti 7
- descrizione di eventuali altre risorse a disposizione dell'Organismo per favorire il raggiungimento degli obiettivi; max punti 10
- descrizione di esperienze svolte sul territorio romano, o anche in altri territori, sulla tematica oggetto del presente avviso; max punti 5



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

Totale fino a max 35 punti.

2. Modalità di verifica.

L'Organismo dovrà curare la:

- descrizione della metodologia adottata per il monitoraggio delle varie fasi del progetto; **max punti 3**
- tempi previsti per la raccolta dei dati (settimanale, quindicinale, mensile), trasferimento delle informazioni sul data base (costante aggiornamento dei dati raccolti), analisi e dettaglio dei dati raccolti; **max punti 4**
- descrizione dell'allestimento di un sistema di controllo delle attività e delle dotazioni tecnologiche occorrenti per realizzarlo; **max punti 4**
- descrizione delle modalità di rilevazione dell'andamento delle varie fasi delle attività; **max punti 3**
- eventuale consegna di schemi / modelli / schede utili al monitoraggio e alla rilevazione delle attività; **max punti 1**

Totale fino a max 15 punti

3. Personale.

L'Organismo offerente è tenuto a presentare un elenco *nominativo* degli operatori e del Responsabile coordinatore del Progetto ed allegare i rispettivi *curricula*, debitamente sottoscritti da ciascun operatore:

- Professionalità, competenza ed esperienza maturata nel settore oggetto del presente avviso (informazioni turistiche, culturali e sportive, sull'inserimento lavorativo, sulla disabilità in generale):
 - minimo 3 anni. Punti 3
 - oltre 3 anni. Punti 7

Totale fino a max 10 punti

4. Dotazione logistica e tecnologica.

L'Organismo dovrà mettere a disposizione la seguente dotazione:

- ✓ Sede operativa (descrizione locali e confort dell'ambiente di lavoro, descrizione del locale di front office, ecc.); **max punti 5**
- ✓ Numero e tipologia Personal Computer con sistema operativo standard (XP) e pacchetto applicativo per l'ufficio standard (Office); **max punti 3**
- ✓ Programmi per il monitoraggio delle attività (sistemi CRM - Customer Relationship Management) e degli archivi ("Data Base"); **max punti 4**
- ✓ Linee telefoniche, anche a mezzo PC, linee di comunicazione fax e Lan di tipo professionale (ADSL); **max punti 3**

Totale fino a max 15 punti

5. Esperienza dell'Organismo.

Esperienza maturata nel campo dei servizi alla persona; **max punti 6**

Altri interventi di carattere sociale, evidenziando quelli in convenzione con Enti Pubblici; **max punti 4**

In caso di ATI verranno verificate le esperienze di ciascun organismo.



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

Totale fino a max 10 punti.

6. Titoli.

Saranno valutati i titoli e le certificazioni presentate dall'Organismo (iscrizione al R.U.C., certificazione di qualità, autorizzazioni, licenze etc.)

In caso di ATI i titoli posti quale criterio di valutazione dovranno essere posseduti da almeno uno dei partecipanti.

Totale fino a max 5 punti.

7. Offerta economica del servizio.

La valutazione sarà effettuata in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006. Il predetto ribasso percentuale non dovrà riportare più di tre cifre decimali.

Il punteggio dell'**offerta economica** sarà individuato come segue:

- all'offerta il cui ribasso proposto è quello maggiore verrà assegnato il punteggio max indicato;
- a ciascuna offerta con ribasso diverso da quello maggiore verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:

$R * P_{max}$

Rmax

in cui:

R è il ribasso di ciascuna offerta diversa da quella con ribasso maggiore;

Pmax è il punteggio assegnato al ribasso maggiore;

Rmax è il ribasso maggiore offerto.

I risultati saranno arrotondati al millesimo di punto.

Totale fino a max 10 punti.

ART.4 – FINANZIAMENTO E AFFIDAMENTO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Sulla base dei risultati dei lavori della Commissione, il Direttore della U.O. Disabilità e Disagio Mentale del Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute di Roma Capitale disporrà il finanziamento dell'azione fino a concorrenza delle risorse disponibili.

Il Direttore di cui sopra comunicherà formalmente all'Organismo, risultato primo in graduatoria, l'esito della valutazione e procederà all'affidamento.

Nella lettera di affidamento saranno stabiliti tempi e modalità per la realizzazione del servizio e per l'erogazione del relativo finanziamento e liquidazione delle spettanze.

L'organismo dovrà concordare con la U.O. Disabilità e Disagio Mentale del Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute loghi ed intestazioni afferenti l'Amministrazione da apporre sul materiale cartaceo o mediale.

ART. 5 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte, e tasse inerenti al contratto medesimo (bollo, registrazione, ecc.) saranno a carico dell'organismo affidatario.

ART. 6 - VARIE

- a. L'Ufficio competente si riserva di verificare periodicamente, anche con visite ispettive lo svolgimento dell'attività.



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

- b. Tutti i layout prodotti a seguito dell' esecuzione del presente affidamento (dati, piattaforme informatiche, domini etc.), al termine della convenzione si intenderanno di proprietà dell'Amministrazione alla quale andranno consegnati tutti i relativi codici di accesso.
- c. L'Impresa Affidataria del servizio oggetto del presente Capitolato assicura che lo svolgimento di tale rapporto contrattuale avverrà nel rispetto delle disposizioni contenute nel codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, impegnandosi altresì ad adottare tutte le iniziative e gli interventi idonei a garantire il corretto espletamento del servizio affidato nel rispetto della suddetta normativa.
- d. L'Impresa Affidataria si impegna a trattare i dati personali quali, sensibili (es. stato di salute, patologie etc.) e giudiziari (es. casellario giudiziale, carichi pendenti etc.) nel rispetto dei principi e nell'osservanza delle disposizioni recati dal predetto codice. Il trattamento dei dati relativi all' Impresa Affidataria, resi all'Amministrazione per l'instaurazione del rapporto, avviene in conformità alle disposizioni della vigente legislazione: Legge 675/96 – Legge 676 – D.lgs. 196/03 e successive modificazioni.
- e. Il personale dell'Impresa Affidataria deve tenere un contegno corretto nei riguardi dei cittadini interessati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere l'immediata soluzione di qualsiasi situazione che abbia dato giustificato motivo di lagnanza.
- f. L'Impresa Affidataria si impegna ad osservare la massima riservatezza riguardo a dati ed informazioni acquisite dal personale operante nello svolgimento del servizio oggetto del presente atto, relativi sia all'Amministrazione, sia dagli utenti destinatari del servizio, sia da strutture pubbliche e private.
- g. Si impegna ad utilizzare e far utilizzare ai suoi dipendenti i dati e le informazioni suddette esclusivamente per fini strettamente inerenti l'espletamento del servizio in oggetto.
- h. L'Impresa Affidataria è tenuta alla precisa osservanza di tutte le norme contrattuali di lavoro vigenti, ivi comprese quelle relative al riposo festivo e domenicale.

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero continui disservizi, tali da compromettere il regolare svolgimento del servizio, l'Amministrazione avrà la facoltà di dichiarare risolto il contratto con preavviso di trenta giorni, addebitando all'Impresa Affidataria gli eventuali maggiori costi ed ogni altro danno derivante dalla risoluzione stessa.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile, per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Impresa Affidataria;
cessione di attività ad altri;
mancata osservanza del divieto di subappalto totale o parziale;
impiego di personale non dipendente dell'Impresa Affidataria;
inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione del contratti collettivi di lavoro;



ROMA CAPITALE

Dipartimento Promozione Servizi Sociali e della Salute
Direzione Coordinamento servizi sociali, alla persona e alle famiglie
U.O. Disabilità e Disagio Mentale

non ottemperanza, nei termini previsti, alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati;

interruzione non motivata del servizio;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione in forma di lettera raccomandata.

La risoluzione del contratto non pregiudica la messa di atto da parte dell'Amministrazione di azioni di risarcimento per danni subiti.

ART. 8 - CESSIONE DEL CREDITO

Eventuali atti di cessioni di credito o procure all'incasso saranno regolati ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25.1.1996.

ART. 9 - CONTROVERSIE - FORO DI COMPETENZA

Per eventuali controversie, comunque dipendenti dal contratto d'appalto, è competente il Foro di Roma.

Per tutte le questioni che possono insorgere in merito all'esecuzione del contratto è escluso il ricorso a giudizio di un Collegio Arbitrale di cui all'art. 806 e seguenti C.P.C.

Il presente AVVISO PUBBLICO non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione e non comporta alcun impegno da parte della stessa.

Non è ammesso subappalto nella realizzazione dei lavori.

Responsabile del procedimento Assistente Sociale Matteo Cesaretti Salvi (e-mail: matteo.cesaretti@comune.roma.it).

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni della legge n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni; in particolare tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla presente procedura e non verranno comunicati.

Roma, lì 9 dicembre 2010

F.to Il Direttore
(Dr.ssa Maria Rita Capponi)