


**ARES
118**

**REGIONE
LAZIO**

Azienda Regionale Emergenza Sanitaria
 UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi
 Via Portuense, 240 – 00149 Roma
 Tel. 06 53082342/2338/2330/2319/2335
 E-mail: uoc.provveditorato@ares118.it
 PEC: provveditorato@pec.ares118.it

12.08.2026 CHIARIMENTI

In riferimento all'Avviso pubblico, ex deliberazione 1024/2026 ed i suoi allegati disponibili su "Amministrazione Trasparente", con la presente si pubblicano i seguenti chiarimenti:

N°	QUESITO	RISPOSTA
1	Documentazione relativa al personale volontario e dipendente. Per quanto riguarda il personale indicato nell'elenco del personale, si chiede di sapere se, in questa fase della procedura, sia sufficiente compilare e presentare esclusivamente il relativo modello "Elenco personale", oppure se sia necessario allegare, per ciascun operatore, anche la documentazione comprovante i requisiti (ad esempio attestati, codice fiscale, patente di guida, ecc.). Si chiede inoltre se tale documentazione debba essere presentata già in sede di partecipazione alla procedura oppure se debba essere trasmessa successivamente, in caso di affidamento e prima della sottoscrizione della convenzione. Tale chiarimento ci è necessario anche al fine di evitare l'invio di documentazione non richiesta in questa fase e di non appesantire inutilmente la trasmissione della PEC.	L'elenco del personale dovrà essere presentato entro la data scadenza dell'avviso pubblico. All'avvio del servizio, tale documento dovrà essere prodotto e consegnato ad ARES 118 e conterrà i nominativi del personale che effettivamente presterà servizio. Si precisa che l'invio delle copie dei documenti/attestati etc dovranno essere forniti solo in caso di affidamento.
2	Albo Pretorio elettronico e modalità di trasmissione della documentazione Nell'avviso viene fatto riferimento all'Albo Pretorio elettronico. Si chiede cortesemente di specificare cosa si intenda esattamente per tale modalità, come sia possibile accedervi e, soprattutto, dove debba essere trasmessa la documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura. Si chiede pertanto di indicare l'eventuale indirizzo PEC o altra modalità/indirizzo telematico a cui dovrà essere inviata tutta la documentazione.	La trasmissione della documentazione dovrà avvenire tramite pec all'indirizzo provveditorato@pec.ares118.it nei termini indicati sull'avviso pubblico.
3	Modello C – Numero del lotto Nel Modello C viene richiesto di indicare il numero del lotto. Si chiede cortesemente di indicare dove sia possibile reperire tale numero.	La OdV che intende candidarsi per una o più postazioni, dovrà indicare il nome/i della relativa postazione/i.
4	Allegato 3 – Schema di rendicontazione delle spese Nell'ultima pagina dell'Avviso Pubblico viene indicato tra la documentazione da presentare anche l'Allegato 3 – Schema di rendicontazione delle	La numerazione fa riferimento al regolamento di rendicontazione approvato con delibera 766/2026 e che in questo procedimento sono stati rinumerati.



	spese. Tuttavia, nella documentazione allegata alla procedura risultano presenti gli schemi denominati 2A, 2B, 2C e 2D, mentre non risulta individuabile un documento denominato "Allegato 3". Si chiede pertanto di chiarire a quale documento si faccia riferimento con la dicitura "Allegato 3 – Schema di rendicontazione delle spese".	
5	Nell' Area 2 - dove troviamo il 2.3 menzionato da voi nell'articolo 7, quando si parla della documentazione?	Trattasi di refuso.
6	Chiarimenti in merito alla fidejussione, all'importo a garanzia e alla durata della fidejussione	Vedasi pag. 5 del Regolamento rimborso spese "esempi".
7	Se si opta per l'acconto del 70% sul massimo rendicontabile semestrale (per il quale non è previsto l'obbligo della fidejussione) il restante 30% quando verrà liquidato?	Vedasi punto 3 "esempio" a pag. 5 del regolamento rimborso spese. Tutte le somme spese, anche quelle eventualmente eccedenti l'acconto, saranno rendicontate e rimborsate von cadenza semestrale
8	Chiarimenti in merito al rapporto in percentuale del personale tra: dipendenti/volontari	Vedasi art. 7 dello schema di convenzione.
9	Riguardo la rendicontazione: - con quale coefficiente verrà calcolato l'importo per il rimborso del costo del carburante essendo una rendicontazione mensile a parte? stesso quesito per il liquido AD BLUE? - in base all' art 3 del regolamento sul rimborso spese come sarà la procedura di rendicontazione e preventivo, a cadenza semestrale o annuale? - chiediamo un chiarimento in merito al punto 8 del regolamento rimborso spese. - Il personale con il contratto di collaborazione occasionale con ritenuta d'acconto può essere comunque oggetto di rendicontato?	▪ Vedasi articolo "carburante" a pag. 7 del regolamento rimborsi spese. ▪ Si rimanda all'art. 3, pag. 3 del regolamento rimborsi spese; ▪ Vedasi quanto esplicitato al par. 4 "Costi del personale" pag. 8 e 9.
10	7.3. La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione: Domanda di partecipazione, redatta secondo il modello di cui all'Allegato C, contenente le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestanti il possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5, con indicazione delle postazioni per le quali si presenta domanda e del relativo ordine di preferenza	Si conferma.
11	Proposta operativa/progetto, compilata secondo il modello di cui all'Allegato D, contenente l'indicazione della sede operativa o del punto di stazionamento (art. 5.6), la descrizione	Per l'allegato D, si rimanda al quesito n. 1 del 10.08.2026.



	dell'organizzazione del servizio, delle risorse umane e strumentali, del piano di gestione operativa e delle attività complementari a beneficio della comunità, con riferimento ai criteri di valutazione di cui all'art. 6. Gli elementi oggetto delle indicazioni rese nella proposta operativa costituiscono obblighi contrattuali in caso di assegnazione; nell'avviso l'allegato D è lo schema di convenzione mentre negli allegati sul sito Ares l'allegato D è la rendicontazione dell'AM H12	
12	Dichiarazione, nella proposta operativa (Allegato D), della percentuale di ore di servizio coperte da personale volontario sul totale delle ore della postazione, ai fini del criterio di cui all'art. 6, punto 2.3. L'elenco nominativo del personale che verrà effettivamente impiegato nel servizio è prodotto e consegnato all'ARES 118 al momento dell'avvio del servizio, secondo il modello di cui all'Allegato I-personale; le successive variazioni sono comunicate tempestivamente. Il personale indicato deve possedere i requisiti di cui all'art. 5.5 e all'Allegato H; Dove sono questi allegati????? D E H???	Per l'allegato D e H, si rimanda al quesito n. 1 del 10.08.2026.
13	nell'allegato "ELENCO POSTAZIONI DA AFFIDARE" è presente la postazione ASI di Latina – Via Rieti, 90 . Attualmente la postazione è ancora in convenzione con noi con copertura H12, mentre nell'elenco risulta indicata come H24. Potreste cortesemente confermare se è prevista una modifica della copertura a H24 oppure se si tratta di un errore di battitura?	Si conferma.
14	nell'allegato "ELENCO POSTAZIONI DA AFFIDARE" abbiamo notato che, per la postazione Latina Osci – Via dei Marrucini, 2 , attualmente in convenzione con l'Associazione GEIRA ETS, l'equipaggio risulta composto da Autista Barelliere e Infermiere. Potreste cortesemente confermare se la composizione dell'equipaggio è effettivamente questa oppure se si tratta di un errore di battitura?	Si conferma.
15	Art. 2 – Preventivo e acconto. In sede di co-progettazione, ovvero entro 30 giorni antecedenti alla nuova annualità di servizio, l'OdV presenta il preventivo di gestione, corrispondente alla tabella A/B/C/ D in base alla tipologia di postazione, con indicazione dell'eventuale avvalimento del supporto della propria Rete Associativa Nazionale (ex art. 41 del D.lgs. 117/17) o di altra OdV iscritta al RUNTS nella sezione della Regione Lazio per una o più delle voci previste dalla tabella A/B/C/D, ad	Si conferma, come da chiarimenti del 06.08.2026, che per gli acconti inferiori al 70% massimo rendicontabile semestrale, non è prevista l'emissione della fidejussione. L'Amministrazione provvederà entro 30 giorni fino alla rendicontazione delle somme relative al semestre. Non sono previsti ulteriori finanziamenti.



	esclusione della voce 4. Personale. Secondo quanto previsto dalla convenzione, l'avvalimento del volontariato della propria rete associativa è sempre possibile e non deve essere dichiarato in fase di preventivo. L'OdV può, ai fini di pianificazione economica, elaborare una revisione a ribasso del preventivo per le annualità successive alla prima, fermo restando che tale preventivo, rappresentando esclusivamente un valore massimo rendicontabile e non il valore effettivamente riconosciuto forfettariamente per la prestazione del servizio, non è oggetto di valutazione a fini competitivi ma solo di pertinenza e coerenza con l'attività. Per ogni annualità successiva alla prima l'OdV può confermare o chiedere di mutare l'avvalimento di risorse della Rete o di altre OdV. Non sarà possibile avvalersi di risorse diverse a quelle preventivamente autorizzate da ARES 118. Le modalità di ristoro dei costi sostenuti dai soggetti partecipanti sono definite all'art. 3. In riferimento alle voci di spesa 1, 2, 3, 5, 6 e 7, il cui importo complessivo	
16	In riferimento all'avviso pubblico, relativo alla procedura comparativa per la selezione di Organizzazioni di Volontariato ai sensi degli artt. 56-57 del D.Lgs. 3 Luglio 2017, n. 117/2017 per l'affidamento in convenzione del servizio di soccorso sanitario in emergenza-urgenza nel territorio della Regione Lazio si chiedono chiarimenti per quanto riguarda la tabella al punto n 7 per le postazioni ASI H24, ASI H12, AM H24. Le percentuali su quali importi vengono calcolati?	Si rimanda all'allegato "regolamento rimborso spese", a pag. 13, par. 7.
17	Quesito n. 1 – Allegato D – Proposta operativa/progetto Il punto 7.3 dell'Avviso prevede che la domanda sia corredata dalla "Proposta operativa/progetto, compilata secondo il modello di cui all'Allegato D", mentre il punto 7.4 stabilisce che, in caso di candidatura a più postazioni, debba essere presentato un distinto Allegato D (Proposta operativa) per ciascuna postazione. Si rileva tuttavia che, nell'elenco degli allegati riportato in calce all'Avviso, l'Allegato D risulta denominato "Schema di Convenzione", e negli allegati disponibili invece risulta denominato "Rendicontazione_AM_H12" mentre non risulta disponibile tra la documentazione pubblicata uno	Per l'allegato D, si rimanda al quesito n. 1 del 10.08.2026. Si rimanda a quanto previsto all'art. 7 dell'Avviso pubblico.



	specifico modello denominato “Allegato D – Proposta operativa/progetto”. Si chiede pertanto di chiarire: se il modello della Proposta operativa/progetto sia stato erroneamente omissso dalla documentazione pubblicata e debba essere successivamente reso disponibile; qualora non sia previsto uno specifico modello, se la Proposta operativa debba essere redatta autonomamente dall'OdV in forma libera, purché conforme ai contenuti indicati al punto 7.3 e ai criteri di valutazione di cui all'art. 6; quale sia, in tal caso, il corretto formato da utilizzare, considerato che il punto 7.4 prevede la trasmissione dei file relativi all'Allegato D secondo una specifica denominazione e modalità di presentazione; se, in caso di redazione autonoma, sia comunque necessario predisporre il progetto sia in formato Excel (.xlsx) sia in formato PDF firmato digitalmente (.pdf.p7m). Si chiede inoltre di chiarire quale sia la corretta numerazione degli allegati da utilizzare nella predisposizione della domanda, considerata la discordanza tra i richiami contenuti nel corpo dell'Avviso e l'elenco riepilogativo degli allegati.	
18	Allegato H – Requisiti del personale Al punto 5.5 dell'Avviso è previsto che “il personale addetto al servizio, indipendentemente dalla tipologia di rapporto (volontario, dipendente, libero professionista), deve possedere i requisiti di cui all'Allegato H”. Il medesimo Allegato H viene inoltre richiamato al punto 7.3 in relazione al personale che sarà impiegato nel servizio e al punto relativo alle verifiche effettuate da ARES 118. Tuttavia, nell'elenco degli allegati riportato in calce all'Avviso, l'Allegato H non risulta indicato. Si chiede pertanto di chiarire: quale sia l'esatto contenuto dell'Allegato H e quali requisiti debbano essere posseduti dalle diverse figure professionali impiegate nel servizio;	Per l'Allegato H si rimanda al paragrafo 7 dello Schema di convenzione. Vedasi, altresì, il quesito n. 4 del 10.08.2026. Vedasi art. 7 dello schema di convenzione.



	se l'Allegato H sia stato omissso dalla documentazione pubblicata e, in tal caso, di volerlo rendere disponibile; se i requisiti previsti dall'Allegato H debbano essere posseduti già alla data di presentazione della domanda oppure esclusivamente dal personale effettivamente impiegato al momento dell'avvio del servizio; se tali requisiti siano differenziati in relazione alla tipologia di personale impiegato (volontario, dipendente, libero professionista) e alla specifica funzione svolta nell'equipaggio. Il chiarimento risulta particolarmente rilevante in quanto il punto 7.3 prevede che l'elenco nominativo del personale effettivamente impiegato venga consegnato ad ARES 118 al momento dell'avvio del servizio, secondo il modello Allegato I-personale, e che il personale indicato debba possedere i requisiti di cui all'art. 5.5 e all'Allegato H.	
19	Si chiede se è consentito partecipare alla presente procedura comparativa in forma singola per alcune postazioni ed in forma associata per altre postazioni, tra due Organizzazioni di Volontariato (Raggruppamento Temporaneo / ATI tra OdV iscritte al RUNTS ex art. 56 D.Lgs. 117/2017) e di chiarire quali siano le modalità di presentazione della domanda congiunta e di eventuale frazionamento/condivisione delle risorse (es. sede forniti da un'OdV e mezzo di soccorso/personale fornito dall'attribuzione dei dall'altra) ai fini dei relativi punteggi.	Si rimanda all'allegato "schema di convenzione", art. 13, pag. 16, punto 2.
20	E' possibile costituire un ATI tra associazioni afferenti a diverse reti associative?	Si rimanda all'allegato "schema di convenzione", art. 13, pag. 16, punto 2.
21	Assunzione di personale può essere fatta dopo assegnazione della postazione?	Si conferma.
22	Per la postazione H12 avendo già mezzo un mezzo autorizzato ed uno in arrivo, è possibile partecipare?	Si rimanda all'allegato "schema di convenzione", art. 5 "mezzi di trasporto", punto 2.
23	In riferimento all'Articolo 6, Criterio 3.5 - Veicolo primario, si richiede il seguente chiarimento: Per l'attribuzione del punteggio massimo (5 punti) relativo alla dicitura "Veicolo primario ≤ 6 mesi dalla I immatricolazione o ≤ 5.000 km", si chiede di confermare se i due parametri debbano essere posseduti cumulativamente (ossia se il mezzo debba rispettare contemporaneamente sia la soglia temporale dei 6 mesi sia quella dei 5.000 km) oppure se sia sufficiente il rispetto di almeno uno dei due requisiti (es. mezzo con meno di 6 mesi ma con percorrenza superiore a 5.000 km o viceversa).	Come da dicitura del criterio "veicolo primario ≤ 6 mesi dalla 1° immatricolazione o ≤ 5.000 km", deve essere rispettato almeno uno dei due requisiti. Si conferma quanto previsto dall'allegato "Avviso Pubblico", paragrafo "Area 3 - Capacità tecnica, radicamento territoriale e solidità dell'organizzazione"



	Si richiede inoltre di confermare se, ai fini dell'assegnazione della fascia di punteggio, trovi applicazione la regola generale dell'Area 3 secondo cui il veicolo viene inserito nella fascia meno favorevole in caso di divergenza tra i due parametri.	
24	Si chiede conferma che, come riportato all'art 7.3, 6° capoverso della lettera di invito, "L'elenco nominativo del personale che verrà effettivamente impiegato nel servizio è prodotto e consegnato all'ARES 118 al momento dell'avvio del servizio [...]", per la presentazione dell'offerta possa essere prodotto esclusivamente l'elenco nominale dei volontari formati per l'attività, oggetto di valutazione, con i soli dati richiamati nell'avviso su modello dell'OdV, mentre l'elenco dei professionisti sanitari e non possa essere inviato ad Ares 118 a seguito dell'eventuale stipula della convenzione.	L'elenco del personale dovrà essere presentato entro la data scadenza dell'avviso pubblico. All'avvio del servizio, tale documento dovrà essere prodotto e consegnato ad ARES 118 e conterrà i nominativi del personale che effettivamente presterà servizio. Si precisa che l'invio delle copie dei documenti/attestati etc dovranno essere forniti solo in caso di affidamento.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Alessandro Munno

