



**COMUNE DI CALTRANO**  
**SETTORE AFFARI GENERALI**  
***anagrafe@comune.caltrano.vi.it***  
Piazza Dante n.8 - 36030 CALTRANO (VI) –  
c.f.84000910244 - p.iva 00541820247  
n.tel. 0445/891043 - n.fax 0445/390043

|    |            |              |
|----|------------|--------------|
| N. | <b>411</b> | Reg.Generale |
|----|------------|--------------|

|      |                   |
|------|-------------------|
| Data | <b>20/11/2013</b> |
|------|-------------------|

|              |
|--------------|
| <b>COPIA</b> |
|--------------|

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI**

**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE. PERIODO : 01/01/2014 – 31/12/2015**  
**DETERMINAZIONE A CONTRARRE. CIG n. ZB30C78D91**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

**PREMESSO** che:

- la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 80 in data 01/10/2012, esecutiva, avente per oggetto “**Istituzione del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.)**”, disponendo di:

- "- **avviare**, in via sperimentale, il servizio di assistenza domiciliare, integrando i servizi sociali resi dal Comune;
- **approvare** il "foglio condizioni esecutive" del servizio di assistenza domiciliare predisposto dal competente ufficio comunale;
- **demandare** al Responsabile dell' Area Affari Generali gli adempimenti gestionali, inclusa l'individuazione del soggetto terzo a cui affidare il servizio, se richiesto dai cittadini di Caltrano;
- **rendere operativo** il servizio mediante affidamento a terzi e, in particolare, a cooperativa sociale operante nel settore, previa indagine di mercato al fine di individuare possibilità di negoziazione capace di ottenere economie oggettivamente possibili per lo svolgimento del servizio”;

**RITENUTO** sulla scorta del positivo esito riscontrato nel periodo di attivazione sperimentale del servizio, dar continuazione anche in futuro ;

**VISTO** l'art. 15 della Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

**VISTO** l'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i.;

**RICHIAMATI** l'articolo 2 del Regolamento comunale dei contratti il quale dispone:

“La volontà di procedere alla stipulazione di un contratto è formalizzata in un provvedimento amministrativo, adottato dall'organo competente, sulla base della proposta di cui al precedente articolo...” e l'art. 41 del medesimo Regolamento che disciplina il cottimo fiduciario;

**RICORDATO** che ai sensi dell'articolo 20 del codice dei contratti, l'aggiudicazione degli appalti avente per oggetto i servizi elencati nell'allegato B (tra cui i servizi sanitari e sociali, nell'ambito in cui ricade il servizio di assistenza domiciliare) è disciplinato esclusivamente dagli articoli 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento) e 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati)

**RITENUTO** di procedere all'indizione di gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario ai sensi dell'articolo 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m. e i.,

**RITENUTO**, altresì, di procedere alla aggiudicazione con il criterio del **prezzo più basso** su quello posto a base di gara, ai sensi dell'articolo 82 del D. Lgs. n. 163/2006 con invito di partecipazione rivolto a più operatori operanti nel settore in argomento ;

**VISTA** la documentazione di gara allo scopo predisposta e costituita da:

- lettera di invito (allegato A),
- disciplinare di gara, con allegati i modelli per la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (mod. n.1) e quello per la presentazione dell' offerta economica (mod. n. 2) (allegato B);
- foglio condizioni esecutive del servizio di assistenza domiciliare approvato con deliberazione di giunta comunale n. 80/2012 ed opportunamente adattato relativamente alla esperienza maturata nella fase di avvio sperimentale nonché nella durata del servizio e valore del contratto

**RICHIAMATO** l'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 " Piano straordinario contro le mafie,nonché delega al governo in materia di normativa antimafia" sulla c.d. "tracciabilità dei flussi finanziari" ed in particolare i commi 1 , 3 e 8;

**RICHIAMATO** l'art. 107, 3° comma, della legge n. 267/2000 nel quale è previsto che "sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'ente: .....;

**RICHIAMATO** l'art. 109, comma 2, della legge n. 267/2000, che testualmente recita "nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione";

**DATO ATTO**, ai sensi dell'articolo 147- bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, della regolarità della presente determinazione e della correttezza dell'azione amministrativa che si persegue con la stessa"

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 33 in data 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**PRECISATI** i seguenti elementi e condizioni del contratto di affidamento del servizio ai sensi dell'articolo 192 del T.U. n. 267 del 18.08.2000 :

- la finalità è quella di incrementare i servizi sociali;
- l'oggetto è costituito dall' affidamento del servizio di assistenza domiciliare;
- le clausole principali del contratto sono contenute nel foglio condizioni esecutive, nella lettera di invito alla gara e nel disciplinare di gara;
- la forma del contratto è quella della scrittura privata con registrazione in caso d'uso;
- la modalità di scelta del contraente è quella del **cottimo fiduciario** previa indagine di mercato tra più cooperative sociali operanti nel settore;
- il criterio di aggiudicazione è quello del **prezzo più basso** ai sensi dell'art. 82 del D Lgs. n. 163/2006;

**RICHIAMATI** i seguenti atti e provvedimenti legislativi:

- il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2013, approvato con delibera di Giunta comunale n. 64 del 15.07.2013 a mezzo del quale è stato assegnato al responsabile del servizio competente l'obiettivo di rafforzare i servizi sociali;
- il decreto del Sindaco prot. 3158 del 09 giugno 2009 a mezzo del quale sono state conferite le funzioni ai responsabili dei servizi a norma dell'art. 50, comma 10, del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000;
- il vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e s. m. e i.;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 57 in data 07.09.2001 e s. m. e i.;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e s. m. e i.;
- il Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s. m. e i.;
- il D.P.R. n. 207/2010 e s. m. e i.;

## DETERMINA

**1. di ATTIVARE** la procedura (cottimo fiduciario) per l'affidamento, per anni due (dal 01.01.2014 al 31.12.2015) del servizio di assistenza domiciliare, ai sensi dell'articolo 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e del vigente regolamento comunale sui contratti;

**2. di DARE ATTO** che:

- l'importo complessivo presunto a base di gara e l'importo orario sono rispettivamente di **€ 21.120,00 (n. 480 ore annuali)** e di **€ 22,00, I.V.A. esclusa**;
- il servizio verrà affidato a Cooperativa sociale, operante nel settore, che presenterà, **il prezzo più basso** ai sensi dall'art. 82 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;

**3. di APPROVARE** allo scopo la seguente documentazione:

- lettera di invito (allegato A);
- disciplinare di gara, con allegati i modelli per la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (mod. n.1) e quello per la presentazione dell' offerta economica (mod. n. 2) (allegato B);
- il foglio condizioni esecutive del servizio di assistenza domiciliare (allegato C)

**Il servizio in argomento sarà attivato soltanto se richiesto dai soggetti interessati.**

**5. di RISERVARSI**, quindi, con successivo provvedimento la formalizzazione dell'affidamento del servizio, l'assunzione dell' impegno di spesa sui capitoli del bilancio di competenza e la determinazione delle tariffe per usufruire del servizio.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.  
F.to (Dal Santo Moreno)

| PARERE REGOLARITA' CONTABILE E VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA<br>IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE                                                                                                                                                                  | PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>IL PRESENTE PROVVEDIMENTO</b></p> <p>_____ non comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell' Ente</p> <p>Ai sensi dell'art. 147/bis del D. Lgs. n. 267/2000 attesta la regolarità contabile<br/>Ai sensi dell'art. 151, comma 4 e 147/bis del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 attesta la copertura finanziaria.<br/>Registrato impegno contabile n° _____<br/>In data _____<br/>Caltrano li _____</p> <p>Il Responsabile del Settore<br/>f.to Franco Nicoletti</p> <p>_____</p> | <p>La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15 consecutivi dal _____</p> <p>Il Funzionario Incaricato<br/>f.to Dott.ssa Crosara Laura</p> <p>_____</p> | <p>Caltrano li _____</p> <p>IL FUNZIONARIO INCARICATO<br/>f.to Dott.ssa Crosara Laura</p> <p>_____</p> |



**COMUNE DI CALTRANO**  
**SETTORE AFFARI GENERALI**  
[anagrafe@comune.caltrano.vi.it](mailto:anagrafe@comune.caltrano.vi.it)  
Piazza Dante n. 8 – 36030 CALTRANO (VI)  
n. telefono 0445 891043 n. fax 0445 390043  
C.F. 840009102244 – P. I.V.A. 00541820247

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

**Spett.le Coop.**

**Raccomandata a. r.**

**Via** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OGGETTO: Invito a partecipare alla gara (cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m. e i. e dell' art. 41 del Regolamento comunale sui contratti) per l'affidamento, del servizio di assistenza domiciliare – Periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2015.

Prezzo orario a base di gara: € 22,00, I.V.A. esclusa. **C.I.G. n. ZB30C78D91**

L'Amministrazione di Caltrano intende avviare il servizio di assistenza domiciliare.

A tal fine ha indetto una procedura di gara (cottimo fiduciario) per l'individuazione del soggetto a cui affidare il servizio.

L'impegno organizzativo dei servizi è a totale carico dell'appaltatore salvo il naturale vincolo costituito dalla necessità di stabilire un coordinamento con le esigenze di organizzazione del servizio ed il progetto individuale formulato dall'assistente sociale del Comune di Caltrano.

Le caratteristiche del servizio oggetto della presente è analiticamente indicato nel "Foglio condizioni esecutive" allegato alla presente.

Ciò premesso, in esecuzione alla determinazione del Settore Affari Generali **n. 411 del 20/11/2013** si invita Codesta Cooperativa sociale a partecipare alla procedura di gara in oggetto, secondo le disposizioni degli allegati documenti.

L'offerta dovrà **pervenire all'Ufficio Protocollo** del Comune di Caltrano – Piazza Dante n. 8, direttamente o mediante servizio postale raccomandato o corriere **entro e non oltre le ore 11.00 del giorno 07/12/2013, a pena di esclusione**, in plico accuratamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura: "Offerta per la gara del **giorno 09/12/2013** per il servizio S.A.D. – C.I.G. n. ZB30C78D91".

**La prova dell'avvenuto recapito è data esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune di Caltrano.**

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine perentorio di scadenza.

L'apertura dei plichi avverrà, in seduta pubblica, **il giorno 09/12/2013, alle ore 16,00** presso la sede municipale - sala Giunta di Caltrano.

Il giorno della gara sarà verificata la completezza e regolarità della documentazione amministrativa presentata e **di seguito si procederà all'esame ed alla valutazione dell'offerta economica, dandone atto in apposito verbale.**

L'aggiudicazione sarà disposta **a favore del soggetto partecipante alla gara che avrà formulato l'offerta economica più bassa** (art. 82 del D. Lgs. n. 163/2006).

Non saranno prese in considerazione offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

In caso di discordanza tra l'indicazione della offerta in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione in lettere.

Ai sensi della Legge n. 196/2003 e s.m. e i., si informa che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara.

Tutti i dati forniti dai partecipanti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara in oggetto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale e per le finalità e per la durata del medesimo rapporto.

Per eventuali chiarimenti, è a disposizione il Responsabile del procedimento Dal Santo Moreno (telefono 0445/891043 – fax 0445/390043 – e-mail: **anagrafe@comune.caltrano.vi.it**).

Distinti saluti.

Caltrano li, 20/11/2013

Il Responsabile Settore Affari Generali  
Dal Santo Moreno

Si trasmette la seguente documentazione di gara:

- 1) Disciplinare di gara con gli allegati:
  - Modello 1 - dichiarazione sostitutiva di certificazioni e atto di notorietà
  - Modello 2 - offerta economica
- 2) Foglio condizioni esecutive

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**Oggetto: COTTIMO FIDUCIARIO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE – PERIODO DAL 01.01.2014 AL 31.12.2015. CIG . ZB30C78D91**

### **1 - Oggetto**

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) in favore di anziani, minori, inabili e nuclei familiari in situazioni di disagio sociale da effettuare nel territorio di Caltrano, come dettagliatamente descritto nel Foglio condizioni esecutive.

### **2 – Descrizione e natura giuridica del servizio**

Categoria n. 25 – servizi sanitari e sociali – CPC 93 - CPV 85310000-5 “servizi di assistenza sociale” – allegato IIB del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.): si applicano esclusivamente gli articoli 65, 68 e 225 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti), e le eventuali ulteriori norme espressamente richiamate nella documentazione di gara.

Le prestazioni in oggetto verranno svolte nel territorio del Comune di Caltrano, prevalentemente presso l'abitazione degli utenti ammessi al servizio.

La Cooperativa è tenuta a rispettare la Legge n. 146/1990 in caso di sciopero.

### **3 – Durata**

L'appalto avrà durata **dal 01.01.2014 al 31.12.2015**.

Qualora si rendesse necessario prevederne una proroga - nei limiti di legge, nel caso in cui le procedure di espletamento della successiva gara non siano ancora state terminate - l'affidatario ha l'obbligo di continuare i servizi alle condizioni convenute ed in ogni caso per un periodo non superiore a mesi sei dalla scadenza.

L'avvio del servizio – in considerazione della natura dello stesso, che non può essere interrotto a discapito dei bisogni dell'utenza – potrà avvenire anche nelle more della stipulazione del contratto.

### **4 - Importo stimato dell'appalto**

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di gara il Comune corrisponderà all'aggiudicatario **il prezzo orario** risultante dall'aggiudicazione definitiva, che si intende remunerativo per tutte le prestazioni ed obblighi contrattualmente previsti, come descritti nel foglio condizioni esecutive.

L'importo orario a base di gara si intende onnicomprensivo di ogni attività prevista dal foglio condizioni esecutive per la corretta esecuzione delle prestazioni richieste (costo relativo al personale OSS, al coordinatore, ai materiali di consumo, ai trasferimenti degli operatori presso la dimora degli utenti, all'eventuale trasporto di questi presso i servizi all'interno del territorio comunale, all'eventuale strumentazione informatica utilizzata per il controllo e l'organizzazione del servizio, alla formazione del personale, alla redazione dei richiesti atti contabili ed amministrativi, ecc.).

Il prezzo orario netto a base di gara, sul quale formulare l'offerta in ribasso, è di **€ 22,00=** (euro ventidue/00), IVA esclusa – compreso ogni onere a carico della Cooperativa, ed in particolare anche il rimborso chilometrico per gli spostamenti degli addetti - per un monte orario **annuo** massimo **stimato di 480 ore**.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto della presente gara e non soggetti a ribasso - di cui all'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. - sono stati valutati pari a zero: con ciò si intende che non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Inoltre le prestazioni devono essere svolte in luoghi sottratti alla disponibilità del committente, e le riunioni di equipe rientrano nelle prestazioni di natura intellettuale, escluse dall'obbligo di redazione del documento unico di valutazione dei rischi. Si dà atto che pertanto non è stato redatto il D.U.V.R.I.

L'importo stimato dell'appalto con riferimento alla durata del contratto ammonta complessivamente **€ 21.120,00 (euro ventunomilacentoveventi/00), I.V.A. esclusa , in relazione al numero presunto di n. 960 ore annuali**.

Detto importo è puramente indicativo, ed è utilizzato solo ai fini di determinare il valore dell'appalto per l'individuazione della normativa applicabile: il corrispettivo effettivamente spettante all'aggiudicataria deriverà pertanto dal prezzo orario contrattuale risultante dalla gara con riferimento alle ore di servizio effettivamente svolto nell'arco temporale di durata del contratto.

### **5 – Riserva di partecipazione alle cooperative sociali**

La partecipazione alla procedura di gara è riservata alle **Cooperative sociali** che svolgono attività di gestione di servizi socio-sanitari ed educativi, regolarmente iscritte all'albo regionale di competenza (per le cooperative aventi sede nella Regione Veneto, vedasi la L.R. n. 23/2006 ed in particolare l'art. 2, comma 1, lettera a), e le modalità di iscrizione dettate con D.G.R.V. n. 897 del 03/04/2007).

La Cooperativa deve avere già svolto servizi analoghi a quello in oggetto.

Gli operatori impiegati nel servizio devono essere soci o dipendenti della Cooperativa con la qualifica di operatore socio-sanitario (OSS): si precisa che la qualifica di OSS indicata nella documentazione di gara va sempre intesa anche come titolo equipollente, secondo gli indirizzi della Regione Veneto (si vedano in proposito la L.R. n. 20/2001 e le D.G.R.V. n. 2230/2002; D.G.R.V. n. 3973/2002; D.G.R.V. n. 1972/2004).

## **6 – Soggetti ammessi alla gara - esclusioni**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Sono ammessi alla procedura di gara gli operatori in possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti di ordine generale**

I soggetti partecipanti alla gara devono essere in possesso dei requisiti generali elencati all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti) e devono dichiararli avvalendosi del modello 1 allegato al presente disciplinare.

### **Requisiti di idoneità professionale**

Gli operatori concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 39 del D. Lgs. n. 163/2006, e pertanto devono:

- essere iscritte nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia per attività coincidente o analoga a quella oggetto della presente concessione;
- essere iscritte all'albo regionale di competenza per il settore di attività di gestione di servizi socio-sanitari ed educativi da almeno un triennio.

Tali requisiti devono essere dichiarati avvalendosi del modello 1 allegato al presente disciplinare.

### **Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Le Cooperative devono essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 163/2006, da comprovare mediante:

- 1) l'elenco dei principali servizi analoghi (SAD, servizi assistenziali) prestati negli ultimi tre anni (2010-2011-2012) nell'ambito della Regione del Veneto - con indicazione degli importi, delle date e dei soggetti destinatari dei servizi;
- 2) dichiarazione in merito al possesso di risorse strutturali, strumentali, finanziarie ed umane adeguate all'efficiente organizzazione e gestione del servizio oggetto della procedura di gara, indicando specificatamente il nominativo del Referente del servizio, che deve essere in possesso esperienza almeno triennale nel settore. Per quest'ultima figura, deve essere allegato il relativo curriculum.

Tali requisiti devono essere dichiarati avvalendosi del modello 1 allegato al presente disciplinare.

## **7 – Sistema di gara e criterio di aggiudicazione**

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata (**cottimo fiduciario**) ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 con il criterio del **"prezzo più basso"** ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. n. 163/2006, in base a:

Valutazione economica (costo orario del servizio, comprensivo di tutti i costi previsti)

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche nel caso di presentazione di una sola offerta ritenuta congrua e conveniente.

L'offerta consiste nella proposta di diminuzione della tariffa oraria posta a base di gara, determinata in **€ 22,00 (euro ventidue/00), oltre I.V.A..**

Nel caso di discordanza tra l'indicazione espressa in cifre e quella espressa in lettere, è valida l'indicazione in lettere.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal soggetto munito dei poteri rappresentativi.

Saranno escluse dalla gara le imprese che presentino offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nel presente disciplinare di gara, negli



allegati modelli e nel foglio condizioni esecutive, ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali ovvero che non siano sottoscritte dal titolare/legale rappresentante.

## **8 - Modalità di presentazione delle offerte**

L'offerta dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Caltrano - 36030 – Piazza Dante n. 8 – direttamente o mediante servizio postale raccomandato o corriere **entro le ore 11.00 del giorno 07/12/2013 a pena di esclusione**, in plico accuratamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, e riportante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "Offerta per la gara del **giorno 09/12/2013** per il servizio SAD – C.I.G. **ZB30C78D91**

Il tempestivo recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. L'invio del plico contenente la documentazione e l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità dell'Ente ove, per disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non verranno prese in considerazione le offerte pervenute fuori termine o comunque non conformi alle condizioni fissate dal presente disciplinare, o mancanti della documentazione indicata **a pena di esclusione**.

Il plico dovrà contenere:

### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **B) OFFERTA ECONOMICA**

#### **A) Documentazione amministrativa**

**La documentazione amministrativa comprende:** l'istanza di partecipazione, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di notorietà rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 compilando il **modello allegato sub 1** a firma non autenticata del titolare/legale rappresentante della Ditta (ovvero dei soci e direttori tecnici, ove ricorra il caso) circa il possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, eccetera.

**A pena di esclusione, all'istanza deve essere allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**

Unitamente alle predette dichiarazioni, l'Impresa deve inoltre presentare, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti atti:

a) curriculum del referente del servizio (requisiti tecnico professionali; art. 12 del foglio condizioni esecutive)

b) copia del "**Foglio condizioni esecutive**" firmato per esteso sull'ultima pagina e siglato in ogni altro foglio dal rappresentante legale del concorrente, per accettazione incondizionata del contenuto dello stesso.

I dati necessari per l'acquisizione del DURC da parte del Comune ai fini della verifica dei requisiti, dell'aggiudicazione definitiva, della stipula del contratto e della liquidazione dei pagamenti, mediante compilazione degli appositi campi del modello 1.

#### **B) Offerta economica**

L'offerta economica deve essere redatta secondo il **modello n. 2** allegato al presente disciplinare.

**Deve essere inserita in una busta a parte, chiusa, indicante la dicitura "Contiene offerta economica" ed inserita nel plico che contiene anche la documentazione amministrativa.**

L'offerta economica – in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara – dovrà essere formulata tenendo conto di tutte le condizioni e prescrizioni riportate nella documentazione di gara.

Non saranno prese in considerazione offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

L'offerta non dovrà presentare correzioni (neppure se effettuate mediante l'uso di correttori) che non siano espressamente e specificatamente sottoscritte per conferma dal titolare/legale rappresentante o procuratore del concorrente.

Nel caso di discordanza tra l'indicazione espressa in cifre e quella in lettere, verrà ritenuto valido il prezzo in lettere.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal soggetto munito dei poteri di rappresentanza.

## **9 - Termine di validità dell'offerta**



L'offerta impegna la ditta proponente fin dal momento della presentazione ed è vincolante per centottanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione.

#### **10 - Modalità e procedimento di aggiudicazione**

L'apertura del plico avverrà in seduta pubblica, controllando in tale sede la completezza e regolarità della documentazione amministrativa presentata e valutando l'offerta economica.

In caso di parità di offerte si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2, del R. D. n. 827/1924.

#### **11 - Aggiudicazione e controlli - obblighi della Cooperativa aggiudicataria**

La Stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte presentate ai sensi dell'art. 86, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, o di non procedere all'aggiudicazione, qualora a proprio insindacabile giudizio ritenga l'offerta non congrua.

L'individuazione dell'offerta più conveniente deve ritenersi provvisoria e condizionata all'assunzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace in seguito alle verifiche e ai controlli effettuati con esito positivo ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.Lgs. n.163/2006.

Mentre l'aggiudicazione provvisoria è immediatamente impegnativa per la Cooperativa aggiudicataria, per l'Amministrazione non costituisce la conclusione del contratto, che sarà stipulato solo dopo l'approvazione del verbale e l'aggiudicazione definitiva da parte del responsabile del procedimento.

Qualora - a seguito dei controlli svolti dall'Amministrazione comunale (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese - risultasse la falsità di quanto dichiarato, saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace (e quindi esclusione dalla gara, revoca dell'eventuale aggiudicazione, risoluzione del contratto in danno), denuncia all'Autorità giudiziaria per falso.

La forma del contratto sarà quella della scrittura privata, con registrazione in caso d'uso ed eventuali oneri a carico della ditta affidataria.

La cooperativa aggiudicataria del servizio è tenuta a :

- depositare copia delle polizze assicurative entro 30 giorni dall'affidamento del servizio (art. 19 del foglio condizioni)
- versare cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale nei modi e forme indicate nell'art. 26 del foglio condizioni

#### **13 - Disposizioni varie**

Tutte le controversie che non si siano potute definire con l'accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Vicenza. E' esclusa la competenza arbitrale.

La partecipazione alla gara da parte dei concorrenti comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella lettera d'invito e nella documentazione di gara (Foglio condizioni esecutive, Disciplinare di gara).

La fatturazione emessa sarà proporzionata al numero delle ore di servizio **effettivamente rese come indicato all'articolo 8 del foglio condizioni esecutive.**

#### **14 - Trattamento dei dati**

Ai sensi della Legge n. 196/2003 e s.m.i., il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara. Tutti i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara d'appalto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

#### **15 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 10 del Codice dei contratti e della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Sig. Dal Santo Moreno – **tel. 0445/891043 – fax 0445/390043 – e-mail: anagrafe@comune.caltrano.vi.it**

Caltrano lì, 20/11/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/PROCEDIMENTO  
Dal Santo Moreno

**ALLEGATI:** **modello 1:** dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà  
**modello 2:** modulo per presentazione offerta economica

Spett. le Comune di Caltrano  
Piazza Dante n. 8  
36030 - Caltrano (VI)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA (COTTIMO FIDUCIARIO) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE – PERIODO DAL 01.01.2014 AL 31.12.2015 E DICHIARAZIONI.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
In qualità di (carica sociale) \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_  
Sede legale \_\_\_\_\_ Sede operativa (se diversa) \_\_\_\_\_  
n. telefono \_\_\_\_\_ n. fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla gara in oggetto ed a tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato,

**DICHIARA**

*ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445*

che fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| <b>Referente per la gara: Nome e Cognome</b> _____               |
| <b>Indirizzo al quale inviare la corrispondenza per la gara:</b> |
| Via _____ Città _____                                            |
| Cap _____ n. tel. _____ n. fax _____                             |
| n. cell. _____ indirizzo e-mail _____                            |

**A) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI (art. 46, D.P.R. 28.12.2000, n. 445) attestanti:**

1. a) dati anagrafici e di residenza del titolare (impresa individuale), dei soci (per le società in nome collettivo), dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (se si tratta di altro tipo di società) (riportare: nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) direttori tecnici (riportare: nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell'incarico)

- 
- 
- 
- c) dati anagrafici e di residenza dei direttori tecnici, soci (per le società in nome collettivo), soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), amministratori muniti di poteri di rappresentanza (se si tratta di altro tipo di società), cessati nell'anno antecedente la data degli atti di gara (art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006, modificato, tra l'altro, dal D.L. n. 70/2011) (riportare: nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa data di cessazione dall'incarico)
- 
- 
- 

2. ( ) che la società/cooperativa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui ha sede e che l'oggetto sociale dell'impresa risulta coerente con l'oggetto della gara;

3. ( ) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente e l'insussistenza di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;

4. ( ) che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale,

*OVVERO*

( ) di avere subito condanne relativamente a:

---

---

---

ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ del c.p.p. nell'anno \_\_\_\_\_ e di aver

---

(N.B. indicare se patteggiato, estinto o altro. Si rammenta che sono comunque causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, par. 1, Direttiva CE 2004/18).

**Attenzione:** vanno indicate anche le sentenze riportanti il beneficio della non menzione.

---

5. ( ) che nei confronti dei soggetti di cui al punto 1 c) non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale,

*OVVERO*

( ) che il soggetto \_\_\_\_\_, cessato nell'anno precedente alla data degli atti di gara, ha subito condanne relativamente a: \_\_\_\_\_.

ai sensi dell'art. \_\_\_\_ del c.p.p. nell'anno \_\_\_\_\_ e che lo stesso ha

---

(N.B. indicare se patteggiato, estinto o altro. Si rammenta che sono comunque causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode,

6. ( ) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27.12.1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575;

7. ( ) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico, e che l'Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate a cui rivolgersi ai fini della verifica è:

| Ufficio | Indirizzo - Cap - Città | Note |
|---------|-------------------------|------|
|         |                         |      |
| Fax     | Tel.                    |      |
|         |                         |      |

8. ( ) di non incorrere nel divieto di cui all'art. 38, comma 1 - lett. m-ter del Codice dei contratti;

9. ( ) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico. Dichiarare i seguenti riferimenti INPS e INAIL (in caso di più posizioni, specificare tutte quelle di interesse per l'esecuzione del servizio):

#### INPS

| Ufficio/Sede | Indirizzo - Cap. - Città | Matricola Azienda |
|--------------|--------------------------|-------------------|
|              |                          |                   |
| Fax          | Tel.                     |                   |
|              |                          |                   |

#### INAIL

| Ufficio/Sede | Indirizzo - Cap. - Città | P.A.T. |
|--------------|--------------------------|--------|
|              |                          |        |
| Fax          | Tel.                     |        |
|              |                          |        |

nonché i seguenti dati necessari per la successiva richiesta di DURC da parte della Stazione appaltante:

C.C.N.L. applicato: \_\_\_\_\_

Dimensione aziendale (numero complessivo dipendenti): \_\_\_\_\_

Dimensione del servizio (numero dei dipendenti da impiegare nel servizio oggetto di gara): \_\_\_\_\_

10. ( ) che l'Impresa è iscritta all'Albo regionale delle cooperative sociali della Regione \_\_\_\_\_ alla sezione \_\_\_\_\_ numero iscrizione \_\_\_\_\_ per il settore di attività di gestione di servizi socio-sanitari ed educativi da almeno un triennio (data di iscrizione \_\_\_\_\_) e che non sono in corso procedure per la cancellazione o sospensione dall'Albo;

#### DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI (Legge 12.03.1999, n. 68)

11. di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili poiché:

( ) ha ottemperato al disposto della L. n. 68/1999, art. 17, in quanto con organico oltre i 35 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

OVVERO

( ) non è assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. n. 68/1999 in quanto con organico fino a 15 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000.

|                     |                          |      |
|---------------------|--------------------------|------|
| Ufficio Provinciale | Indirizzo – Cap. - Città | Note |
|                     |                          |      |
| Fax                 | Tel.                     |      |

DISCIPLINA DELL' EMERSIONE PROGRESSIVA (Legge 18.10.2001, n. 383)

12 ( ) di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della legge 18.10.2001, n. 383, sostituito dall'art. 1 della Legge 22.11.2002, n. 266,

OVVERO

( ) di essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della legge 18.10.2001, n. 383, sostituito dall'art. 1 della Legge 22.11.2002, n. 266, ma che il periodo di emersione si è concluso;

13 ( ) che al concorrente non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8.06.2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del decreto legge 4.07.2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4.08.2006, n. 248.

**B) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI NOTORIETA' (art. 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445) comprovanti:**

- 1) ( ) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune; o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune;
- 2) ( ) di non aver reso, nell'anno antecedente la data di avvio delle presente procedura, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- 3) ( ) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro risultante dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- 4) ( ) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge n. 55/90;
- 5) ( ) di non incorrere nei divieti di cui all' artt. 36, comma 5 ovvero all' art. 37, comma 7 del D. Lgs. n. 163/2006;
- 6) ( ) di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c. c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con alcun partecipante alla stessa gara,

OVVERO

( ) di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con la

società \_\_\_\_\_ partecipante alla stessa gara e di aver formulato autonomamente l'offerta.

A tal fine è inserita, in apposita busta chiusa, la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo o di collegamento non ha influito sulla formulazione sull'offerta.

### **C) ULTERIORI DICHIARAZIONI**

- 1) (    ) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Disciplinare di gara e nel Foglio condizioni esecutive;
- 2) (    ) di avere la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni degli atti di gara, di tutte le condizioni locali, nonché delle circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata;
- 3) (    ) di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività;
- 4) (    ) di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti – ai sensi del D. Lgs. n. 241/1990 – la facoltà di “accesso agli atti”, l'Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara,

#### ***OPPURE***

(    ) di non autorizzare l'accesso agli atti inerenti le parti relative all'offerta tecnica che saranno espressamente indicate con la presentazione della stessa, ovvero delle giustificazioni dei prezzi eventualmente chieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, indicando i motivi:  
\_\_\_\_\_;

5) (    ) di autorizzare il Comune a trasmettere via fax le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, come modificato dal D.Lgs. n. 53/2010, al seguente numero  
\_\_\_\_\_.

6) che la sede operativa della cooperativa è sita in un raggio massimo di 40 Km. dal Comune ed è situata in \_\_\_\_\_ (art. 16 foglio condizioni)

7) che il responsabile della sicurezza è il sig. /sig.ra \_\_\_\_\_ (art. 19 foglio condizioni)

8) che il responsabile del trattamento dei dati personale è il sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (art. 20 Foglio condizioni),

9) (    ) che la Cooperativa ha assolto gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di privacy

10) (    ) di essere a conoscenza dell'obbligo al rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari contenute negli articoli 3 e 6 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e negli articoli 6 e 7 del D.L. 12 novembre 2010 n.187. In particolare si obbliga a comunicare il conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva a questo appalto, sul quale appoggiare i bonifici per il pagamento delle fatture

### **D) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE**

*(vedasi Disciplinare di gara)*

Dichiara:

- 1) (    ) il possesso di risorse strutturali, strumentali, finanziarie ed umane adeguate all'efficiente organizzazione e gestione del servizio oggetto della procedura di gara;

- 2) che il nominativo del Referente del servizio, in possesso di esperienza almeno triennale nel settore, è \_\_\_\_\_, ed allega il relativo **curriculum** (art. 12 - Foglio condizioni esecutive);
- 3) di avere svolto nel triennio antecedente (2010-2011-2012) servizi analoghi a quello oggetto di gara nell'ambito della Regione Veneto (SAD, servizi assistenziali) presso Amministrazioni/Enti pubblici o privati, come da elenco che segue:

| Anno        | Date di inizio/fine | Committente | Importo |
|-------------|---------------------|-------------|---------|
| <b>2010</b> |                     |             |         |
|             |                     |             |         |
| <b>2011</b> |                     |             |         |
|             |                     |             |         |
| <b>2012</b> |                     |             |         |
|             |                     |             |         |
|             |                     |             |         |

DATA,                  TIMBRO                  E                  FIRMA                  DEL                  TITOLARE/LEGALE  
RAPPRESENTANTE/PROCURATORE

---

**Attenzione:**

- 1) deve essere apposta una "x" in tutti i campi di interesse, negli spazi tra parentesi (    )
- 2) **alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario**
- 3) ogni pagina del presente modulo dovrà essere corredata di timbro della società e sigla del legale rappresentante/procuratore
- 4) qualora la documentazione venga sottoscritta dal procuratore della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.



**Mod. 2**  
**Offerta economica**

**SPETT.LE**  
**COMUNE DI CALTRANO**  
**Piazza Dante n. 8**  
**36030 CALTRANO (VI)**

**OGGETTO: Procedura di gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare.**

Periodo 01/01/2014 – 31/12/2015. **C.I.G. n. ZB30C78D91**

Prezzo orario a base di gara: € 22,00, I.V.A. esclusa.

**Offerta economica.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, nella sua  
qualità di (rappresentante legale, procuratore, etc.) di  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita  
IVA \_\_\_\_\_

**OFFRE**

il seguente prezzo orario, comprensivo di tutti gli oneri previsti dal Foglio condizioni esecutive e dal Disciplinare di gara per l'esecuzione del servizio:

€ ..... (diconsi Euro .....), IVA esclusa  
(indicare il prezzo sia in cifre che in lettere)

**Dichiara che:**

- 1) la presente offerta economica rimarrà invariata per tutta la durata del contratto;
- 2) la presente offerta ha validità per il periodo di 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte previsto dalla lettera di invito;
- 3) l'offerta è stata formulata tenendo conto di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio.

Data

timbro e firma

COMUNE DI CALTRANO - PROVINCIA DI VICENZA

SERVIZIO SOCIALE

**FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE  
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA C.I.G ZB30C78D91

## **ART. 1 - OGGETTO**

Il presente "foglio condizioni esecutive" ha per oggetto la gestione del servizio comunale di Assistenza Domiciliare, d'ora in poi denominato S.A.D., in conformità a quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Il S.A.D. consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa eseguite generalmente a domicilio dei cittadini e rivolte ad anziani, minori, inabili e nuclei familiari in situazioni di disagio sociale.

## **ART. 2 - DURATA**

La durata dell'affidamento è fissata in n. 2 (due) anni.

La Ditta affidataria, alla scadenza del contratto, ha l'obbligo di garantire il servizio alle condizioni convenute sino a quando il Comune di Caltrano non abbia provveduto ad espletare una nuova gara ed in ogni caso per un periodo non superiore a mesi sei dalla scadenza.

## **ART. 3 - VALORE DEL CONTRATTO**

L'importo presunto per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, è stimato, dal 01/01/2014 al 31/12/2015, in € 21.120,00 oltre IVA 4% e su tale importo verrà effettuato l'affidamento, ai sensi dell'articolo 82 del D. Lgs. 163/2006, basato sul prezzo orario di € 22,00 per presumibili n. 480 ore di servizio annue.

## **ART. 4 - PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Il S.A.D. persegue la finalità di tutelare la dignità della persona, favorire la ripresa ed il mantenimento dell'autonomia della stessa o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico, attraverso interventi concreti di sostegno e di stimolo, nel pieno rispetto della volontà e degli stili di vita espressi dalla persona.

Il servizio ha l'obiettivo di:

- assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere il più possibile la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- alleggerire l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendo l'inserimento nella vita del quartiere o della frazione e stimolando la partecipazione della famiglia nella ricerca delle possibili soluzioni ai problemi di interesse comune;
- attivare le reti sociali di solidarietà, promuovendo iniziative culturali, ricreative, sollecitando la collettività sui temi della solidarietà;
- ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette.

## **ART. 5 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

La ditta affidataria del servizio dovrà provvedere con propria organizzazione e proprio personale, all'esecuzione integrata delle prestazioni sotto descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata esecuzione delle stesse.

Le prestazioni oggetto del presente contratto e richieste alla ditta affidataria sono le seguenti:

1. Aiuto per il governo della casa:
  - Riordino del letto e della stanza;
  - Pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dello stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
  - Cambio della biancheria;
  - Lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale servizio di lavanderia ;
  - Piccoli lavori di rammendo e cucito;
  - Spesa e rifornimenti;
  - Preparazione dei pasti ed eventuali pulizia delle stoviglie;
  - Attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio.
2. Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- Alzare l'utente dal letto;
  - Curare l'igiene della persona (aiuto per il bagno, pedicure, manicure, ecc);
  - Vestizione;
  - Fornitura pasti ed eventualmente aiuto nell'assunzione degli stessi (taglio carne, imboccamento, ecc);
  - Aiuto per una corretta deambulazione con o senza ausili;
  - Aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
  - Accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
  - Aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, ecc.;
  - Mobilitazione delle persone costrette a letto e cambio di postura periodica.
3. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione:
- Supervisione e controllo per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche prescritte dal medico e/o riabilitative non specialistiche;
  - Frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decupito;
  - Rilevamento della temperatura corporea;
  - Effettuazione di piccole medicazioni su specifica indicazione sanitaria;
  - Segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni stabilizzate del paziente;
4. Interventi volti a favorire la vita di relazione (anche insieme ad altri operatori):
- Coinvolgimento di parenti e vicini;
  - Partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;
  - Rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio.
5. Organizzazione, coordinamento, programmazione:
- Partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari;
  - Registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
  - Compilazione schede statistiche del servizio;
  - Compilazione puntuale e dettagliata della cartella individuale di ciascun utente per monitorare l'andamento del progetto assistenziale domiciliare.
  - Contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;
6. Altre e eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

## **ART. 6 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

L'attivazione dei servizi e degli interventi è di esclusiva titolarità dell'Ufficio Servizi sociali, così come la definizione del calendario degli interventi.

L'assistenza domiciliare viene effettuata, di massima, presso il domicilio dell'utente, ma anche presso altri luoghi, in base al progetto individuale formulato dall'Assistente Sociale del Comune di Caltrano.

L'assistenza domiciliare tende all'attivazione e stimolo delle capacità potenziali e/o residuali della persona e della famiglia, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che la persona stessa o le famiglie, siano in grado di svolgere direttamente (funzione di stimolo).

Il S.A.D. si caratterizza per l'elasticità, flessibilità e tempestività delle prestazioni, che possono essere molteplici e diversificate, in relazione ai bisogni dell'utente e agli obiettivi da raggiungere.

L'assistenza domiciliare viene erogata da personale professionalmente qualificato e si integra con le prestazioni di altri servizi socio-sanitari, in particolare nell'ambito dei programmi di A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) prevista dai Piani di Zona, in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4.

## **ART. 7 - ORARIO DEL SERVIZIO**

Il S.A.D. si effettua nell'orario di cinque giorni settimanali, di norma dalle ore 7,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì, per un totale presumibile di 960 ore complessive per la durata dell'appalto.

In situazioni particolari e/o eccezionali, il servizio potrà essere esteso oltre le ore 12,30.

Tale monte ore è comprensivo di:

- lavoro diretto con l'utenza;
- tempi di percorrenza tra un luogo di lavoro e un altro (domicilio degli utenti);
- attività svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza non in contatto diretto con l'utenza (back office).
- attività di socializzazione e animazione promosse dai Servizi Sociali.

Le attività di back office svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza comprendono:

- partecipazione alle riunioni di norma settimanali con l'Assistente Sociale del Comune di Caltrano, responsabile della gestione del Servizio;
- partecipazione alle riunioni dell' U.V.M.D., su specifica richiesta dell'Assistente Sociale del Comune;
- attività di cura e aggiornamento, anche informatico, delle cartelle sociali dell'utente e della scheda di monitoraggio del Servizio.

Le attività di socializzazione e animazione promosse dai Servizi Sociali possono riguardare sia gli utenti

SAD che categorie sociali più ampie e ricomprendere anche fasi organizzative.

Le prestazioni in capo alla figura del Referente responsabile sono da intendersi al di fuori del monte ore previsto e con oneri a carico della ditta affidataria del servizio.

## **ART. 8 - MONTE ORE**

**Il monte ore previsto è riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese in base ai bisogni che si verificheranno ed alle istanze degli utenti, null' altro essendo dovuto anche nel caso in cui le prestazioni richieste dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico che, si ripete, ha unicamente valore indicativo.**

**Eventuali eccezioni in aumento, dovranno, ai fini di garantire la copertura della spesa, essere autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile del Servizio Sociale.**

## **ART. 9 - AVVIO, VARIAZIONE, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

La presa in carico degli utenti e l'attivazione del servizio avviene a seguito di colloquio con l'Assistente Sociale.

Il S.A.D. di cui al presente "foglio condizioni esecutive" deve essere erogato all'utente con continuità, di conseguenza la Ditta affidataria del servizio dovrà garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità. I nuovi operatori devono essere adeguatamente istruiti.

## **ART.10 - VERIFICA E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo sulle attività, in particolare la verifica delle congruità e delle puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

Al Servizio Sociale del Comune compete inoltre la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà, l'efficacia ed efficienza degli interventi, nonché la congruità e puntualità delle prestazioni del personale.

Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti da:

- gli incontri d'equipe tra i diversi operatori e l'Assistente sociale del Comune;
- le schede di attività degli operatori: nell'organizzazione del servizio, l'operatore provvederà alla registrazione delle prestazioni effettuate a favore dell'utente secondo le modalità indicate e gli strumenti in dotazione del Comune;
- le relazioni semestrali: la ditta affidataria, ad opera del Referente responsabile, dovrà, con cadenza semestrale, trasmettere una relazione dettagliata sull'andamento del servizio espletato, evidenziando rispetto all'utenza i risultati ottenuti, gli eventuali problemi/criticità emersi nel servizio nonché le ipotesi e proposte di risoluzione;
- gli incontri di valutazione e verifica del Servizio tra il Referente responsabile e l'Assistente Sociale del Comune, da svolgersi con cadenza almeno semestrale in occasione della presentazione della relazione od ogniquale volta ne venga ravvisata la necessità.

Il Comune potrà promuovere periodicamente una customer satisfaction survey (analisi della soddisfazione del cliente) coinvolgendo direttamente gli utenti del servizio. Tale analisi comprenderà la valutazione anche del singolo operatore.

In base ai risultati la Ditta affidataria del servizio dovrà predisporre tutti gli interventi migliorativi necessari.

## **ART. 11 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE**

La Ditta affidataria del servizio ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente pari ad almeno 12 ore pro capite l'anno.

Nel caso di sostituzione del personale, anche per periodi limitati di tempo (ferie, malattie ecc.) la Ditta affidataria garantisce, con oneri a proprio carico, un adeguato periodo di affiancamento del nuovo operatore con il personale in servizio al fine di garantire la continuità dell'intervento.

## **ART. 12 - REFERENTE RESPONSABILE**

L'impresa affidataria dovrà individuare un suo referente con esperienza professionale maturata in attività attinenti al servizio richiesto il quale sarà l'unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali. Il relativo

curriculum dovrà essere allegato alla documentazione di gara con le modalità previste nella lettera di invito. Il nominativo dovrà essere indicato in sede di gara.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto referente si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare e le risposte dovranno essere sottoscritte dal medesimo referente.

Detto rappresentante dovrà essere a disposizione del Comune ed avrà inoltre l'incarico di:

- gestire e coordinare il personale addetto;
- curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale, favorendone la riduzione del turn-over;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale addetto all'assistenza assente, per garantire la continuità degli interventi;
- curare la realizzazione e verifica di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente "foglio condizioni esecutive";
- collaborare con il Servizio Sociale del Comune alla definizione della programmazione del Servizio;
- relazionare periodicamente sull'andamento del Servizio;
- partecipare alle riunioni di verifica e valutazione del Servizio.

### **ART. 13 - PERSONALE DI SERVIZIO**

La ditta affidataria dovrà avvalersi, nello svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare di personale in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 20/2001, o equipollente (diploma O.S.S. ed equipollenti).

Il personale dovrà essere in possesso di patente di guida B.

Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, nonché possedere i requisiti fisici, sanitari e professionali che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio.

Il numero degli operatori e l'articolazione dell'orario di lavoro saranno concordati tra le parti in relazione alle esigenze di servizio.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

In ottemperanza alla Legge n. 123/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia recente, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli Operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto d'ufficio.

E' fatto divieto assoluto alla ditta affidataria ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

Il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni.

Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario del servizio di cui all'art. 7.

In mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente "foglio condizioni esecutive", il Comune potrà chiedere la sostituzione del personale all'impresa affidataria del servizio.

E' previsto anche il richiamo del personale su richiesta motivata del Comune.

### **ART. 14 - ELENCO NOMINATIVI OPERATORI**

L'elenco nominativo completo degli operatori addetti all'assistenza, il relativo curriculum e la certificazione attestante il possesso dei requisiti di idoneità professionale e sanitaria di ciascun operatore dovranno essere consegnati al Comune entro trenta giorni dall'affidamento provvisorio del servizio.

L'elenco nominativo dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

La ditta affidataria è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

### **ART. 15 - FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'affidatario si obbliga a fornire agli operatori vestiario e strumenti necessari all'esecuzione delle prestazioni richieste, anche ai fini della normativa vigente, quale:

- Camici monouso;
- Guanti lattice monouso;
- Mascherine igieniche monouso;
- Zoccoli lavabili;
- Altro materiale atto a garantire la sicurezza.

Tutto il materiale dovrà essere adeguato per quantità e qualità a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza. Nel caso di interventi che richiedano particolari precauzioni igienico sanitarie atte a garantire l'incolumità degli operatori, l'affidatario si obbliga a fornire i materiali di protezione a perdere.

### **ART.16 - SEDE OPERATIVA**

La ditta affidataria dovrà avere una sede operativa, da mantenere per la durata dell'appalto, attiva durante la giornata per qualsiasi comunicazione, anche in assenza del Coordinatore del Personale. La sede dovrà essere sita entro un raggio massimo di 40 Km dal Comune. I recapiti di tale sede dovranno essere comunicati al comune entro trenta giorni dall'affidamento provvisorio del servizio.

## **ART. 17 - RISORSE DEL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

### **LOCALI:**

Per la realizzazione del S.A.D. il Comune di Caltrano mette a disposizione degli operatori un locale dell'Ufficio Servizi Sociali per le riunioni fra gli operatori e l'Assistente Sociale.

## **ART. 18 - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta appaltatrice garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento dell'attività professionale oggetto del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

A tal fine è fatto obbligo all'affidatario di provvedere con oneri a suo carico alla stipula di adeguate coperture assicurative per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale che, per effetto della sua attività, nei confronti di terzi assistiti.

In caso di danni arrecati a terzi, la ditta affidataria dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagliati particolari.

La ditta è, inoltre, tenuta ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere depositate presso il Comune entro 30 giorni dall'affidamento del Servizio.

## **ART. 19 - STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA (D.Lgs. n. 81/2008)**

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza in sede di gara.

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

La cooperativa affidataria deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro, adottando altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

Nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'Impresa – connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività; inoltre le prestazioni devono essere svolte in luoghi sottratti alla disponibilità del committente (di norma presso le abitazioni degli utenti) e pertanto non è redatto il D.U.V.R.I.

## **ART. 20 - PRIVACY**

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s. m. e i..

Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato in sede di gara.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

## **ART. 21 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

La Ditta dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, le condizioni normative e retributive previste dal CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro di categoria, oppure contratto più vantaggioso per il lavoratore.

Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte della Ditta affidataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego.

La cooperativa, potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici delle condizioni di "socio" ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto ad accettare la condizione di socio, in fase di cambio gestione.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi nonché tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro,



assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

## **ART. 22 - INADEMPIENZE, PENALITA', RISOLUZIONI DEL CONTRATTO**

L'inadempienza degli obblighi contrattuali, non imputabile a forza maggiore, debitamente accertata a mezzo dichiarazione sottoscritta dal Responsabile dei Servizi Sociali, comporterà a carico del Gestore del servizio una penalità tra un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 a seconda della gravità.

Ove si verificano gravi inadempienze quali:

- mancata attivazione del Servizio;
- prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti e /o non attestati;
- mancata realizzazione della formazione ed aggiornamento professionale annuale;
- turn over eccessivo degli operatori

da parte del Gestore del servizio nell'esecuzione delle prestazioni previste nel presente "foglio condizioni esecutive", il Comune inviterà per iscritto il Gestore del Servizio a porvi rimedio; trascorsi 10 giorni senza ottenere le dovute giustificazioni, o senza ci sia stato posto rimedio alle inadempienze, il Comune applicherà la penale di € 500,00.

In particolare la penale sarà applicata in modo automatico per € 150,00 nel caso di mancata sostituzione, dell'operatore assente per ferie, malattia, maternità.

Nel caso di inadempienze gravi, accertate e ripetute, il Comune avrà facoltà di risolvere il rapporto obbligatorio derivante dal presente "foglio condizioni esecutive", previa notificazione scritta e diffida al soggetto aggiudicatario in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresi la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno del soggetto affidatario e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che il Comune dovrà rivalersi, per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati al soggetto affidatario, ed il pagamento di penalità irrogate, operando ritenuta in sede di pagamento dei corrispettivi dovuti.

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste il Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. e seguenti, si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto nei seguenti casi:

- Abbandono del servizio, salvo giustificate cause;
- Per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
- Subappalto delle prestazioni del S.A.D..

Dette inadempienze saranno contestate con lettera scritta, concedendo n. 10 giorni per le controdeduzioni e, se non ritenute congrue, il Comune assumerà le proprie autonome decisioni motivate.

A seguito di risoluzione anticipata del rapporto obbligatorio, il Comune liquiderà le prestazioni regolarmente effettuate e su presentazione di regolare rendicontazione.

## **ART. 23 - PAGAMENTO CORRISPETTIVI**

Il prezzo orario sarà quello di aggiudicazione della gara. Tale prezzo si intende onnicomprensivo di tutti i servizi, prestazioni, e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla Ditta appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente "foglio condizioni esecutive".

Il compenso sarà aumentato del 15% per eventuali prestazioni da effettuarsi nei giorni festivi infrasettimanali.

L'importo convenuto rimarrà invariato per tutta la durata del contratto.

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'affidatario si provvederà su presentazione di regolare fattura e secondo le norme del vigente regolamento di contabilità del comune.

La fattura dovrà essere redatta con la distinzione fra le ore prestate dagli OSS ed equipollenti e quelle eventualmente prestate da altri operatori ausiliari, e comunque secondo le istruzioni impartite dall'ufficio Servizi sociali del comune.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.

#### **Art. 24 - RECESSO UNILATERALE**

E' facoltà del Comune procedere, durante l'esecuzione del rapporto, al recesso unilaterale per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione con raccomandata a.r. alla ditta affidataria del servizio con almeno 90 giorni di preavviso.

Trascorsi 90 giorni dal ricevimento della comunicazione il rapporto è automaticamente risolto e la ditta affidataria ha diritto esclusivamente al pagamento del servizio effettuato sino allo scioglimento del contratto.

Il rapporto obbligatorio può altresì essere risolto dalla ditta affidataria, nel caso del mancato rispetto da parte del Comune degli impegni previsti di cui all' art. 23.

#### **ART. 25 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale delle prestazioni oggetto del presente "foglio condizioni esecutive".

#### **ART. 26 - CAUZIONI**

La Ditta affidataria del servizio dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale costituita nei modi di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 ed in conformità del Decreto Ministeriale n.123/2004 mediante fidejussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fidejussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/93, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

#### **ART. 27 - MODIFICA DEL CONTRATTO**

Il Comune si riserva la facoltà tanto in più quanto in meno di variare il numero delle ore previste senza che la Ditta affidataria possa trovare argomento per chiedere compensi o prezzi diversi da quelli risultanti dal contratto.

#### **Art. 28 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI CONTRATTUALI**

Dopo la formale aggiudicazione, la Ditta affidataria dovrà avviare il servizio pure in pendenza della stipula del contratto di appalto.

Nel termine che verrà fissato dal Comune il soggetto aggiudicatario, dovrà presentare per la stipula del contratto la documentazione richiesta dalla stazione appaltante nonché la cauzione definitiva, a norma dell'art. 26 del presente "foglio condizioni esecutive".

Ove il termine fissato dal Comune non venga rispettato senza giustificati motivi l'Ente può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell'aggiudicazione, dando inizio altresì alla procedura in danno con rivalsa delle spese e con facoltà della stessa di procedere all'aggiudicazione del servizio al secondo in graduatoria.

#### **Art. 29- SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

#### **Art. 30 - FORO COMPETENTE**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente capitolato per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti, è competente il Foro di Vicenza.

#### **Art. 31 - SEDE LEGALE**

Ai fini del presente contratto le parti eleggono il domicilio legale presso la Sede Municipale del Comune di Caltrano.

#### **ART. 32 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non previsto e specificato dal presente "foglio condizioni esecutive" si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 33 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile unico del procedimento è il Responsabile del servizio sociale Sig. Dal Santo Moreno.