



Ufficio  
Ragioneria  
Segretario Com.le  
Albo  
Segreteria

**COMUNE DI CALATABIANO**  
**PROVINCIA DI CATANIA**

(Determinazione n. 215 del 09.12.2011)

C.I.G. [3679202D86]

**DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**Reg. Gen.le N. 1275 del 14/12/2011**

**OGGETTO: Determinazione a contrarre per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani, del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) e del Servizio di Telesoccorso. Periodo 01.01.2012 – 31.01.2013.**

**PREMESSO che**

- il Servizio di Assistenza Domiciliare (A.D.A), il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) ed il servizio di Telesoccorso si concluderanno il 31/12/2011;
- la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 92 del 02/12/2011, esecutiva, ha dettato apposito atto di indirizzo avente per oggetto: "Affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani (A.D.A.), del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) e del servizio di Telesoccorso. Periodo dal 01.01.2012- I 31.01.2013".

**VISTI**

- l'allegato II B del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ed ii., in cui sono inseriti i "Servizi sanitari e sociali", cat. 25, cpc 93;
- l'art. 20 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ed ii., secondo il cui disposto i servizi di cui all'allegato II B non sono soggetti alle disposizioni del codice degli appalti, se non limitatamente agli artt. 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento) e 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati);
- l'art. 63,co.12, della L.R. 23/12/2002, n. 23, che ha reintrodotto l'art. 15 della L.R. n. 4/96, precedentemente abrogato dall'art. 42 della L.R. n. 7 del 02.08.2002;
- l'art. 15 della L.R. 08/01/1996, n. 4, modificato ed integrato dall'art. 21 della L.R. 06/04/1996, n. 22, il quale prevede, nel limite d'importo di 400.000 ECU, quale modalità per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali, la trattativa privata, con relativa competenza in capo alla Giunta;
- la Circolare dell'Assessorato Regionale Enti Locali n. 8 del 27/06/96, esplicativa delle suddette disposizioni normative;

**RITENUTO**, nel rispetto della superiore normativa, nonché dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa e di libera concorrenza tra i privati, che all'aggiudicazione si proceda previo esperimento di procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara (trattativa privata con gara informale), invitando un congruo numero di soggetti, come previsto dall'art. 31, co. 2, del vigente regolamento dei contratti;

**DATO ATTO che:**

- fine ed oggetto del contratto sono quelli sopra esposti;
- le clausole contrattuali sono quelle di cui all'allegato Capitolato d'oneri e richiesta di partecipazione, costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

- la modalità di scelta del contraente è quella della procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara (trattativa privata con gara informale) da esperirsi ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 della L. R. n. 4/96, modificato ed integrato dall'art. 21 della L.R. n. 22/96, e dell'art. 31 del vigente regolamento dei contratti;
- il criterio di aggiudicazione è quello del massimo ribasso sull'importo a base di gara soggetto a ribasso, ai sensi del richiamato art. 31 del regolamento dei contratti;
- la forma del contratto è quella pubblico-amministrativa;

## VISTI

- l'art. 63, co. 12, della L. R. 23/12/2002, n. 23, che reintroduce l'art. 15 della L. R. n. 4/96, precedentemente abrogato dall'art. 42 della L. R. n. 7 del 02/08/2002;
- la Circolare dell'Assessorato Regionale Enti Locali n. 8 del 27/06/96, esplicativa delle suddette disposizioni normative;
- l'allegato II B del D.Lgs n. 163/06;
- l'art. 20 del D.Lgs n. 163/06;
- la L.R. n. 23/98;
- la Circolare A.EE.LL. n. 2/99;
- la L.R. n. 30/2000;
- la Circolare A..EE.LL. n. 2/01;
- il vigente Regolamento dei Contratti;
- gli allegati:
  - capitolato d'appalto;
  - schema di richiesta di partecipazione per l'affidamento del servizio, contenente le modalità di partecipazione alla gara e di presentazione delle offerte ed ogni altro elemento utile per l'espletamento della gara, ivi compresa la modulistica da presentare da parte dei partecipanti;

## DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di indire procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara (trattativa privata con gara informale), ai sensi dell'art. 15 della L. R. 08/01/1996, n. 4, come modificato ed integrato dall'art. 21 della L. R. 06/04/1996, n. 22, per l'affidamento dei Servizi di Assistenza Domiciliare Anziani (A.D.A.), Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.), come da protocollo d'intesa con l'A.U.S.L. n. 3 di Catania, e Telesoccorso, per il periodo dal 01/01/2012 fino al 31/01/2013, per un totale di n. 25 soggetti assistiti, come di seguito specificato:
  - Assistenza Domiciliare Anziani = n. 17 aventi diritto;
  - Assistenza Domiciliare Integrata = n. 08 aventi diritto;
  - Telesoccorso = n. 15 unità;
2. di inoltrare richiesta di partecipazione ad un congruo numero di enti assistenziali operanti come previsto dal combinato disposto dell'art. 15, comma 3, della L. R. n. 4/96 e ss. mm. ed ii. e dall'art. 31, comma 2, del vigente regolamento dei contratti;
3. di dare atto che il criterio di aggiudicazione è quello massimo ribasso sull'importo a base di gara soggetto a ribasso, ai sensi del regolamento dei contratti;
4. di approvare i seguenti allegati che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:
  - capitolato d'appalto;
  - schema di richiesta di partecipazione per l'affidamento del servizio, contenente le modalità di partecipazione alla gara e di presentazione delle offerte ed ogni altro elemento utile per l'espletamento della gara, ivi compresa la modulistica da presentare da parte dei partecipanti;
5. di impegnare la complessiva spesa di € 70.396,86, imputandola:
  - per € 64.926,8 al cod. 1.10.04.03 del Bilancio pluriennale 2011/2013 - esercizio finanziario 2012;
  - per € 5.410,52 al cod. 1.10.04.03 del Bilancio pluriennale 2011/2013 - esercizio finanziario 2013.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA  
(Dott. Salvatore Sparta)

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 55 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepita dalla L.R. n° 48/91 , sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 , appone, sul presente atto, il Visto di regolarità contabile, attestante la Copertura Finanziaria della spesa

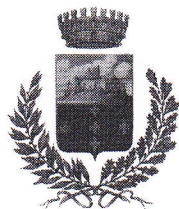
di € 64926,80 Bilancio 2012, sull'intervento 110.0403 Cap. 4 Imp. n. 1548/2011  
di € 5410,52 Bilancio 2013, sull'intervento 110.0403 Cap. 4 Imp. n. 1548/2011

Calatabiano li, 13.12.2011

IL RESP. DELL'AREA ECON. – FINANZ.

Rag. Rosalba Pennino

---



C.I.G. [3679202D86]

**COMUNE DI CALATABIANO**  
(Provincia di Catania)

PIAZZA VITTORIO EMANUELE, n. 32 – 95011 - Calatabiano (Prov. di Catania)  
Tel. 095 7771087 - 7760025 - Fax 095 7771080 - e-mail [servizisociali@comune.calatabiano.ct.it](mailto:servizisociali@comune.calatabiano.ct.it)

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI, DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA E DI TELESOCORSO.**

**Capo 1 – Informazioni.**

- a) **Ente appaltante:** Comune di Calatabiano, individuazione e indirizzo come in epigrafe.
- b) **Importo del servizio:** € 62.801,52 (euro sessantadueottocentouno/52 ), oltre oneri di gestione pari al 5% dell'importo di gara: € 3.140,08 (tremilacentoquaranta/08), oneri di sicurezza: € 1.690,00 (euro milleseicentonovanta/00), IVA al 4%: € 2.705,26 (duemilasettecentocinque/26), per un importo complessivo di € 70.336,86 (euro settantamilatrecentotrentasei/86).  
**Importo a base di gara soggetto a ribasso:** € 3.140,08 (tremilacentoquaranta/08) - oneri di carattere generale ed organizzativo, pari al 5% dell'importo netto del servizio.
- c) **Modalità di scelta del contraente:** procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara (trattativa privata con gara informale) da esperirsi ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 della L. R. n. 4/96 e ss. mm. ed ii., come reintrodotta dall'art. 63, co. 12, della L. R. n. 23/02, e dell'art. 31 del vigente regolamento dei contratti.
- d) **Criterio di aggiudicazione:** massimo ribasso sul prezzo posto a base di gara soggetto a ribasso (€ 3.140,08 (tremilacentoquaranta/08)).
- e) **Luogo di esecuzione, descrizione del servizio, natura ed entità dello stesso:** come da capitolato d'oneri.
- f) **Durata del servizio:** dal 01 gennaio 2012 al 31 gennaio 2013.
- g) **Presentazione delle offerte: le offerte devono essere indirizzate come in epigrafe e devono pervenire entro il termine delle ore 12,00 del giorno 22/12/2011**, termine ultimo e perentorio per la loro ricezione, esclusivamente a mezzo servizio postale, anche non statale, ovvero semplicemente a mano direttamente all'ufficio protocollo del Comune, con le modalità di cui alla presente richiesta di partecipazione.
- h) **Cauzioni:** per la partecipazione alla gara è richiesta cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo del servizio (IVA esclusa) ossia pari ad €. **1.352,63**. La costituzione della cauzione provvisoria potrà avvenire mediante fidejussione bancaria o assicurativa ovvero mediante deposito dell'importo presso la Tesoreria Comunale. Nel caso di costituzione della cauzione, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, questa dovrà avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta.  
All'aggiudicatario sarà richiesta cauzione definitiva, nella misura del 5% dell'importo netto d'appalto.
- i) **Finanziamento del servizio e modalità di pagamento:** il servizio è finanziato con fondi comunali. I pagamenti saranno effettuati come da capitolato d'oneri.
- j) **Soggetti ammessi a partecipare:** soggetti iscritti all'albo regionale ex art 26 della L.R. n 22/86 per la tipologia assistenza domiciliare anziani in possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- o Avere regolarmente svolto per enti o aziende pubbliche, nel triennio antecedente la data della gara (2008-2010), servizi di assistenza domiciliare agli anziani;
- o Possedere certificazione di qualità a norma UNI EN ISO 9001:2000, in corso di validità, per l'assistenza domiciliare anziani.

## Requisiti di capacità economico – finanziaria:

- Avere effettuato servizi aventi oggetto analogo a quello della gara per un importo complessivo, nel triennio 2008-2010, non inferiore ad € 300.000,00 nei confronti di soggetti pubblici o privati;
  - Capacità dell'impresa di assicurare, per tre mensilità, il pagamento delle retribuzioni agli operatori, indipendentemente dall'avvenuta corresponsione mensile del corrispettivo d'appalto, da parte della stazione appaltante, comprovata dalla presentazione di fideiussione per l'importo di € 16.231,56 (pari a 3 mensilità di corrispettivo dovuto dall'Ente appaltante) rilasciata, a garanzia di quanto sopra, da parte di un istituto bancario o assicurativo.
- k) **Offerte con identico ribasso:** si procederà ad estrarre a sorte l'effettivo ente aggiudicatario dell'esecuzione del servizio tra quelli che eventualmente avessero offerto uguale ribasso.
- l) **Termine per il carattere vincolante dell'offerta:** i partecipanti sono vincolati alla propria offerta per centottanta giorni dalla data di presentazione; decorso tale termine, gli enti concorrenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.
- m) **Subappalto:** vige il tassativo divieto.
- n) **Offerte in aumento:** non sono ammesse offerte con ribasso pari a zero od offerte in aumento.
- o) **Presenza di una sola offerta valida:** si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

## Capo 2 - Modalità di selezione.

### 1) Dichiarazione, redatta secondo lo schema "Modello A" allegato, attestante:

⇒ l'iscrizione all'Albo regionale di cui all'art. 26 della L. R. n. 22/86 ed alla VIII sez. dell'Albo Prefettizio (se cooperative), nonché al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e contenente gli estremi della predetta iscrizione, l'indicazione del nominativo, con luogo e data di nascita, nonché luogo di residenza del legale rappresentante dell'ente assistenziale e degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dei soggetti, rivestenti tali cariche cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della presente richiesta di offerta; delle imprese rispetto alle quali si trova, ex art. 2359 C. C., in situazione di controllo diretto, o come controllante o come controllato, e della specifica attività dell'ente assistenziale;

⇒ che i servizi richiesti rientrano nelle finalità statutarie dell'Ente assistenziale.

### 2) Dichiarazione, redatta secondo lo schema "Modello B" allegato, attestante:

⇒ l'inesistenza di cause di esclusione previste all'art. 38 D.Lgs. n.163/2006;

⇒ il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale e dei requisiti di capacità economico – finanziaria indicati al p.to j ) del capo 1 della presente richiesta di partecipazione.

### 3) Dichiarazione, redatta secondo lo schema "Modello C" allegato, attestante:

⇒ La regolarità agli obblighi e agli adempimenti in materia di diritto del lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;

### 4) Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), in corso di validità, in originale o in copia autentica o mediante dichiarazione, redatta secondo lo schema "Modello D" allegato alla presente.

### 5) Dichiarazione di presa visione ed accettazione del capitolato d'oneri e della richiesta di partecipazione, redatta secondo lo schema "Modello E" allegato, attestante:

⇒ la presa visione ed accettazione, senza condizione o riserva alcuna, del progetto tecnico-economico, del capitolato speciale di appalto e della presente richiesta di offerta; dei luoghi e delle condizioni locali; degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio; di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso realizzabile ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta formulata; di avere, inoltre, effettuato una verifica

della disponibilità di attrezzature adeguate alla tipologia del servizio in appalto; di avere, infine, tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio; di aver accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della manodopera da impiegare nel servizio, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione dello stesso.

**La documentazione sopra indicata dovrà essere contenuta fuori dalla busta dell'offerta ma all'interno del plico di invio.**

### **Capo 3 - Modalità di presentazione dell'offerta.**

L'offerta economica, su carta legale o resa legale, deve essere redatta secondo lo schema "Modello F" allegato, mediante indicazione del ribasso percentuale offerto, in cifre e in lettere (in caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, è valida quella espressa in lettere). Il ribasso è applicato a quella parte dell'importo dell'appalto concernente gli oneri di carattere generale ed organizzativo, stante che gli oneri per il personale assumono il carattere di spesa incompressibile in quanto gli operatori vanno retribuiti nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

Essa deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ed inserita in apposita busta, con i lembi di chiusura controfirmati, recante la dicitura "*offerta economica*", la denominazione del concorrente, l'indicazione del servizio per il quale è presentata l'offerta, la data e l'ora della gara.

La busta contenente l'offerta deve essere inserita in una busta esterna unitamente alla documentazione richiesta dalla presente richiesta di partecipazione. Detta busta esterna deve essere controfirmata sui lembi di chiusura e sulla stessa devono essere indicati l'oggetto dell'appalto, la denominazione del concorrente, la data e l'ora di scadenza della gara.

**Capo 4 - Disposizioni sulla documentazione amministrativa:** ai fini della documentazione da allegare si precisa quanto segue:

- 1) per lembi di chiusura delle buste (buste interna e busta esterna) si intendono i lati incollati dopo l'inserimento del contenuto e non anche i lati incollati meccanicamente durante la fabbricazione delle buste medesime;
- 2) tutte le dichiarazioni sono prodotte in carta semplice, senza necessità di firma autenticata, e sono sottoscritte dal rappresentante legale dell'ente assistenziale. **Alle dichiarazioni va allegata copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Si precisa che, ferme restando le sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni a carico del sottoscrittore, la mancata allegazione all'istanza della copia fotostatica di un valido documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, D.P.R. 28/12/2000, n. 445) porterà alla esclusione dalla gara;**
- 3) ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, è facoltà della stazione appaltante procedere, in ogni tempo, al controllo della loro veridicità e, ferme restando le sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, escludere il concorrente in caso di dichiarazione non veritiera.

### **Capo 5 - Cause di esclusione dalla gara.**

**a) Sono escluse, senza che sia necessaria l'apertura della busta esterna, le offerte:**

- 1) pervenute dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- 2) mancanti o carenti di sigle sui lembi;
- 3) il cui plico di invio non rechi all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto o la denominazione dell'impresa partecipante o la data e l'ora di scadenza della gara;
- 4) che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possano pregiudicare la segretezza.

**b) Sono escluse, dopo l'apertura del plico d'invio, le offerte:**

- 1) carenti di una o più di una delle documentazioni richieste ovvero con tali documentazioni errate, scadute, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti per i quali sono prodotte;
- 2) mancanti di allegazione della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000, n. 445);

3) mancanti o carenti di sigle sui lembi della busta interna.

**c) Sono escluse, dopo l'apertura della busta interna, le offerte:**

- 1) mancanti della firma del titolare o del legale rappresentante sul foglio dell'offerta;
- 2) che rechino l'indicazione di offerta economica alla pari o in aumento;
- 3) che non rechino l'indicazione del ribasso;
- 4) che rechino, in relazione all'indicazione del ribasso, segni di abrasioni, cancellature o altre manomissioni. Sono ammesse le correzioni purché espressamente confermate con sottoscrizione a margine;
- 5) che contengano, oltre al ribasso offerto, condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata.

**d) Subentro del supplente:**

in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore:

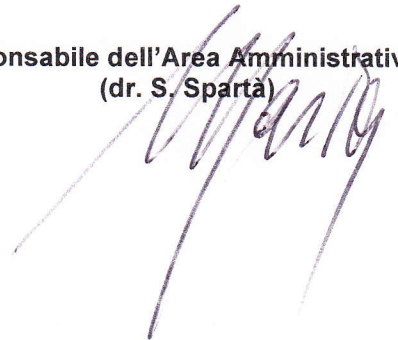
- sarà interpellato il concorrente secondo classificato al fine di stipulare una nuova convenzione alle medesime condizioni economiche già proposte da questo in sede di offerta, avente per oggetto il servizio ancora da eseguire; in caso di fallimento del concorrente secondo classificato, sarà interpellato il terzo classificato e, in tal caso, il contratto sarà stipulato alle condizioni economiche offerte dal secondo classificato.

**Capo 6 - Altre notizie.**

- a) Per tutte le informazioni relative all'appalto e ogni altra notizia connessa, è possibile rivolgersi all'Ufficio Socio-Assistenziale.
- b) Responsabile del procedimento per le attività connesse al presente appalto è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott. Salvatore Sparta.
- c) Per tutte le controversie derivanti dal contratto è esclusa la competenza arbitrale.
- d) Trattamento dati personali: ai sensi del D. Lgs. n. 193/06, i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'Ufficio Socio-Assistenziale del Comune di Calatabiano per le finalità di gestione della gara e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
  - 1) Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla gara; la partecipazione alla gara implica consenso al trattamento dei dati per tutte le fasi della stessa.
  - 2) L'interessato gode dei diritti riconosciutigli dalla citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Titolare del trattamento è il Comune di Calatabiano.
- e) In caso di discordanza tra norme del Capitolato d'onori e norme della presente richiesta di partecipazione prevarranno quelle della richiesta di partecipazione.
- f) I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere alla stazione appaltante la restituzione della documentazione presentata al fine di partecipare alla gara.

Calatabiano, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(dr. S. Sparta)**



**REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

**ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DELLA C.C.I.A.A. – ALL'ALBO REGIONALE DI CUI ALL'ART. 26 DELLA L.R. N. 22/86 ED ALLA VIII SEZ. DELL'ALBO PREFETTIZIO**

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

(Articoli 46 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il sottoscritto .....  
 in qualità di .....  
 dell'ente assistenziale .....

**dichiara,**

1. Che l'ente assistenziale è regolarmente iscritto nel registro delle imprese istituito presso la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di ..... come segue:  
 numero di iscrizione ..... e data di iscrizione .....  
 codice fiscale ..... forma giuridica attuale .....  
 sede .....  
 per la specifica attività di .....  
 .....<sup>(1)</sup>  
 costituito con atto in data ..... capitale sociale in euro .....  
 durata dell'ente .....

rappresentanti legali e amministratori con capacità di impegnare l'impresa verso terzi:

cognome/nome ..... nato a ..... il .....  
 cognome/nome ..... nato a ..... il .....

soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente la data della richiesta di offerta:

cognome/nome ..... nato a ..... il .....  
 cognome/nome ..... nato a ..... il .....

2. Che l'ente assistenziale è regolarmente iscritto all' Albo regionale degli enti assistenziali  
 numero di iscrizione ..... e data di iscrizione .....

3. Che l'ente assistenziale è regolarmente iscritto alla SEZ. VIII – ALBO PREFETTIZIO  
**( se cooperativa )**  
 numero di iscrizione..... e data di iscrizione.....

4. Che l'ente si trova, ex art. 2359 del C.C., in situazione di controllo diretto, o come controllato o come controllata, rispetto alle seguenti imprese:

\_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_

oppure che non si trova in tale situazione (cancellare la parte che non interessa).

5. Che i servizi di Assistenza domiciliare anziani e di assistenza domiciliare integrata, rientrano nelle finalità statutarie dell'Ente assistenziale.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di formazione di atti falsi, la presente dichiarazione è sottoscritta in data .....

Ai sensi del D.Lgs. n. 193/96, il sottoscritto autorizza espressamente l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione ai soli fini della partecipazione alla gara d'appalto per la quale la dichiarazione è presentata e per gli eventuali procedimenti conseguenti, sia amministrativi che giurisdizionali; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della stazione appaltante e ai controinteressati ai predetti procedimenti, fermo restando quanto previsto dal Capo IV, numero 2), lettera d), del provvedimento del Garante della tutela dei dati personali in data 10 maggio 1999, pubblicato sulla G.U. n. 111 del 14 maggio 1999.

**(firma del dichiarante) .....**

<sup>1</sup> La specificazione dell'attività dell'impresa è obbligatoria.



**REQUISITI DI ORDINE GENERALE  
REQUISITI DI ORDINE SPECIALE**

**Dichiarazioni sostitutive di certificazione**

(Articoli 46 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_, della \_\_\_\_\_ con la presente

**DICHIARA**

- a) Di essere in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/06.
- b) Di possedere i requisiti di capacità tecnica e professionale ed i requisiti di capacità economico – finanziaria indicati al p.to j ) del capo 1 della richiesta di partecipazione.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di formazione di atti falsi, la presente dichiarazione è sottoscritta in data .....

Ai sensi del D.Lgs. n. 193/96, il sottoscritto autorizza espressamente l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione ai soli fini della partecipazione alla gara d'appalto per la quale la dichiarazione è presentata e per gli eventuali procedimenti conseguenti, sia amministrativi che giurisdizionali; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della stazione appaltante e ai controinteressati ai predetti procedimenti, fermo restando quanto previsto dal Capo IV, numero 2), lettera d), del provvedimento del Garante della tutela dei dati personali in data 10 maggio 1999, pubblicato sulla G.U. n. 111 del 14 maggio 1999.

**(firma del dichiarante)**

.....

N.B. La presente dichiarazione deve essere presentata dal rappresentante legale, nonché dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza. La presente dichiarazione è rilasciata da ciascun soggetto nel proprio esclusivo interesse, in carta libera, senza autentica di firma. Inoltre, la presente dichiarazione deve essere presentata anche per i soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente la data della presente richiesta di partecipazione.

**REQUISITI DI ORDINE GENERALE**  
**Dichiarazioni sostitutive di certificazione**  
(Articoli 46 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA L. n. 68/99**

Il sottoscritto .....  
in qualità di .....  
dell'ente assistenziale.....  
con la presente

DICHIARA<sup>1</sup>

*(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/99;

*(nel caso di concorrente che occupa più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti qualora abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

di aver ottemperato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/99.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**(firma del legale rappresentante)**

.....

<sup>1</sup> Cancellare la parte che non interessa

**REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

**Dichiarazioni sostitutive di certificazione**

(Articoli 46 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.)**  
(art. 6 del Decreto Assessorato Reg.le LL.PP. 15.01.2008 – G.U.R.S. n. 5 del 01.02.2008)

Il sottoscritto .....  
in qualità di .....  
dell'ente assistenziale.....

consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di formazione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, con la presente

**DICHIARA**

- a. Numeri di matricola o iscrizione INPS, INAIL dell'Ente che rappresenta: \_\_\_\_\_;
- b. Che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi;
- c. Che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

ovvero:

Che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto dell'ente interessato del quale si forniscono i seguenti estremi identificativi: \_\_\_\_\_;

Luogo e data \_\_\_\_\_

**(firma del legale rappresentante)**

.....

---

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEGLI ATTI E DEI LUOGHI**

---

*Trattativa privata per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani, del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) e telesoccorso. Periodo 01/01/2012 – 31/01/2013.*

---

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

(Artt. 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

---

Il sottoscritto .....  
in qualità di .....  
dell'ente assistenziale .....  
con la presente,

**DICHIARA**

la presa visione ed accettazione, senza condizione o riserva alcuna, del progetto tecnico-economico, del capitolato speciale di appalto e della presente richiesta di offerta; dei luoghi e delle condizioni locali; degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio; di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso realizzabile ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta formulata; di avere, inoltre, effettuato una verifica della disponibilità di attrezzature adeguate alla tipologia del servizio in appalto; di avere, infine, tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio; di aver accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della manodopera da impiegare nel servizio, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione dello stesso.

Ai sensi del D.Lgs. n. 193/96, il sottoscritto autorizza espressamente l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione ai soli fini della partecipazione alla gara d'appalto per la quale la dichiarazione è presentata e per gli eventuali procedimenti conseguenti, sia amministrativi che giurisdizionali; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della stazione appaltante e ai controinteressati ai predetti procedimenti, fermo restando quanto previsto dal Capo IV, numero 2), lettera d), del provvedimento del Garante della tutela dei dati personali in data 10 maggio 1999, pubblicato sulla G.U. n. 111 del 14 maggio 1999.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di formazione di atti falsi, la presente dichiarazione è sottoscritta in data

.....

Luogo e data \_\_\_\_\_

**(firma del legale rappresentante)**

.....

*Timbro o intestazione del concorrente*

*Marca  
da bollo  
EURO  
14,62*

**OGGETTO: *Trattativa privata per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani (A.D.A.), del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) e del Servizio di telesoccorso. Periodo 01.01.2012 – 31.01.2013.***

L'Istituzione assistenziale, sopra specificata, per il servizio di cui all'oggetto, offre, sul prezzo a base di gara, un ribasso del \_\_\_\_\_ % ( diconsi \_\_\_\_\_per cento).

Dichiara che il ribasso è applicato a quella parte dell'importo dell'appalto concernente gli oneri di carattere generale ed organizzativo, stante che gli oneri per il personale e quelle per la sicurezza assumono il carattere di spesa incompressibile, non soggetta ad alcun ribasso, in quanto gli operatori saranno retribuiti nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

**(firma del legale rappresentante)**

---



C.I.G. [3679202D86]

## **COMUNE DI CALATABIANO**

Provincia di Catania

### **CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI, DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA E TELESOCORSO**

#### **Art. 1 Oggetto.**

1. Il presente capitolato ha per oggetto:
  - a. la gestione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani, d'ora in poi denominato A.D.A., da effettuarsi nei confronti di persone residenti nel territorio comunale, anziane e/o disabili, prive o carenti di autonomia, ovvero incapaci, anche temporaneamente, di compiere autonomamente atti quotidiani della vita, quale insieme degli interventi diretti a persone o a nuclei che, a causa di particolari contingenze o per la non completa autosufficienza, non sono in grado, anche temporaneamente, di garantire il soddisfacimento delle esigenze personali e domestiche con lo scopo di salvaguardare l'autonomia della persona e la permanenza nel proprio ambito di vita e nella abituale residenza;
  - b. la gestione del servizio di assistenza domiciliare integrata, d'ora in poi denominato A.D.I., quale forma di assistenza rivolta a soddisfare le esigenze di anziani, disabili e pazienti affetti da malattie cronico - degenerative in fase stabilizzata, parzialmente, totalmente, temporaneamente o permanentemente non autosufficienti, al fine di consentire, ai predetti soggetti, di rimanere, quanto più possibile, nel proprio ambiente di vita, secondo quanto previsto dalla convenzione stipulata fra questo Comune e l'A.U.S.L. n. 3 di Catania;
  - c. la gestione del servizio di telesoccorso quale servizio che assicura alle persone anziane la continua assistenza giornaliera fornita da persone specializzate nella gestione degli interventi sanitari urgenti, e la risposta alle richieste di aiuto provenienti dai propri utenti, grazie allo strumento delle telefonate, rappresentando un efficace sostegno di carattere psicologico e sociale.

#### **Art. 2 Destinatari del servizio.**

1. Destinatari del servizio di cui al precedente art. 1, lett. a) saranno n. 17 anziani e/o nuclei familiari aventi titolo alla prestazione del servizio.
2. Destinatari del servizio di cui al precedente art. 1, lett. b) saranno n. 08 soggetti aventi titolo alla prestazione del servizio, secondo quanto previsto dalla convenzione stipulata fra questo Comune e l'A.U.S.L. n. 3 di Catania.
3. Destinatari del servizio di cui all'art. 1 lett. c) saranno n. 15 unità.

#### **Art. 3 Natura, contenuto e forma delle prestazioni.**

L'Ente gestore metterà a disposizione del servizio n. 3 assistenti domiciliari, n. 1 assistente sociale, n. 1 infermiere professionale e un autista, dal lunedì al sabato, per il monte ore assegnato.

Ogni operatore socio assistenziale sarà in possesso di una scheda giornaliera di servizio, in essa avrà cura di trascrivere: il nome dell'assistito, il tipo di prestazione effettuata, l'orario di inizio e di fine. La stessa dovrà di volta in volta essere controfirmata dall'anziano che ha usufruito del servizio.

1. L'A.D.A. dovrà comprendere i seguenti interventi:

- a. aiuto nella gestione dell'ambiente domestico e per il governo della casa con particolare riferimento: al riordino e alla pulizia dell'abitazione, dei mobili, dei pavimenti e dei servizi igienici, lavatura di piatti e stoviglie, igienizzazione dell'ambiente, aiuto per la preparazione dei pasti;
  - b. ricambio periodico e secondo necessità della biancheria: ritiro, lavaggio, riconsegna biancheria ed indumenti;
  - c. aiuto nelle attività fisiche personali, riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane: igiene personale, cura dell'aspetto fisico, alzarsi e coricarsi con corretto posizionamento, alimentazione e assunzione dei pasti, aiuto all'uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;
  - d. accompagnamento per visite mediche o altre necessità;
  - e. accompagnamento presso centri diurni, amici, parenti o per manifestazioni e spettacoli;
  - f. disbrigo delle seguenti pratiche: pensioni, autorizzazioni richieste mediche, esenzione ticket su farmaci ed esami clinici, richieste contributi, disbrigo commissioni varie;
  - g. in particolare a favore delle persone non autosufficienti: acquisto di generi alimentari, di capi di vestiario e ogni altro bene occorrente per le necessità quotidiane;
  - h. prestazioni sanitarie di tipo infermieristico professionale: controllo delle terapie, dell'assunzione dei farmaci e della situazione clinica in stretto collegamento con il medico curante, effettuazione o cambio di piccole medicazioni, prevenzione delle piaghe da decubito, assistenza in fase di malattia, iniezioni, cateterismo ecc.;
  - i. appoggio e sostegno, per favorire la partecipazione ad opportunità di socializzazione, anche in collaborazione con il contesto familiare, con il vicinato, con le strutture ricreative e culturali, con il volontariato;
  - j. attività di segretariato sociale che dovrà esplicarsi tramite le seguenti attività:
    - ⇒ fornire all'utente ed al Servizio Sociale Comunale informazioni inerenti ai servizi sociali, sanitari ed ad ogni campo che possa interessare il miglioramento della situazione socio-economica e sanitaria dell'utente;
    - ⇒ rilevazione costante dei bisogni e verifica delle attività e dei programmi individuali di intervento al fine di programmare e rimodulare il servizio in funzione delle necessità dell'assistito. Detta attività dovrà essere svolta coordinandosi con il Servizio Sociale del Comune;
  - k. pronto intervento per affrontare un bisogno improvviso di servizio a favore dell'anziano e consentire la gestione dell'emergenza.
  - l. fornire n. 15 apparecchi di telesoccorso in favore degli aventi diritto segnalati dall'Ufficio Servizio Sociale del Comune.
2. L'ADI dovrà comprendere i servizi ed interventi previsti dalla convenzione stipulata fra questo Comune e l'A.U.S.L. n. 3 di Catania ed, in particolare:

- a. aiuto domestico;
- b. somministrazione di pasti;
- c. servizio di lavanderia;
- d. igiene della persona;
- e. disbrigo di commissioni.

#### **Art. 4 Orari di servizio.**

1. I servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato, dovranno essere assicurati, di norma, nei giorni feriali, nella fascia oraria 8.00 -14.00 e, ove occorra, in funzione di motivate necessità dell'utenza da verificarsi da parte dei Servizi Sociali del Comune (es. anziani assenti nelle ore antimeridiane per cure o terapie o altre evenienze per le quali l'impresa è impossibilitata a dare esecuzione al servizio), anche nella fascia oraria 14.00 – 20.00, in alternativa o in aggiunta alle prestazioni effettuate negli orari antimeridiani.  
In ragione di particolari ed eccezionali esigenze potranno essere richiesti, tuttavia, prestazioni di servizi anche durante i giorni festivi, senza che l'aggiudicatario abbia diritto di pretendere sovrapprezzi e/o indennità speciali di alcun genere.

#### **Art. 5 Personale**

1. L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare la attività di cui all'art. 3, utilizzando almeno 06 operatori, in possesso delle seguenti qualificazioni professionali e con prestazione lavorativa individuale indicata come segue:

- ⇒ n. 1 assistente sociale D2 x 04h settimanali
  - ⇒ n. 1 infermiere professionale D2 x 06h settimanali
  - ⇒ n. 3 assistenti domiciliari formati B1 x 20h settimanali pro-capite x 6 giorni settimanali
  - ⇒ n. 1 autista-operatore con patente B/C B1 x 06h settimanali  
con mansioni integrative di disbrigo pratiche
2. Il personale impiegato nel servizio dovrà essere inquadrato secondo quanto previsto dal C.C.N.L. Cooperative Sociali.
  3. L'Ente dovrà garantire un puntuale e regolare svolgimento del servizio.

## **Art. 6**

### **Mansioni e compiti degli operatori.**

1. Le figure professionali impegnate per il servizio dovranno espletare le seguenti prestazioni:
  - a. **ASSISTENTE SOCIALE CON ISCRIZIONE ALL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**
    - elabora un programma generale del servizio;
    - elabora un programma individualizzato per ciascun anziano in carico;
    - coordina gli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro **settimanali**;
    - verifica, in corso di esecuzione, la necessità e l'efficacia delle prestazioni programmate;
    - promuove riunioni mensili di tutti gli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e per l'analisi degli interventi attuati o da attuare, con la partecipazione dell'Assistente Sociale del Comune;
    - cura i rapporti con i servizi sociali del Comune, formulando proposte utili al migliore funzionamento del servizio e relaziona mensilmente sull'andamento generale del servizio e sull'attività svolta;
    - cura i rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio e con il volontariato, offrendo la propria collaborazione e sollecitandone gli interventi in azione complementare al servizio domiciliare.
  - b. **INFERMIERE PROFESSIONALE**
    - assicura le prestazioni specialistiche indicate al comma 1, lett h), dell'art. 3;
    - collabora con l'Assistente Sociale e con l'intera equipe per la predisposizione del piano generale e dei piani individuali di intervento;
    - contribuisce alla gestione del servizio in stretta collaborazione con gli operatori del servizio stesso, favorendo anche la vita di relazione, la mobilità e la socializzazione dell'utente.
  - c. **ASSISTENTE DOMICILIARE**
    - assicura le prestazioni indicate al comma 1, lett. a), dell'art. 3;
    - collabora con l'intera equipe per la predisposizione del piano generale e dei piani individuali di intervento.
  - d. **AUTISTA – OPERATORE CON MANSIONI INTAGRATIVE DISBRIGO PRATICHE**
    - assicura le prestazioni indicate al comma 1, lett. d), e) ed f), dell'art. 3;
    - collabora con l'intera equipe per eventuali altre necessità.

## **Art. 7**

### **Supporti materiali, mezzi e condizioni per lo svolgimento dell'attività.**

#### **1) Fornitura di materiali.**

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato l'impresa è tenuta a fornire i mezzi, gli strumenti e il materiale necessario per la pratica erogazione delle prestazioni garantendone la sicurezza, la qualità e l'efficacia.

#### **2) Sede attrezzata.**

Assicurare una sede attrezzata con telefono e Pc.

#### **3) Autoveicoli**

L'impresa aggiudicataria garantisce il servizio utilizzando propri automezzi, con i relativi oneri a totale proprio carico (carburanti, assicurazioni, manutenzioni, ecc.).



#### **4) Continuità fra operatore e soggetti assistiti**

Al fine di tutelare i rapporti umani instauratisi tra l'assistito e l'operatore, l'impresa aggiudicataria dovrà assicurare, salvo casi di comprovata impossibilità, l'intervento dello stesso operatore presso lo stesso utente assistito.

#### **Art. 8 Durata dell'appalto.**

L'appalto disciplinato dal presente capitolato d'oneri avrà la durata dal **01 GENNAIO 2012 e fino al 31 GENNAIO 2013.**

#### **Art. 9 Obblighi dell'impresa affidataria.**

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni, nonché i trattamenti retributivi previsti dai vigenti contratti di lavoro di categoria.
2. Dovrà essere garantita la copertura assicurativa degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare per lo svolgimento dell'attività, esonerando il Comune da ogni responsabilità.
3. Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Calatabiano e risponde del proprio operato esclusivamente all'Impresa.
4. Il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà essere fisicamente idoneo e dovrà essere dotato di un visibile identificativo contenente: generalità, qualifica e nome dell'Impresa; dovrà svolgere con impegno e diligenza i propri compiti favorendo, a tutti i livelli, un clima di reale e responsabile collaborazione.
5. L'impresa aggiudicataria si impegna, inoltre, a fornire, prima dell'inizio dell'appalto, al Responsabile del Servizio, presso il Comune:
  - l'elenco completo di tutto il personale impiegato nelle attività con la relativa qualifica e mansioni, utilizzato per l'espletamento del servizio;
  - copia del contratto (o lettera di assunzione per accettazione) per ciascuno di essi dal quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica, il livello e la categoria di inquadramento.
6. Qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, l'impresa deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità. Deve provvedere, altresì, al tempestivo aggiornamento degli elenchi di cui al precedente n. 5, in ogni ipotesi di sostituzioni provvisorie e/o definitive.
7. In caso di eventuali assenze improvvise del singolo operatore incaricato del servizio l'impresa aggiudicataria è comunque tenuta ad assicurare il completo e corretto espletamento del servizio programmato ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente.
8. L'impresa si impegna a svolgere ulteriori servizi complementari che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per le prestazioni del servizio in oggetto, alle condizioni prescritte dall'art. 57, comma 5, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

#### **Art. 10 Oneri dell'impresa affidataria.**

1. Costituisce obiettivo dell'Amministrazione Appaltante fornire un supporto essenziale al sistema di Assistenza Domiciliare garantendo un monitoraggio continuo dei soggetti anziani esposti a rischi di natura sanitaria e sociale attraverso delle giornate tematiche sulla terza età: prestazioni sanitarie promosse da campagne di prevenzione, al fine di migliorare la qualità della vita per migliorare la salute e il benessere della popolazione anziana. Gli interventi di prevenzione attraverso uno screening preventivo, saranno promosse con medici specialistici (che rilasceranno apposito referto) in favore di n. 50 anziani

calatabianesi, per ciascuna campagna preventiva. L'Ente appaltante metterà a disposizione gratuitamente la sala medica sita presso il Centro Diurno Anziani del Comune.  
La tematica richiesta per dare risposte alla crescente domanda sociale risulta essere: osteoporosi, diabete, oculistica ed audiometrica.

2. E' onere dell'aggiudicatario assicurare almeno n. 04 campagne di prevenzione concernenti quanto descritto al precedente punto 1.

#### **Art. 11**

##### **Responsabilità dell'impresa affidataria.**

1. L'impresa affidataria dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

#### **Art. 12**

##### **Oneri dell'Ente appaltante.**

1. L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi organi tecnici, determina l'ammissione degli utenti ai servizi oggetto del presente capitolato (A.D.A., A.D.I. e telesoccorso) formulando apposite graduatorie.
2. Stante che l'appalto prevede l'A.D.A. per n. 17 anziani e l'A.D.I. per n. 08 unità, fermo restando il numero totale di 25 soggetti assistiti, nell'ipotesi di diminuzione del numero di assistiti, riferito ad uno dei servizi, l'Ente appaltante provvede all'aumento del numero di assistiti, riferiti all'altro servizio.
3. Gli elenchi dei soggetti aventi diritto alle prestazioni di A.D.A. – A.D.I. e telesoccorso verranno formalmente comunicati, all'impresa aggiudicataria, dal Servizio Sociale del Comune.
4. Ogni variazione, anche temporanea, dell'elenco degli anziani assistiti dovrà essere disposta dal Servizio Sociale del Comune e formalmente comunicata all'impresa.
5. Il servizio sarà coordinato dall'Assistente Sociale del Comune, che provvederà alla definizione dei programmi di lavoro, alla verifica della congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale, che è tenuto a collaborare attivamente con ogni altro operatore chiamato ad intervenire sul caso.
6. L'Amministrazione appaltante effettua i controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato ed in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni richieste dall'impresa. Effettua la verifica periodica dei risultati conseguiti dal servizio e l'eventuale proposta di aggiornamento dei piani di lavoro.  
In particolare, si riserva di verificare il rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale dipendente dell'impresa.

#### **Art. 13**

##### **Riserve dell'Ente appaltante.**

1. L'Ente appaltante si riserva, altresì, ove consentito dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo, la facoltà di procedere al rinnovo o alla proroga del contratto, per un ugual periodo, con espresso provvedimento, valutate le ragioni di opportunità.  
Il rinnovo potrà avvenire anche a richiesta dell'impresa aggiudicataria, senza che ciò possa assumere, anche solo in parte, carattere di obbligatorietà e di vincolo per l'Ente appaltante.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 344 della Legge 20.03.1865, n. 2248 e dell'art. 11 del R.D. 18.11.1923, n. 2440, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere alla variazione in diminuzione o in aumento fino alla concorrenza di 1/5 dell'ammontare del costo del servizio. Nell'ipotesi di variazione in diminuzione, l'impresa aggiudicataria non potrà, in alcun caso, richiedere alcuna indennità di sorta ed il pagamento sarà relativo all'importo dei soli servizi effettivamente forniti.

**Art. 14**  
**Importo dell'appalto.**

1. L'importo della fornitura è finanziato con fondi propri del bilancio comunale ed è determinato come segue:

personale	Categoria	Costo orario pro capite	Ore settimanali	Per 56,3 settimane	n. unità	totale
Assistente domiciliare	B1	14,30	20	€ 16.096,85	3	€ 48.290,55
Autista	B1	14,30	06	€ 4.829,06	1	€ 4.829,06
Infermiere	D2	17,20	06	€ 5.809,15	1	€ 5.809,15
Assistente sociale	D2	17,20	04	€ 3.872,76	1	€ 3.872,76
						€ 62.801,52

Totale complessivo costo del personale	€ 62.801,52
Costo sicurezza	€ 1.690,00
Totale oneri di carattere generale ed organizzativo 5%	€ 3.140,08 (importo soggetto ribasso)
Totale IVA 4%	€ 2.705,26
Totale complessivo costo del progetto	€ 70.336,86

**Art. 15**  
**Invariabilità dei prezzi.**

1. Con l'applicazione del prezzo di aggiudicazione si intendono compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per la completa esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri.
2. Il prezzo di aggiudicazione si intende accettato, dall'impresa aggiudicataria, in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio ed è, pertanto, invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità, per tutta la durata del contratto.
3. L'aggiudicatario non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costi dei materiali, della mano d'opera, per perdite, per aumenti delle spese obbligatorie e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta e la conseguente aggiudicazione.

**Art. 16**  
**Liquidazioni e Pagamenti.**

1. I corrispettivi dovuti all'impresa aggiudicataria, dall'Ente appaltante, per la prestazione dei servizi in oggetto, saranno calcolati applicando la percentuale di ribasso, offerta in sede di gara.
2. La liquidazione dei corrispettivi avverrà, con apposita determinazione del Responsabile, a rate mensili posticipate previa presentazione di regolare fattura firmata dal legale rappresentante dell'impresa.
3. La fattura, accompagnata da relazione mensile dell'Assistente Sociale dell'impresa attestante la regolarità delle prestazioni effettuate, dovrà essere corredata dal D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva), di data non anteriore a 120 giorni (*cf.* art. 4 D.A. LL.PP. 15.01.2008), nonché l'avvenuto pagamento nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio delle retribuzioni previsti dal C.C.N.L., mediante produzione di copia della busta paga firmata dai lavoratori assunti.
4. Per l'adozione del provvedimento di liquidazione occorre che la suddetta documentazione sia accompagnata da relazione mensile dell'Assistente Sociale del Comune sul servizio svolto dall'Impresa.
5. Al pagamento provvederà il Tesoriere Comunale a seguito dell'emissione del relativo mandato di pagamento.
6. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui al punto. 1, 2, 3, 4, 5 del presente articolo il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

**Art. 17**  
**Cauzione definitiva.**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, antecedentemente alla stipula del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire la cauzione definitiva nella misura del 5% dell'importo netto di aggiudicazione.
2. La costituzione della cauzione definitiva potrà avvenire mediante fidejussione bancaria o assicurativa ovvero mediante deposito dell'importo presso la Tesoreria Comunale. Nel caso di costituzione della cauzione, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, questa dovrà avere validità fino al novantesimo giorno successivo alla scadenza del contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta.
3. Resta salvo per il Comune di Calatabiano l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

**Art. 18**  
**Divieto di subappalto.**

1. All'impresa aggiudicataria del servizio è fatto divieto di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, la fornitura del servizio oggetto del presente capitolato d'oneri, sotto pena della immediata risoluzione del contratto in danno della stessa.

**Art. 19**  
**Inadempimenti e penalità.**

1. Qualora si verificassero, da parte dell'impresa aggiudicataria, inadempienze parziali od abusi riguardo agli obblighi contrattuali, previa apposita contestazione, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate.
2. Nel caso in cui non vengano eseguite le prestazioni, oltre l'applicazione delle penali di seguito indicate, si procederà alla detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate.
3. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'impresa, la quale è tenuta in ogni caso a sanare tempestivamente gli inconvenienti riscontrati.
4. L'importo delle penalità è determinato come segue:
  - Sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del personale di uno o più servizi affidati: € 80 al giorno;
  - Sostituzione del personale con altro personale non rispondente alle caratteristiche richieste ed all'offerta presentata: € 80 al giorno per ogni persona;
  - Carezza nell'espletamento del servizio: fino ad un massimo di € 50 al giorno.

**Art. 20**  
**Risoluzione del contratto.**

1. E' facoltà dell'Ente appaltante risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:
  - a. qualora l'impresa appaltatrice si renda colpevole di frode o di grave negligenza ovvero contravvenga reiteratamente e/o prolungatamente agli obblighi e condizioni stabiliti, a suo carico, dal presente capitolato e dal contratto e non elimina tali cause a seguito di diffida formale da parte dell'Ente appaltante.  
In tali ipotesi, all'impresa spetterà, esclusivamente, il pagamento dei servizi effettivamente resi fino a quel momento;
  - b. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione e di atti di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;

- c. nel caso di sospensione ingiustificata del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria;
  - d. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente o socio-lavoratore, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali, omissione dei versamenti contributivi;
  - e. violazione ripetuta delle norme di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - f. impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
  - g. in tutti gli altri casi previsti dal codice civile;
2. La risoluzione del contratto verrà comunicata all'impresa appaltatrice mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante notifica e produrrà effetto dalla data di ricezione o di notifica della stessa.
  3. La risoluzione anticipata del contratto darà luogo all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento forfetario dei danni, fatto salvo il diritto dell'Ente appaltante al risarcimento di eventuali ulteriori danni che l'impresa abbia cagionato, compresi quelli derivanti da una nuova procedura di gara e dalla stipulazione di un nuovo contratto.  
Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa nonché sulla cauzione definitiva versata senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

#### **Art. 21**

##### **Controversie – Foro competente.**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra l'Ente appaltante e l'Impresa aggiudicataria, in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato, è competente il foro di Catania.
2. In nessun caso l'insorgere di una controversia potrà dare diritto, all'impresa aggiudicataria, di sospendere la fornitura dei servizi affidati. In tale ipotesi, si procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale, come previsto dal presente capitolato.
3. E', in ogni caso, escluso il ricorso al lodo arbitrale.

#### **Art. 22**

##### **Stipula del contratto e spese.**

1. Il contratto d'appalto verrà stipulato in forma pubblico - amministrativa e rogato dal Segretario Comunale.
2. L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione richiesta dall'Ente appaltante, ai fini della stipula del contratto.
3. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

#### **Art. 23**

##### **Trattamento dei dati personali.**

1. Con la sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"):
  - a. Il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.
  - b. I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'adempimento delle obbligazioni inerenti al contratto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani e di assistenza domiciliare integrata.
  - c. Il trattamento sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e riservatezza.
  - d. Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio al fine di adempiere agli obblighi derivanti dal contratto e, in generale, agli adempimenti di legge.

- e. Il loro eventuale mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità, da parte dell'Ente appaltante, di adempiere agli obblighi contrattuali.
- f. I suoi dati personali, ai fini dell'esecuzione del contratto e per le finalità sopra indicate, potranno essere comunicati:
- ⇒ a tutte le persone fisiche e giuridiche (studi di consulenza legale, amministrativa, fiscale, società di revisione, corrieri e spedizionieri, centro elaborazione dati, etc.) nei casi in cui la comunicazione risulti necessaria per le finalità sopra illustrate;
  - ⇒ ad istituti bancari per la gestione degli incassi e dei pagamenti;
  - ⇒ ai collaboratori e dipendenti appositamente incaricati e nell'ambito delle relative mansioni.
- g. In ogni momento, potrà esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.  
Tali diritti possono essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità, al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo. La richiesta rivolta al titolare o al responsabile può essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica.

**Art. 24**  
**Norma finale e di rinvio.**

1. Tutte le norme ed i termini contenuti nel presente capitolato devono intendersi essenziali ai fini dell'appalto.
2. Oltre alle norme del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta all'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia.
3. Per quanto non specificatamente previsto dal presente capitolato, si fa espresso rinvio alle disposizioni dettate dal Codice Civile e dalle disposizioni regionali e statali in materia.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
*(Dr. Salvatore Sparta)*

