

**COMUNE DI**  
**Città Metropolitana di Cagliari**

Rep. N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE, SCOLASTICA E SEGRETARIATO SOCIALE PER I  
COMUNI DEL PLUS 21 - CIG: 844449273E**

L'anno duemila----- il giorno ---- del mese di ----, alle ore ----, in

\_\_\_\_\_ davanti a me \_\_\_\_\_, Segretario

Comunale, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune ai sensi dell'art.97, comma 4. lettera c) del D.Lgs.

18.08.2000, n°267, si sono costituiti i Sigg.:

- \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, Responsabile dell'Area Socio-culturale del Comune di \_\_\_\_\_, la quale compare nel presente atto in qualità di Direttore del PLUS 21 di cui è capofila il Comune di \_\_\_\_\_, codice fiscale e partita Iva;

e

- -----, nat-- a -- il -----, residente in ----, Via --- n.--, avente C.F.-----, il quale interviene e stipula, nella sua qualità di Rappresentante legale, nel nome e nell'interesse di ----- con sede a --- in via ---- n. ----, partita Iva -----.

Della identità e della piena capacità delle sopra costituite parti io Segretario Comunale rogante sono personalmente certo. Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni.

### **PREMESSO CHE**

- la programmazione del Plus 21 prevede la gestione associata del servizio di assistenza domiciliare e segretariato sociale a decorrere dal 2008;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 20.06.2007 e con analogo atto di ciascun Comune dell'Ambito si approvava il Disciplinare sulla gestione dei fondi del PLUS 21, che definisce le modalità di trasferimento al Comune capofila dei fondi per la gestione dei servizi in forma associata;
- con deliberazione regionale n. 55/15 del 13.12.2017 si dispone la proroga delle linee guida vigenti sino al 31.03.2018, e comunque sino all'approvazione delle nuove linee guida (già prorogate per l'anno 2015 con delibera regionale n. 9/19 del 10.03.2015, per l'anno 2016 con delibera regionale n. 58/2 del 27.11.15 e per l'anno 2017 con DGR n. 69/27 del 23.12.2016);
- in data \_\_\_\_\_ gli Enti coinvolti nel PLUS21 hanno sottoscritto l'Accordo di Programma che conferma il Comune \_\_\_\_\_ quale ente capofila gestore dei servizi associati sino al \_\_\_\_\_;
- la programmazione del Plus 21 conferma la prosecuzione del servizio di Assistenza domiciliare, scolastica e di segretariato sociale anche per gli anni 2021-2022;
- con determinazione del Responsabile del Comune capofila del PLUS 21 n. --- del -----.2020 si procede a indire asta pubblica, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tramite Sardegna Cat, per

l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare, Scolastica e Segretariato Sociale per i Comuni del PLUS 21 per il biennio 2021-2022;

- con determinazione del Responsabile del Comune \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si aggiudica il servizio suddetto alla ditta \_\_\_\_\_ e si approva lo schema di contratto;
- la ditta è iscritta alla CCIAA, n. \_\_\_\_\_.
- la ditta ha costituito la prescritta cauzione definitiva di € \_\_\_\_\_ mediante polizza fidejussoria assicurativa, che si allega al presente atto;

Tutto ciò premesso, le parti sopra costituite, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, convengono e stipulano quanto segue:

**ART. 1** – La Premessa di cui sopra forma parte integrante del presente contratto.

**ART. 2** – Il Comune di \_\_\_\_\_, capofila del PLUS 21, come sopra rappresentato dal Responsabile dell'Area Socio-culturale, affida alla ditta come sopra rappresentata, che accetta, la prestazione avente per oggetto la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare, Scolastica e Segretariato Sociale rivolto ai residenti nell'ambito del territorio dei Comuni di Settimo San Pietro, Sestu, Monserrato, Nuraminis, Selargius, Ussana, Quartucciu e Monastir (di seguito denominati Plus 21).

**ART. 3** – L'esecuzione del Servizio è soggetta all'osservanza piena ed incondizionata di tutti i patti, condizioni e norme, dedotti e risultanti, nel loro complesso, dal Capitolato d'Appalto, dal Patto d'integrità e dal DUVRI, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, benché non materialmente allegati, e dal presente contratto;

**ART. 4** – Il Servizio di Assistenza Domiciliare, Scolastica e Segretariato Sociale è affidato con decorrenza dal ----- per ventiquattro mesi e sino al -----. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per i Comuni, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovazione del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere ripetuto, con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (ai sensi dell'art. 63 comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e comunque agli stessi patti e condizioni, per ulteriori due anni, con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Culturale del Comune capofila. Tuttavia, se allo scadere del termine contrattuale la stazione appaltante non avesse provveduto ad aggiudicare nuova gara, si procederà alla proroga del contratto per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali, fatta salva la revisione dei prezzi secondo quanto previsto dalla normativa e se richiesta dalla ditta aggiudicataria.

**ART. 5** – Con il presente contratto la ditta si impegna a fornire le prestazioni indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto nonché a garantire le prestazioni e fornire le attrezzature descritte nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara, facente parte integrante del presente contratto, benché non materialmente allegato.

**ART. 6** – Le prestazioni oggetto dell'appalto saranno realizzate con la seguente articolazione:

MONASTIR: n. 5.878 ore Assistenza domiciliare qualificata  
n. 1.440 ore Coordinamento

MONSERRATO: n. 2.053 ore Assistenza domiciliare di base  
n. 16.871,84 ore Assistenza domiciliare qualificata  
n. 1.728 ore Coordinamento

NURAMINIS: n. 1.040 ore Segretariato sociale

QUARTUCCIU: n. 1.080 ore Assistenza domiciliare di base  
n. 13.000 ore Assistenza domiciliare qualificata  
n. 1.872 ore Segretariato sociale  
n. 624 ore Coordinamento

SELARGIUS: n. 4.800 ore Assistenza domiciliare di base  
n. 15.960 ore Assistenza domiciliare qualificata  
n. 756 ore Assistenza educativa  
n. 1.872 ore Segretariato Sociale

SESTU: n. 1.100 ore Assistenza domiciliare di base  
n. 6.900 ore Assistenza domiciliare qualificata  
n. 3.800 ore Assistenza educativa  
n. 1.728 ore Segretariato Sociale (cat. E1)  
n.3.456 ore Segretariato Sociale (cat. D2)  
n. 1.824 ore Coordinamento

SETTIMO SAN PIETRO: n. 360 ore Assistenza domiciliare di base  
n. 4.351 ore Assistenza domiciliare qualificata  
n. 3.474 ore Assistenza educativa  
n. 1.728 ore Coordinamento



forme previste dalla normativa vigente, dietro presentazione di regolare fattura al protocollo del Comune capofila, con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate; detta fattura dovrà riportare il codice CIG **844449273**. La fattura sarà liquidata entro i termini di legge e a seguito della verifica di regolarità contributiva della ditta. Ai sensi del D.M. 55/2013, come integrato con D.L. 66/2014, la ditta e il committente si impegnano ad adempiere a tutti gli obblighi inerenti la fatturazione elettronica. Le fatture, emesse esclusivamente in formato elettronico, dovranno riportare obbligatoriamente il seguente Codice Univoco Ufficio relativo all'Area Socio-culturale del Comune: \_\_\_\_\_. In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, relativo a ciascun Comune, controfirmato dal Servizio Sociale di competenza, nonché, con cadenza bimestrale, la relazione sull'andamento generale del servizio. L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

**ART. 9** - Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

- a) le parti assumono tutti gli obblighi, nessuno escluso, di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
- b) le parti stabiliscono che il contratto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.

**ART. 10** - A corredo del presente contratto è stato redatto dal servizio competente in materia di sicurezza, dell'ente capofila, il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI) con riferimento al servizio di assistenza specialistica da espletare presso le scuole dell'ambito, nei quali si rilevano, con riferimento alle interferenze di cui all'art. 26 - comma 3 - del D. Lgs. 81/2008, costi per la sicurezza pari a zero. Per quanto concerne l'attività di segretariato sociale e coordinamento del servizio propria della figura dell'Assistente Sociale, non è stato necessario redigere, tra i documenti a corredo del contratto, il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI), di cui all'art. 26 - comma 3 - del D.Lgs. 81/2008, in quanto, ai sensi del comma 3 bis dello stesso articolo, l'obbligo di predisposizione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale.

**ART. 11** - La direzione e la supervisione generale del servizio competono al Direttore del PLUS 21, che cura il raccordo con i Servizi Sociali comunali.

Il Settore Servizi Sociali di ogni singolo Comune, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Ufficio di Piano, organizza e dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi. La ditta dovrà individuare un Referente che avrà il compito di curare e verificare, mediante procedure e protocolli operativi concordati con la Direzione di cui sopra, la gestione del personale e lo svolgimento del servizio, così come specificato alla lett. b), art. 8 del capitolato d'appalto. Il tipo di intervento e l'operatore che dovrà esercitarlo sarà concordato tra il Servizio Sociale e il Referente della ditta.

In caso di controversia la scelta verrà effettuata dal Servizio Sociale comunale.

**ART. 12** – la ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale con le modalità indicate nel capitolato d'appalto. S'impegna, altresì, a garantire il coordinamento ed il controllo del servizio nonché le attività di monitoraggio e controllo di qualità, così come descritte nel progetto tecnico. Tutte le spese inerenti l'organizzazione, l'amministrazione, le retribuzioni, gli oneri fiscali e sociali del personale impiegato, nonché tutto ciò che è previsto dal presente contratto, dal capitolato e dal progetto tecnico allegato si intendono a carico della ditta.

**ART. 13** – La ditta è tenuta a garantire che gli operatori impegnati nel Servizio siano in regola con le vigenti norme sanitarie in materia di assistenza alla persona ed alla manipolazione di sostanze alimentari. In particolare, dovrà rispettare tutte le prescrizioni relative alla prevenzione del COVID-19.

**ART. 14** - L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dall'Amministrazione nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e dal Regolamento UE n. 2016/679 e secondo le modalità previste all'art. 28 del capitolato d'appalto. Il Responsabile dell'Area Socio-culturale, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali, designa il Rappresentante Legale della ditta

quale Responsabile del trattamento dei dati personali relativi all'attività oggetto dell'appalto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

**ART. 15** - Resta escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione e le persone impiegate per la realizzazione del Servizio. L'RTI si obbliga, nell'esecuzione del servizio, all'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente ed in particolare all'applicazione integrale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio suddetto. L'RTI si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi predetti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e retributivi del personale addetto sono a carico dell'appaltatore, al quale l'Amministrazione potrà richiedere periodicamente, con apposita comunicazione, copia dei documenti comprovanti il rispetto dei suddetti obblighi. Tali obblighi vincolano l'impresa anche se questa non aderisca alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

**ART. 16** - L'appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**ART. 17** – L'Appaltatore si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di \_\_\_\_\_. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Ente appaltante la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

**ART. 18** - Al Direttore del PLUS, anche per il tramite dei Servizi Sociali comunali e suoi incaricati, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

**ART. 19** – La ditta assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione appaltante. A tal fine si impegna a stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/RCO a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, così come specificato all'art. 15 del capitolato di gara.

**ART. 20** – Nel caso in cui la ditta non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente contratto e nel capitolato d'appalto il Comune capofila potrà applicare le penali pecuniarie o esigere la risoluzione del contratto, così come dettagliato all'art. 27 dello stesso capitolato. In caso di controversie giudiziarie sarà competente il Foro di Cagliari.

**ART. 21** - Qualora in vigore del presente contratto di appalto, i Comuni associati del PLUS 21 procedano alla costituzione o alla individuazione di un soggetto gestore diverso dalla stazione appaltante, quest'ultima si riserva di cedere al medesimo lo stesso contratto senza che la ditta aggiudicataria possa opporre nulla al riguardo.

**ART. 22** - Data la natura delle fonti di finanziamento del servizio in oggetto, qualora in vigore del presente contratto di appalto l'Assessorato Regionale non dovesse prevedere il trasferimento di risorse sufficienti per la copertura annuale della quota a carico della gestione associata del servizio (fondi Plus), o in caso di modifica da parte della R.A.S. dell'assetto degli Ambiti territoriali per la gestione dei servizi in forma associata, la stazione appaltante si riserva di procedere all'eventuale risoluzione del contratto stesso.

**ART. 23** - Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto e nel capitolato d'appalto si rinvia alla normativa vigente in materia.

**ART. 24** - Gli oneri fiscali derivanti dalla stipula del contratto ed ogni altro inerente e conseguente sono a carico della ditta.

Si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art.40 del D.P.R. 131/86, trattandosi di prestazione soggetta ad IVA.

Dato atto, io Segretario Comunale, Ufficiale Rogante, del rispetto dell'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016 e che il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, è stato redatto da me, mediante l'utilizzo ed il controllo personale degli strumenti informatici su n. ---- pagine a video. Il presente atto, del quale ho dato lettura ai contraenti che, da me interpellati, lo

dichiarano conforme alla loro volontà, lo confermano e con me lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera s) del codice dell'amministrazione digitale (CAD). Io sottoscritto, segretario comunale, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1 comma 1 lettera f) del d.lgs. n. 82/2005.

Per la ditta



Il Responsabile dell' Area

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. 

\_\_\_\_\_