



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Oggetto: AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE M.E.PA. DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI UN CORSO DA ASSISTENTE FAMILIARE PER UTENTI DEI SERVIZI SOCIALI DELL'ATS VEN_06-VICENZA

CUP: B91H23000180001 – CIG B1B12666F2

Definizioni e abbreviazioni

- **Appaltatore:** l'operatore economico che, a seguito dell'aggiudicazione, ha stipulato il Contratto di Appalto con il Committente;
- **ATS:** l'Ambito Territoriale Sociale;
- **ATS VEN_06-Vicenza:** l'ATS capofila dei 37 Comuni afferenti al Distretto Est dell'Azienda ULSS 8 "Berica", a norma del D.G.R. Veneto n. 1191 del 18 agosto 2020;
- **Capitolato:** il presente capitolato speciale d'appalto;
- **CIG:** Codice Identificativo di Gara;
- **Codice:** il D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., compresi i relativi Allegati;
- **Committente:** il Comune di Vicenza Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità, sede in Contrà Busato n. 19, 36100 – Vicenza;
- **Partecipante:** l'operatore economico che invitato alla trattativa per il servizio in oggetto sulla piattaforma di *e-procurement* AcquistinretePA.it, mediante lo strumento del M.e.PA..

Il presente Capitolato speciale d'appalto contiene:

- la descrizione del servizio richiesto, su cui il Partecipante deve basarsi per la formulazione del preventivo e dell'offerta economica; quest'ultima non deve superare il valore economico indicato dal Committente come base d'asta;
- le disposizioni essenziali che, in caso di accettazione dell'offerta presentata dal Partecipante e di successiva aggiudicazione, andranno a regolare il rapporto contrattuale tra il Comune di Vicenza e l'Appaltatore.

Presentando l'offerta per la realizzazione del servizio tramite piattaforma M.e.PA. in risposta alla RdO n. 4354483 **entro il 17/05/2024 alle ore 23:30**, il Partecipante accetta in modo pieno e incondizionato tutto quanto disposto nel presente documento, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal proprio legale rappresentante e restituito al Committente secondo le indicazioni fornite in sede di procedura telematica di negoziazione.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

1. Oggetto dell'appalto: prestazioni richieste e obiettivi del servizio

1.1) Al Partecipante è richiesta l'organizzazione e realizzazione di un corso teorico-pratico da assistente familiare per 64 ore totali - da calendarizzare al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto - con docenti esperti del settore.

Si richiede di indicare nel preventivo come si intende strutturare il corso, tenendo conto che l'obiettivo fondamentale del servizio consiste nel garantire l'acquisizione da parte dei partecipanti delle competenze generali e specifiche per lo svolgimento della mansione di assistente familiare, che potranno impiegare nello svolgimento di Progetti di Utilità Collettiva

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e
Politiche del Lavoro

Viale Torino 19- 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

(PUC) o di attività di volontariato presso Enti del terzo Settore, come da progetto personalizzato definito dall'Assistente sociale di riferimento.

In particolare, il corso dovrà fornire competenze specifiche ai partecipanti sotto i seguenti profili, a titolo esemplificativo: sanitario e di igiene personale (es.: pratiche di cura e soccorso, utilizzo delle attrezzature), conoscenza e gestione delle problematiche tipiche della persona anziana (identificazione dei bisogni, empatia, disabilità e nutrizione), pulizia e gestione della casa, conoscenza della rete dei servizi sociali.

Si richiede, altresì, di formare i partecipanti sui temi della deontologia professionale e della sicurezza sul lavoro.

1.2) Il numero di beneficiari massimi previsti è di 20 persone.

L'Ufficio di Ambito trasmette al Partecipante un elenco che indica gli allievi e il corso individuato per ciascuno di essi.

Il Partecipante provvede in autonomia a contattare gli allievi per concordare l'inserimento nel corso selezionato, curando gli adempimenti necessari per l'iscrizione.

Il Partecipante, per consentire un adeguato monitoraggio dei percorsi dei beneficiari, si impegna a segnalare tempestivamente all'Assistente Sociale di riferimento i casi in cui:

- la persona omette di presentarsi anche solo una volta alle attività senza darne preventiva e seria giustificazione (a titolo esemplificativo: gravi motivi familiari, problemi di salute, etc.);
- la persona, pur avendo dato preventiva e seria giustificazione, risulta assente dalle attività per più di tre incontri consecutivi.

Fermo quanto stabilito al punto 1.1), l'Ufficio d'Ambito si riserva la possibilità di integrare nel corso del contratto l'elenco dei beneficiari, nonché di provvedere alla sostituzione di coloro che non abbiano iniziato l'attività o che, per qualsiasi motivo, l'abbiano interrotta; il Partecipante in tali ipotesi è tenuto a far fronte alle conseguenti variazioni (salva l'effettiva presenza di beneficiari da inserire).

1.3) Il Partecipante, inoltre:

- gestisce tutti gli aspetti contabili e amministrativi correlati e funzionali all'inserimento dei beneficiari e alla realizzazione delle attività di laboratorio;
- mette a disposizione locali opportunamente attrezzati, accessibili e idonei sotto ogni profilo, nel rispetto della normativa vigente, all'interno dei quali svolgere le attività;
- fornisce idoneo vestiario e ogni necessario dispositivo per la sicurezza e anti-infortunistico;
- garantisce lo stoccaggio dei materiali e delle attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività in idonei locali distinti da quelli adibiti alle attività di laboratorio;
- provvede alla copertura assicurativa RCT per ogni beneficiario;
- formula proposte a sostegno della persona che presenti risorse e capacità spendibili nel mondo del lavoro, su specifica richiesta e in collaborazione con i Servizi Sociali.

1.4) Il Partecipante, ferme le comunicazioni previste al punto 1.2, trasmette all'Assistente Sociale di riferimento, con cadenze periodiche concordate, relazione scritta per ciascun utente sull'andamento del percorso; il Partecipante si rende altresì disponibile ad effettuare incontri di verifica con il beneficiario e l'Assistente Sociale di riferimento.

1.5) Il Partecipante invia ai Servizi Sociali una relazione generale, riportante tutti i dati necessari a descrivere l'andamento complessivo del corso a cadenza almeno semestrale ed eventuali ulteriori aggiornamenti su richiesta dell'Ufficio d'Ambito.

2. Durata dell'appalto

La durata del servizio è di mesi 3, indicativamente decorrenti dal mese di maggio 2024.

3. Luogo di esecuzione dell'appalto

Le prestazioni oggetto di appalto saranno svolte nella sede e negli orari indicati nel preventivo da prodursi a cura del Partecipante in sede di trattativa tramite M.e.PA..

**Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e
Politiche del Lavoro**

Viale Torino 19- 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

4. Valore economico dell'affidamento

Il valore economico dell'affidamento è di € 6.144,00 (IVA esclusa), per un totale complessivo di € 7.495,68 (IVA al 22% inclusa), per il periodo di durata prevista del contratto.

DISPOSIZIONI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

5. MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il contratto non potrà essere ceduto in tutto o in parte, a pena di nullità.

L'Appaltatore si obbliga ad effettuare tutte le prestazioni contrattuali nel rispetto delle norme, clausole, condizioni, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti da quanto sarà indicato nella determina di aggiudicazione del servizio, nel contratto sottoscritto sotto forma di lettera commerciale e nella documentazione prodotta in sede di trattativa diretta sulla piattaforma di *e-procurement* Acquistinretepa.it, compreso il presente Capitolato.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad osservare la disciplina di cui al D.Lgs. 36/2023 e tutte le indicazioni impartite dal Comune per la prestazione.

Il contratto, fatto salvo quanto è previsto all'articolo 6 che segue, può essere modificato solo nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

6. CORRISPETTIVO E REVISIONE DEI PREZZI

Il corrispettivo contrattuale è fissato in € 6.144,00 (IVA esclusa), per un importo complessivo di € 7.495,68 (IVA al 22% inclusa). Il corrispettivo comprende tutte le attività, anche accessorie e secondarie, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione della fornitura/del servizio.

È prevista la clausola di revisione dei prezzi, con le modalità, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023.

7. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., l'Appaltatore, pena la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Pertanto tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati dall'Appaltatore, subappaltatori e subcontraenti della filiera dell'impresa su conto corrente dedicato alla commessa pubblica e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dall'art. 3, comma 3 della medesima L. 136/2010 e s.m.i.

Il bonifico bancario o postale dovrà riportare il codice CUP e CIG della procedura.

La fattura ed ogni richiesta di pagamento al Comune dovranno riportare i suddetti codici e l'indicazione del conto corrente dedicato su cui effettuare il bonifico.

8. PAGAMENTO CORRISPETTIVO

Il pagamento della prestazione, regolarmente eseguita e certificata come tale, sarà effettuato, a mezzo mandato, entro 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture. Le fatture dovranno specificare dettagliatamente l'oggetto della prestazione a cui riferiscono ed inoltre dovranno riportare:

- il codice IPA: K8BJL1;
- il codice CIG della procedura;
- il numero della Determina di aggiudicazione;
- il capitolo e l'impegno che verranno indicati nella lettera commerciale;
- la descrizione del servizio: CORSO ASSISTENTE FAMILIARE;
- gli estremi del conto corrente sul quale avrà luogo la transazione, il nome e il codice fiscale della/e persona/e delegata/e a operare sul suddetto conto e dovranno essere intestate a: Comune di Vicenza – Ufficio Servizi Sociali, Corso Palladio 98 A – 36100 Vicenza C.F. e P.IVA 00516890241;
- la dizione "Scissione dei pagamenti di cui all'art. 17 ter d.P.R. 633/72 introdotta dalla Legge di stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA non rientranti nel "Reverse Charge".

Alla fattura deve essere allegato il SAL – Stati di avanzamento dei lavori/attività.

Si segnala che le fatture prevedono lo split payment, se soggette ad IVA, e sono emesse in forma elettronica conformemente alla legge vigente.

La liquidazione delle stesse è comunque subordinata a controllo di regolarità tecnica e contabile, per l'accertamento dell'appropriatezza e congruità della spesa fatturata, nonché a verifica della regolarità contributiva mediante D.U.R.C..

L'Appaltatore dovrà trasmettere le fatture per il pagamento al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: vicenza@cert.comune.vicenza.it. Si ricorda che le fatture devono essere esclusivamente elettroniche e presentate attraverso il Sistema d'interscambio (SdI) nazionale, gestito dall'Agenzia delle entrate.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compresi ritardi nei pagamenti dei compensi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il servizio e lo svolgimento delle attività previste dal presente contratto. L'inadempimento di tale obbligo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

9. RESPONSABILI

Il Responsabile unico del progetto (RUP) è la dott.ssa Giorgia Paccagnella Casari (gpaccagnella@comune.vicenza.it).

10. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore s'impegna a:

- osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza per i propri lavoratori;
- rispettare tutte le norme, assolvendo a tutti gli obblighi in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, fermo restando che nessun rapporto di lavoro intercorrerà tra gli operatori impiegati e il Comune;
- applicare al proprio personale il C.C.N.L. Formazione Professionale;
- uniformarsi alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e alle altre fonti normative e regolamentari in materia di tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene nei luoghi di lavoro, provvedendo alla formazione obbligatoria del personale in tali settori;
- adempiere agli oneri a lui imposti dalla legge e quelli indicati nel Capitolato speciale d'appalto;
- garantire il rispetto, da parte del personale impiegato, degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento del Comune di Vicenza, per quanto compatibile, consultabile sul sito internet del Comune di Vicenza al link <https://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>, nonché del divieto di ricevere dai beneficiari del servizio qualsiasi somma relativamente alle prestazioni svolte nell'ambito del servizio in oggetto.

Il Comune si riserva di verificare l'adempimento degli obblighi, di cui al presente articolo, anche mediante opportuni accertamenti in merito, direttamente presso gli uffici competenti.

La violazione di una qualsiasi delle disposizioni sopra richiamate costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento del danno.

11. VERIFICHE DI CONFORMITÀ

L'esecuzione dell'appalto è soggetto al rilascio del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 36/2023.

Il Comune si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, rilevando in forma scritta all'Appaltatore eventuali non conformità rispetto agli obblighi contrattuali. A tale fine, quest'ultimo, per quanto di competenza, s'impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibili le attività di verifica e, in caso di riscontrate non conformità agli obblighi contrattuali da parte del Comune, sarà chiamato a rispondere allo stesso, nei modi e nei tempi specificati.

12. PENALI

**Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e
Politiche del Lavoro**

Viale Torino 19- 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Per ogni giorno solare di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e/o per ogni inadempimento contrattuale, non imputabile al Comune, a forza maggiore ovvero a caso fortuito, sarà applicata una penale tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione alle conseguenze legate al ritardo o all'inadempimento, sino a massimo il 10% di tale ammontare.

Il Comune provvederà a contestare l'addebito mediante invio di apposita comunicazione a mezzo posta elettronica certificata. L'Appaltatore, entro un termine di 10 giorni, decorrente dal ricevimento della comunicazione, potrà presentare, sempre a mezzo posta elettronica certificata, le proprie controdeduzioni rispetto all'illecito contestato. Il Comune valutata la fondatezza o meno delle giustificazioni proposte e comunque, in mancanza di risposta da parte dell'Appaltatore, applicherà la penale a valere sulle fatture emesse dallo stesso Appaltatore. Viene fatta salva la possibilità di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora le penali superino il 10%.

13. RISOLUZIONE

Se le prestazioni dedotte in contratto non saranno adempiute nel rispetto del medesimo, il Comune avrà la facoltà di fissare un termine (non inferiore a 15 gg salvo diversa pattuizione tra le parti) entro il quale l'esecutore dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 c.c., salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Il Comune di Vicenza, può risolvere il contratto quando ricorrano le ipotesi dell'art. 52 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e l'ipotesi di cui al precedente art. 12. Inoltre costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la violazione degli obblighi previsti dagli art. 7, 8, 10 e 14 del presente Capitolato.

È causa di risoluzione del contratto la violazione da parte dell'Appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori, a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al codice di comportamento del Comune di Vicenza, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al presente contratto, sono consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it alla pagina amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta.

Costituisce infine causa di risoluzione del presente contratto la violazione dell'obbligo di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi/forniture regolarmente eseguiti.

14. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'Appaltatore assume ogni responsabilità connessa e/o conseguente all'espletamento del servizio oggetto d'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, sollevando lo stesso da ogni responsabilità al riguardo.

A tale fine dichiara di essersi dotato di idonea copertura assicurativa (RCT ed RCO); la copia delle relative polizze deve essere trasmessa al Comune di Vicenza prima della stipulazione del contratto.

15. RECESSO

Il Comune di Vicenza ha diritto, in conformità all'art. 123 del D.Lgs. 36/2023. Tale facoltà è esercitata con un preavviso di almeno 30 giorni, mediante comunicazione formale inviata tramite PEC all'Appaltatore.

16. GARANZIA DEFINITIVA PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Non si richiede, ai sensi dell'art. 53, co. 4 del Codice, la garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni in parola, in considerazione del contenuto valore economico delle stesse e della remota possibilità che un inadempimento verificatosi in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni al Committente.

17. CONTENZIOSO

In caso di controversie che dovessero insorgere tra il Comune e l'Appaltatore sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Vicenza previo esperimento di un tentativo di composizione amichevole. E' esclusa la competenza arbitrale.

18. COMUNICAZIONE ANTIMAFIA

Per la stipula del presente contratto, non è necessario acquisire la documentazione antimafia, trattandosi di contratto d'importo inferiore ad € 150.000,00, come stabilito dall'art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i..

19. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019, approvato con delibera della Giunta comunale n. 170 del 6 novembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (consultabile al link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>), applicabili in via transitoria, nelle more del suo rinnovo e conseguente recepimento, compatibili con la tipologia del presente contratto, consultabili sul sito del Comune di Vicenza al link: <https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/331714> e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Il trattamento dei dati forniti dall'Appaltatore ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

S'informa che i dati forniti nell'ambito del presente procedimento verranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale vengono resi e con le modalità previste dalla "informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. L'informativa generale privacy è pubblicata al link <https://www.comune.vicenza.it/utilita/privacycontraente.php> del sito istituzionale del Comune di Vicenza.

21. TRATTAMENTO FISCALE

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto sono a totale carico dell'Appaltatore.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 18, comma 10 del Codice, l'imposta di bollo, se dovuta, deve essere corrisposta al momento della stipula del contratto (nella misura una tantum proporzionale al valore dello stesso, come da Allegato I.4 al Codice) mediante modello F24 secondo le modalità telematiche di versamento di cui al prot. n. 240013/2023 dell'Agenzia delle Entrate; la Risoluzione n. 37/E del 28 giugno 2023 dell'Agenzia delle Entrate istituisce i codici tributo per i relativi versamenti.

Poiché tutte le disposizioni contemplate nel presente contratto sono relative ad operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, il medesimo è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.P.R. n. 131/1986 e s.m.i..

22. RINVIO NORMATIVA GENERALE

Per quanto espressamente non previsto dal presente contratto e suoi allegati si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023, alle norme del codice civile, alla Legge n. 241/1990 e s.m.i., ai regolamenti del Comune di Vicenza, alle norme regolamentari ed alle altre disposizioni vigenti in materia.