

 <p data-bbox="148 367 416 434">Azienda Speciale Servizi Alla Persona</p>	<p data-bbox="520 219 959 405"><b>VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b></p>	<p data-bbox="1082 192 1171 215"><b>Numero</b></p> <p data-bbox="1107 293 1145 322"><b>34</b></p>	<p data-bbox="1318 192 1374 215"><b>Data</b></p> <p data-bbox="1270 293 1422 322"><b>03/09/2014</b></p>
<p data-bbox="148 479 1441 584"><b>Oggetto:</b> Mandato al Direttore relativamente all'approvazione degli atti afferenti l'indizione della procedura di individuazione del servizio relativo all'assistenza dei disabili sensoriali, per il periodo ottobre 2014 – luglio 2015 e correlate determinazioni.</p>			

L'anno duemilaquattordici addì tre del mese di settembre nell'apposita sala delle adunanze sita in Via Stampa 2 ad Abbiategrasso, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona di Abbiategrasso.

All'appello risultano:

		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
Gesi Rinaldo	Presidente del C.d.A.	X	
Grassi Filippo	Membro del C.d.A.		X
Landoni Davide	Membro del C.d.A.	X	
Mantegazzini Mariateresa	Membro del C.d.A.	X	
Rondina Patrizia	Membro del C.d.A.	X	
Totale		4	1

Sono altresì presenti:

Dott.ssa Valeria Barlocco: Direttrice dell'A.S.S.P.

Al Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore con funzione consultiva ai sensi dell'art.27, c.2, lettera d) dello statuto ASSP.

Il Presidente del CdA invita la Direttrice dell'ASSP ad assumere le funzioni di Segretario verbalizzante ai sensi dell'art. 20 comma 10 del vigente statuto.

Essendo legale il numero degli intervenuti Gesi Rinaldo, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamata la propria precedente deliberazione nr. 33 del 03/09/2014 avente ad oggetto “Servizio di assistenza alla comunicazione a favore di disabili sensoriali per l’anno 2014/2015 : disponibilità a gestire il servizio”.

Ritenuto opportuno esprimere il proprio indirizzo in merito alla modalità di organizzazione del “Servizio di assistenza alla comunicazione a favore di disabili sensoriali per l’anno 2014/2015”.

Valutata la modalità di gestione sinora attuata dall’ASSP.

Preso atto che allo stato attuale non sussistono, all’interno dell’Azienda, figure professionali da adibire al Servizio di cui trattasi.

Considerato che la prestazione può esser reperita per il tramite di assunzioni a tempo determinato, contratti di collaborazione, somministrazione di lavoro o prestazione di servizi.

Ritenuto di organizzare il servizio di cui trattasi mediante una forma di gestione “mista”, in cui il progetto, il coordinamento e il controllo del servizio spetta all’Azienda mentre l’esecuzione delle attività viene affidata a idoneo operatore esterno in grado di garantire professionalità tecniche ed operative in materia.

Ritenuto di formulare le proprie linee guida, al fine di reperire la prestazione di servizi di cui trattasi, nell’ambito delle seguenti normative, regolamenti e dispositivi statuari vigenti:

- a) art.21, c.2, lettera h) dello statuto ASSP, in base al quale *il Consiglio di Amministrazione delibera l’approvazione dei contratti e dei capitolati;*
- b) art.27, c.2, lettere a), d) ed e) dello statuto, in base al quale *il Direttore sovrintende all’attività tecnico - amministrativa dell’Azienda ..., esegue le deliberazioni [del Consiglio di amministrazione e] provvede agli appalti;*
- c) art.5 del vigente regolamento aziendale in materia di acquisti di servizi, forniture e lavori, in base al quale *Tutti gli acquisti di servizi, forniture e lavori, necessari al funzionamento dell’azienda, di importo compreso tra euro 40.000 (al netto di IVA) ed euro 207.000 (al netto di IVA) possono essere affidati a fronte di gara previo invito ad almeno cinque operatori, ovvero ad un numero inferiore di operatori se non sussistono cinque soggetti idonei ...*
- d) art.10 del regolamento di cui alla lettera c), in base al quale, *il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed il Direttore dell’Esecuzione del Contratto (DEC) è individuato, per ogni procedura di acquisto, nel Direttore di ASSP*
- e) art.11 del regolamento di cui alla lettera c), in base al quale *L’individuazione degli operatori ai fini delle procedure di cui agli artt. 4 e 5 può avvenire facendo ricorso all’albo fornitori di ASSP, e / o ad altri specifici elenchi ufficiali, e / o ad indagine di mercato realizzata mediante pubblicazione di avviso esplorativo, e / o ad individuazione diretta da parte del RUP sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico - finanziaria e tecnico - organizzativa desunte dal mercato.*
- f) art.12 del regolamento di cui alla lettera c), in base al quale *Nella procedura di cui all’art.5:*

*ASSP predispone una lettera d’invito a formulare l’offerta contenente i seguenti elementi essenziali:*

- a) *l’oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e importo massimo previsto con esclusione dell’IVA;*
- b) *il termine e le modalità di presentazione delle offerte;*

- c) le garanzie eventualmente richieste al contraente;*
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;*
- e) il criterio di aggiudicazione e, nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione con i relativi pesi ponderali;*
- f) l'eventuale clausola che preveda di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;*
- g) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;*
- h) le modalità ed il termine di esecuzione della prestazione;*
- i) le modalità e i termini di pagamento;*
- j) le eventuali penalità;*
- k) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di ordine generale di cui alla normativa vigente per la partecipazione agli appalti pubblici, nonché gli eventuali requisiti di capacità tecnica-professionale ed economica-finanziaria richiesti in ragione della natura e dell'importo del contratto;*
- l) il nominativo del responsabile del procedimento;*
- m) ogni altra indicazione che si rendesse necessaria per la particolarità dell'acquisto;*
- n) l'eventuale facoltà, per i contratti di fornitura di beni, di ricorrere ad aumenti e/o diminuzione nei limiti del 20% del contratto.*

*La lettera invito può essere inoltrata tramite qualsiasi modalità idonea ad ottenere riscontro dal ricevimento ivi compresi il telefax e la posta elettronica certificata. Nei casi di interventi d'urgenza e di somma urgenza è ammesso invito verbale con conferma scritta entro due giorni feriali successivi.*

*Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il responsabile del procedimento predisponde un capitolato d'oneri, al quale la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.*

*Il termine di ricevimento delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera invito. Nei casi di particolare urgenza detto termine non può essere inferiore a cinque giorni dalla spedizione della lettera invito con modalità telematiche (fax o posta elettronica certificata).*

*Le offerte e la documentazione allegata devono pervenire in plichi chiusi in modo da garantire la loro integrità e segretezza fino al momento della loro apertura da parte del seggio di gara o della commissione di gara di cui al capoverso successivo.*

*Nel caso di ricorso al criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara composto dal RUP e da due dipendenti dallo stesso individuati, dei quali uno con funzioni anche di segretario verbalizzante; delle operazioni del seggio di gara è redatto apposito verbale sintetico la cui sottoscrizione da parte dei componenti del seggio equivale ad aggiudicazione provvisoria.*

*La verifica dei requisiti generali per la partecipazione agli appalti può precedere o seguire lo svolgimento della gara.*

*Nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è affidata ad una commissione di gara composta dal Direttore di ASSP e da due esperti, dallo stesso individuati preferibilmente tra i dipendenti di ASSP, e comunque nel rispetto della normativa vigente. Il Direttore individua, inoltre, un dipendente cui assegnare le funzioni di segretario verbalizzante. Il verbale della commissione di gara equivale ad aggiudicazione provvisoria.*

*La verifica dei requisiti generali per la partecipazione agli appalti può precedere o seguire lo svolgimento della gara.*

Vista la necessità di acquisire prestazioni il servizio relativo all'assistenza dei disabili sensoriali, per il periodo ottobre 2014 – luglio 2015, per un valore contrattuale di euro 131.000,00;

Sentito il parere della direzione in merito alla base d'asta che dovrebbe essere opportunamente previste nei termini di € 21,00 per il rispetto del costo orario individuato sulla tabella allegata al contratto delle cooperative sociali

Sentito il parere dei consiglieri presenti che però ritengono di partire da una base d'asta di € 19,40 per salvaguardare il più possibile il monteore assegnabile ai minori disabili in carico

Visto il vigente Statuto Aziendale

A voti unanimi espressi nelle forme di legge

### **DELIBERA**

Per i motivi espressi in parte narrativa, che qui si intendono integralmente riportati e approvati

- 1) di organizzare il servizio di cui trattasi mediante una forma di gestione “mista”, in cui il progetto, il coordinamento e il controllo del servizio spetta all'Azienda mentre l'esecuzione delle attività viene affidata a idoneo operatore esterno in grado di garantire professionalità tecniche ed operative in materia;
- 2) di individuare l'operatore esterno che presterà i servizi strettamente operativi, utilizzando la procedura di cui alla lettera c) delle premesse, nella variante con offerta economicamente più vantaggiosa come da lettera f), alla luce dell'articolazione dell'attività;
- 3) di prendere atto che, come da lettera d) , il RUP della procedura di cui sopra sarà il Direttore Dr.ssa Barlocco, che assumerà anche il ruolo di DEC;
- 4) di dare mandato al RUP di individuare i soggetti invitati, in numero non inferiore a cinque, nel rispetto di quanto alla lettera e);
- 5) dare mandato al RUP di elaborare gli atti, coerentemente con quanto alla lettera e), da sottoporre ad una prossima seduta del Consiglio di Amministrazione per la propria presa d'atto e approvazione;
- 6) dare mandato al RUP di nominare la Commissione Giudicatrice, alla scadenza del termine per la ricezione delle offerte, nel rispetto di quanto alla lettera f);

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  


IL SEGRETARIO  


---

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Aziendale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Addì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO ASSP  
\_\_\_\_\_

---

---

N. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.                      Abbiategrasso, lì \_\_\_\_\_

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ .

Addì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
\_\_\_\_\_