

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE PERIODO 01.06.2021 – 31.05.2023 (PROROGABILE DI UN
ANNO) - CIG 8633752D87 - CPV 85310000/5.**

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Dueville – Piazza Monza, 1, 36031 – Dueville (VI) – Settore 1 – Affari generali – Telefono 0444 367320

Sito web www.comune.dueville.vi.it - Posta certificata dueville.vi@cert.ip-veneto.net

Responsabile unico del procedimento: dott.ssa Renata Ceccozi, Responsabile Settore 1 – Affari generali, tel. 0444 367320, e-mail renata.ceccozi@comune.dueville.vi.it.

2. OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto le modalità di svolgimento del servizio di assistenza domiciliare, d'ora in poi semplicemente SAD, in conformità con quanto disciplinato dalla legge n. 8 novembre 2000, n. 328 *“Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”*.

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

3. DURATA

La durata dell'affidamento del servizio è fissata per il periodo dal 01.06.2021 al 31.05.2023 e prorogabile di un anno.

4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio comunale di Dueville.

La cooperativa affidataria è tenuta a prendere conoscenza dello stato di fatto, dell'ubicazione della sede municipale, dove si terranno gli incontri di equipe e le riunioni con il personale comunale, oltre che del territorio dove dovrà essere erogato il servizio.

5. VALORE DEL CONTRATTO

L'importo massimo stimato per lo svolgimento del servizio ammonta a complessivi € 97.200,00 (IVA di legge esclusa) per l'intero periodo di durata dell'affidamento, compresa l'eventuale proroga di un anno.

Tale importo è meramente indicativo e non vincola l'Ente appaltante perché il suo ammontare effettivo dipende dal numero effettivo di ore di assistenza domiciliare svolte.

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. e non sussistono, di conseguenza, oneri per la sicurezza (pari a "0").

Il valore economico dell'offerta deve essere adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza aziendale, oltre che risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio.

6. PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

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

Il servizio ha l'obiettivo di:

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

- supportare nell'organizzazione e nei compiti le famiglie in difficoltà con minori e/o diversamente abili.

7. SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'affidatario dovrà provvedere, con proprio personale, all'esecuzione delle prestazioni sotto descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata esecuzione delle stesse.

Il personale per lo svolgimento dei servizi sul territorio utilizzerà autoveicoli propri del soggetto affidatario.

Le prestazioni oggetto del presente disciplinare e richieste alla cooperativa affidataria sono le seguenti:

1. Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera

- alzare l'utente dal letto;
- curare l'igiene della persona (aiuto per il bagno, pedicure, manicure, ecc.);
- vestire la persona;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto per una corretta deambulazione con o senza ausili;
- aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;
- mobilitazione delle persone costrette a letto e cambio di postura periodica.

2. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione

- supervisione su assunzione farmaci;
- rilevamento della temperatura corporea;
- effettuazione di piccole medicazioni su specifica delega del medico curante;
- segnalazione al medico curante di qualsiasi anormalità nelle condizioni stabilizzate del paziente.

3. Prestazioni di segretariato sociale

- informazioni e/o aiuto per il disbrigo di pratiche a carattere assistenziale, previdenziale e amministrativo;
- informazione e/o facilitazione all'accesso ai servizi;
- trasporto e/o accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità;

- relazioni dirette con il Medico di Medicina Generale dell'utente qual ora privo di rete familiare di supporto.

4. Interventi volti a favorire la vita di relazione anche insieme ad altri operatori

- coinvolgimento di parenti e vicini;
- partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;
- rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio.

5. Organizzazione, coordinamento, programmazione

- partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari:
- registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza.

6. Altre eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale.

8. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il S.A.D. è organizzato e gestito secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento comunale di funzionamento dello stesso.

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

L'assistenza domiciliare viene effettuata presso il domicilio dell'utente, in base al progetto individuale formulato dall'Assistente Sociale del Comune.

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

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

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

9. ORARIO DEL SERVIZIO

Il S.A.D. si effettua indicativamente nell'orario dalle ore 7:00 alle ore 13:00 su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per una necessità stimata pari a 30 ore settimanali per tutta la durata

dell'affidamento. Eventuali esigenze di effettuazione del servizio in giornate ed in orari diversi da quelli precedentemente indicati, saranno eventualmente concordati con l'Ufficio Servizi sociali.

Tale monte ore è comprensivo di:

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

Le attività di back office svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza comprendono la partecipazione alle riunioni con l'Assistente Sociale del Comune di Dueville, responsabile della gestione del Servizio.

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

10. MONTE ORE

Il monte ore previsto, pari ad una media di circa 30 ore settimanali, è riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese in base ai bisogni che si verificheranno, nulla altro essendo dovuto nel caso in cui le prestazioni richieste dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico.

La Stazione Appaltante potrà procedere, altresì, al calcolo del c.d. "quinto d'obbligo", conteggiato sulla durata massima settimanale dell'appalto e per l'intera durata del contratto. Conseguentemente, fino alla concorrenza di un quinto (1/5) del valore del contratto, in aumento, come sopra calcolato, non si darà luogo al pagamento di alcun corrispettivo. Il computo del quinto d'obbligo è fatta mensilmente, pertanto il corrispettivo mensile pagato ammonterà al massimo a 36 ore.

11. AVVIO, VARIAZIONE, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La presa in carico degli utenti e l'attivazione del servizio avvengono con le modalità indicate dall'ufficio Servizi Sociali del comune e vengono comunicate al referente individuato dalla cooperativa affidataria.

Gli utenti in carico al S.A.D. al momento dell'affidamento del servizio e i relativi progetti d'intervento saranno comunicati esclusivamente dall'ufficio Servizi Sociali del Comune.

Il S.A.D. di cui al presente disciplinare deve essere erogato all'utente con continuità, di conseguenza la cooperativa dovrà garantire l'immediata sostituzione degli operatori dedicati al servizio ed assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità. La cooperativa affidataria, al fine di evitare disagi all'utenza, è tenuta a ridurre al minimo il turn-over degli operatori dedicati.

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

La cooperativa deve, altresì, assicurare la sostituzione del personale in giornata in caso di assenza per ferie o malattia.

12. VERIFICA E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

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

Competono al Comune, inoltre, la verifica ed il controllo per assicurare l'unitarietà, l'efficacia ed efficienza degli interventi, nonché la congruità e puntualità delle prestazioni erogate dal personale.

Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti da:

- gli incontri d'equipe tra gli operatori e l'Assistente Sociale del Comune;
- le schede di attività degli operatori: nell'organizzazione del servizio, l'operatore provvederà alla registrazione delle prestazioni effettuate a favore dell'utente.

Il Comune potrà promuovere una customer satisfaction (analisi della soddisfazione del cliente) coinvolgendo direttamente gli utenti del servizio. Tale analisi comprenderà la valutazione anche del singolo operatore. In base ai risultati la ditta affidataria dovrà predisporre tutti gli interventi migliorativi necessari.

13. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

L'affidatario del servizio ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento periodici del personale in servizio.

14. REFERENTE RESPONSABILE

L'affidatario del servizio dovrà individuare un suo referente, che sarà l'unico interlocutore per il Comune, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali. Il nominativo dovrà essere indicato all'avvio del servizio.

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

Detto rappresentante dovrà essere a disposizione del Comune.

15. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di assicurare la continuità del servizio, l'affidataria si impegna, per quanto armonizzabili con la propria organizzazione di impresa e nel rispetto della legislazione vigente, ad assumere alle proprie dipendenze in via prioritaria il personale attualmente impiegato nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, dallo stesso individuato come idoneo e nel rispetto delle norme del contratto collettivo di lavoro.

16. PERSONALE DI SERVIZIO

Nello svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare, l'affidataria dovrà avvalersi di personale in possesso di apposita qualificazione professionale, conseguita a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 20/2001 o equipollente (diploma OSS ed equipollenti). Il personale dovrà essere in possesso di patente di guida B.

Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, nonché possedere i requisiti fisici, sanitari e professionali che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio. Il numero degli operatori e l'articolazione dell'orario di lavoro saranno concordati tra le parti in relazione alle esigenze di servizio.

Vista la particolare fascia oraria in cui devono essere resi i servizi oggetto dell'appalto, può essere necessario garantire la contemporanea presenza di due operatori dalle ore 7:00 alle ore 13:00.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza. In ottemperanza all'art. 6 della Legge 123/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia recente, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto d'ufficio. E' fatto divieto assoluto all'affidatario

ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privati con gli utenti beneficiari del servizio. Il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni.

Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario del servizio.

In mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente disciplinare, il Comune potrà chiedere la sostituzione del personale alla cooperativa affidataria. E' prevista, altresì, la possibilità di effettuare richiami del personale su richiesta motivata dall'Ente.

17. ELENCO NOMINATIVI OPERATORI

L'elenco nominativo completo degli operatori addetti all'assistenza e degli operatori stabilmente dedicati alle sostituzioni ed il relativo curriculum dovranno essere consegnati al Comune all'avvio del servizio.

L'affidatario dovrà documentare, tramite apposita certificazione, il possesso dei requisiti di idoneità professionale e sanitaria per ciascun operatore.

L'elenco nominativo dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni. L'affidatario è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

18. MEZZI E MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidatario mette a disposizione per ogni operatore gli automezzi idonei alla corretta esecuzione del servizio e all'ambito territoriale, con oneri a proprio carico.

Tutti gli operatori devono essere in possesso di cellulare di servizio con oneri a carico dell'aggiudicatario, al fine di ottimizzare le modalità di svolgimento dei servizi.

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

In particolare, l'affidatario si obbliga a fornire, a seguito di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, la dotazione dei DPI, dispositivi di protezione individuali ai sensi del D.gs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive integrazioni e modificazioni:

- camici monouso;
- guanti lattice monouso;
- mascherine igieniche monouso;
- abbigliamento identificativo e consono all'attività da svolgere;
- altro materiale atto a garantire la sicurezza e l'identificazione.

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

19. COPERTURA ASSICURATIVA

La cooperativa dovrà produrre entro 15 giorni dall'avvio del servizio:

A) una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per Responsabilità Civile (RCT/O) verso terzi a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio, avente le seguenti caratteristiche minime:

- Massimale RCT (danni fisici e materiali cagionati a terzi): almeno € 3.000.000,00;
- Massimale RCO (danni fisici cagionati a prestatori di lavoro): almeno € 2.000.000,00 per ciascun prestatore di lavoro infortunato;
- Qualifica di "terzo" al Comune di Dueville;
- Descrizione puntuale e completa del rischio assicurato;
- Responsabilità personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati;
- RCO espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

Le polizze dovranno contenere l'esplicito impegno della compagnia assicuratrice a notificare al Comune:

1. eventuali disdette della polizza per qualsiasi causa;
2. il mancato rinnovo della polizza;
3. il mancato pagamento della polizza e delle sue appendici.

Resta, inoltre, inteso che i rischi non coperti dalle polizze, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'affidatario.

20. STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. L'affidatario deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la

sicurezza e l'igiene sul lavoro, adottando altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

21. RISERVATEZZA

Il Comune di Dueville informa, quale Titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento Ue n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003, che i dati personali trasmessi dallo stesso verranno trattati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di minimizzazione, esattezza e limitazione della conservazione, esclusivamente secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento di "Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Ue 2016/679".

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente accordo, il soggetto affidatario si impegna a osservare a sua volta la suddetta normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali. Ai sensi della medesima, pertanto, l'affidatario accetta espressamente la nomina di Responsabile del trattamento e dichiara di aver compreso e di accettare integralmente il contenuto di tale nomina, nonché di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, si impegna ad assumere in relazione a quanto prescritto dal Regolamento, dal D.lgs. n. 196/2003 e dalle prescrizioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati.

22. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'affidatario deve applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti anche se soci, le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria se più favorevoli.

L'affidatario è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali nonché tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, in materia di igiene sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere all'affidatario la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi predetti.

23. INADEMPIENZE, PENALITA', RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

L'inadempienza degli obblighi contrattuali, non imputabile a forza maggiore, debitamente accertata a mezzo dichiarazione sottoscritta dal Responsabile dei Servizi Sociali, comporterà a carico dell'affidatario l'applicazione di una penalità tra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 a seconda della gravità.

Ove si verificano gravi inadempienze quali:

- mancata attivazione del servizio su richiesta del Comune
- prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti
- turn over eccessivo degli operatori nell'esecuzione del servizio

il Comune inviterà per iscritto la cooperativa a porvi rimedio; trascorsi 10 giorni senza ottenere le dovute giustificazioni, o senza ci sia stato posto rimedio alle inadempienze, il Comune applicherà la penale di € 500,00.

In particolare la penale sarà applicata in modo automatico per € 200,00 nel caso di mancata sostituzione dell'operatore assente.

Nel caso di inadempienze gravi, accertate e ripetute, il Comune avrà facoltà di risolvere il rapporto obbligatorio derivante dal presente disciplinare, previa notifica scritta e diffida all'affidataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresi la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'affidataria e salva l'applicazione delle penali prescritte.

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

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

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

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

A seguito di risoluzione anticipata del rapporto obbligatorio, il Comune liquiderà le prestazioni regolarmente effettuate e, su presentazione di regolare rendicontazione, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

24. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il prezzo orario (corrispondente a quello offerto in sede di gara) si intende comprensivo di tutti i servizi, prestazioni, e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e di ogni obbligo ed onere che gravi sull'affidatario a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente disciplinare.

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'affidatario si provvederà su presentazione di regolare fattura elettronica.

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

25. RECESSO UNILATERALE

E' facoltà del Comune procedere, durante l'esecuzione del rapporto, al recesso unilaterale per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione con raccomandata A/R o a mezzo PEC alla cooperativa affidataria con almeno 90 giorni di preavviso.

Trascorsi 90 giorni dal ricevimento della comunicazione, il rapporto si intende automaticamente risolto e l'affidatario avrà diritto al solo pagamento del servizio effettuato sino allo scioglimento del contratto.

26. DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza di tali obblighi, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni danno e spesa, il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con raccomandata A/R o a mezzo PEC, e di commissionare a terzi l'esecuzione delle residue prestazioni contrattuali in danno all'aggiudicataria stessa.

27. STIPULA DEL CONTRATTO E OBBLIGHI CONTRATTUALI

L' affidatario dovrà avviare il servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata non autenticata, sottoscritto con modalità elettroniche ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.

28. SPESE CONTRATTUALI

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

29. FORO COMPETENTE

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

30. SEDE LEGALE

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

31. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto e specificato dal presente disciplinare, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente, in particolare al D.lgs. n. 50/2016, al D.lgs. n. 117/2017 ed alla L.R. Veneto n. 23/2006.