

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO 01.09.2024 – 31.08.2028 -CPV85300000-2

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Casalserugo – Piazza Aldo Moro 1, 35020 Casalserugo (PD) – Area I AFFARI GENERALI – Unità Servizi Sociali– Telefono 0498742811

Sito web www.comune.casalserugo.pd.it - Posta certificata casalserugo.pd@cert.ip-veneto.net

RUP: dott.ssa Anna Martire, Responsabile Area I AFFARI GENERALI,

Direttore dell'esecuzione: dott. Michela Medici – Assistente sociale- tel. 0498742815, e-mail sociale@comune.casalserugo.pd.it

2. OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto le modalità di svolgimento del servizio di assistenza domiciliare (SAD) e del servizio educativo domiciliare (SED) 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 e il SED consistono 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. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E DURATA

Affidamento diretto art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, mediante confronto di preventivi RDO nel MEPA.

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell' art. 108 comma 2 e art. 128 del D.Lgs. 36/2023.

La durata dell'affidamento del servizio è fissata per il periodo dal 01.09.2024 al 31.08.2028.

4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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

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 per lo svolgimento del servizio ammonta a complessivi **€ 127.504,00:**
(IVA di legge esclusa) per l'intero periodo di durata:

- **SAD € € 109.200,00**
- **SED € € 18.304,00**

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 FINALITÀ DEL SERVIZIO.

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.

SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILARE

L'intervento educativo realizzato nell'ambito del S.E.D. consiste nel dare attuazione allo specifico progetto educativo elaborato inizialmente dall'assistente sociale del Comune in relazione al caso specifico, e successivamente aggiornato e verificato periodicamente unitamente all'educatore.

7. SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

SAD

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.

Le prestazioni oggetto del presente disciplinare e richieste all'affidatario 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 all'assistente sociale 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;

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.

SED

- aiuto nello svolgimento dei compiti scolastici in modo da integrare e completare l'azione della famiglia nel ruolo di sostegno nell'acquisizione dei saperi e nella crescita personale del minore;
- attività di raccordo con i docenti della scuola di riferimento per la messa a punto dell'intervento di sostegno didattico domestico;
- affiancamento nell'attività di gioco e socializzazione al fine di promuovere momenti di rielaborazione del vissuto personale del minore, facendone emergere le risorse personali e le sue capacità relazionali con gli adulti di riferimento;
- attività di osservazione delle abilità/potenzialità del minore, rilevando bisogni espressi e latenti del bambino/ragazzo e del nucleo familiare in cui è inserito;
- promozione e sostegno di esperienze educative e socializzanti al di fuori del contesto familiare (attività sportive, ricreative ecc.) rientranti nel progetto individuale di sviluppo della personalità del minore;
- aiuto nell'utilizzo delle risorse del territorio;
- aiuto nell'organizzazione e gestione del tempo e degli spazi quotidiani e personali.

Nello svolgimento dell'intervento l'educatore deve altresì operare in modo da offrire anche un supporto alla famiglia, con il fine di:

- attenuare le conflittualità relazionali e le difficoltà educative, facilitando l'instaurarsi di un rapporto continuativo e non conflittuale con l'adulto al fine di favorire la permanenza del minore nell'ambito familiare attraverso un processo di rielaborazione del vissuto familiare;
- sostenere la famiglia multiproblematica a rischio di emarginazione sociale, incoraggiando il minore a relazionarsi con i coetanei e la famiglia a rapportarsi con le realtà locali di appartenenza. Rientra tra i compiti dell'educatore anche redigere le relazioni sui casi seguiti, eventualmente con la supervisione del coordinatore del servizio.

8. ORARIO DEL SERVIZIO

Il S.A.D. si effettua indicativamente nell'orario dalle ore 7:00 alle ore 13:00 su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per un massimo di 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);

Le attività dell' Operatore Addetto all'Assistenza comprendono la partecipazione alle riunioni con l'Assistente Sociale del Comune di Casalserugo, direttore dell'esecuzione.

Il SED si effettua indicativamente dalle 15.00 alle 19.00 su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì per un massimo di 5 ore settimanali.

9. MONTE ORE

Il monte ore previsto 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.

10. 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 e al SED al momento dell'affidamento del servizio e i relativi progetti d'intervento saranno comunicati esclusivamente dall'ufficio Servizi Sociali del Comune.

I servizi di cui al presente disciplinare devono essere erogati 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. PERSONALE DI SERVIZIO

Per la gestione del servizio di assistenza domiciliare previsto dal presente capitolato, l'Operatore economico affidatario si avvarrà del seguente personale:

n. 1 OPERATORE SOCIO-SANITARIO - OPERATORE ADDETTO ALL'ASSISTENZA in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia (D.G.R. n. 3446/1986, L.R. n. 20/2001, D.G.R.V. n. 2230/2002 e D.G.R.V. n. 3973/2002) di assistente domiciliare o di operatore socio-sanitario o di analoga qualifica attestata e/o riconosciuta da altre Regioni o Stati dell'Unione Europea, idoneo allo svolgimento delle prestazioni previste dal presente capitolato e in particolare all'art. 4. Gli OSS, soprattutto se cittadini stranieri, devono possedere una buona conoscenza e padronanza della lingua italiana sia scritta che parlata.

Per la gestione del servizio educativo domiciliare l'affidatario si avvarrà del seguente personale: educatore professionale in possesso del titolo di laurea vecchio ordinamento o triennale in Scienze dell'educazione, scienze della formazione o altra laurea ad indirizzo pedagogico, sociale e/o laurea in psicologia. In alternativa alla laurea richiesta e sue equipollenze, un'esperienza di almeno due anni nello svolgimento di attività socio-educativa nell'ambito minorile.

Per tutti i servizi:

È richiesto a tutti gli operatori il possesso della patente di guida di tipo B.

Il personale impiegato dall'Operatore economico affidatario deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale nonché educato, civile e cortese nei confronti degli utenti. È fatto divieto assoluto al personale dell'Operatore economico affidatario accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti dei servizi, stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti dei servizi ai fini dell'esecuzione di prestazioni assistenziali aggiuntive. L'Operatore economico affidatario dovrà garantire la continuità delle prestazioni. L'Operatore economico affidatario si impegna, inoltre, ad assicurare la continuità nella formazione e supervisione del personale. Il RUP può chiedere la sospensione, dai servizi suddetti, del personale non ritenuto idoneo o per condotta non irreprensibile.

15. 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.

16. MEZZI E MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Ai fini della mobilità degli OSS e degli educatori, l'Operatore economico affidatario dovrà assicurare, nelle forme che riterrà più opportune, la disponibilità di adeguati mezzi di trasporto degli operatori impiegati nei servizi. Nell'espletamento dei servizi (es. trasferimento da un utente all'altro, trasporto degli utenti, accompagnamento e ritiro di un utente all'interno o all'esterno del territorio, commissioni per gli utenti, etc.) l'Operatore economico affidatario, nel modo e nelle forme che riterrà più opportune, dovrà assicurarsi che gli operatori siano dotati di autovettura adeguata al trasporto degli utenti.

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.

17 – CAUZIONI

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 non è prevista la presentazione di garanzia provvisoria a corredo dell'offerta.

A garanzia degli obblighi assunti con il contratto o comunque dallo stesso discendenti, la ditta che risulterà aggiudicataria dovrà prestare, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, apposita cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità stabilite dall'art. 106 dello stesso D.Lgs. 36/2023.

18. COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario del servizio 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 Casalserugo;
- 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.

19. 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.

20. RISERVATEZZA

Il Comune di Casalserugo 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.

21. 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.

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 la ditta appaltatrice è tenuta ad adottare misure orientate a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato.

22. 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 € 50,00 ad un massimo di € 500,00 a seconda della gravità.

Ove si verificano gravi inadempimenti 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. e del SED

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.

23. 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.

24. RECESSO UNILATERALE

E' facoltà del Comune procedere, durante l'esecuzione del rapporto, al recesso unilaterale per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione 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.

25. SUBAPPALTO

A sensi di quanto previsto dall'art. 128, comma 3 del D.legisl. 31.3.2023 n. 36 ove si sancisce che "L'affidamento deve garantire la qualità, la continuità, l'accessibilità, la disponibilità e la completezza dei servizi, tenendo conto delle esigenze specifiche delle diverse categorie di utenti, compresi i gruppi svantaggiati e promuovendo il coinvolgimento e la responsabilizzazione degli utenti» e considerato che i servizi oggetto del presente capitolato d'appalto si qualificano ad alta intensità di manodopera, è escluso il subappalto, con conseguente applicazione del dispositivo di cui al comma 3 dell'art. 119 del predetto Decreto.

26. 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. 18 del D.lgs. 36/2023.

27. 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.

28. 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 Padova

29. SEDE LEGALE

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

30. 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. 36/2023, al D.lgs. n. 117/2017 ed alla L.R. Veneto n. 23/2006.