

COMUNE DI CERVASCA

Allegato.....alla Determinazione n.

CAPITOLATO SPECIALE DÌ APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE A.S. 2014/15– 2015/2016 – 2016/17

CIG

Art.1 Oggetto del Servizio

Il presente Capitolato Speciale d’Appalto ha per oggetto l’affidamento, da parte del Comune di Cervasca, del Servizio di Assistenza alle autonomie a favore degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole statali dell’infanzia, primarie e secondarie di I grado ubicate nel territorio comunale - AA.SS. 2014/15-2015/2016-2016/17

Art.2 Assistenza alle Autonomie

L’Assistenza alle autonomie supporta il diritto all’educazione e integrazione di alunni e studenti disabili certificati, frequentanti le scuole d’infanzia, primarie e medie del Comune, come previsto dall’Art.13, comma 3, della Legge n. 104/92.

Il servizio è da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può esser sospeso o abbandonato e ha per oggetto le prestazioni svolte da Operatori in attività scolastiche, atte a concorrere al positivo utilizzo dell’offerta formativa in favore degli alunni disabili e consistenti in attività in supporto alle risorse personali degli studenti fruitori del servizio, idonee a sviluppare la loro potenzialità nel campo dell’autonomia personale e della comunicazione, con attenzione allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e sociali,

Al servizio in oggetto è richiesto di:

- Agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni con disabilità, in ambito scolastico;
- Facilitare l’inserimento e la partecipazione attiva degli alunni alla didattica, supportandoli nel raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale;
- Potenziare le competenze cognitive-comportamentali necessarie;
- Sostenere gli alunni nelle attività di socializzazione e nell’acquisizione di capacità comunicative volte all’inclusione ed alla valorizzazione delle abilità individuali;
- Promuovere azioni d’integrazione della rete socio-sanitaria che si occupa dell’alunno;
- Sostenere le famiglie nelle promozione di azioni di integrazione scolastica;

Art. 3 Utenti del Servizio

Coloro che richiedono il servizio sono alunni con disabilità certificata per i quali la scuola, a seguito di richiesta effettuata in sede valutazione da parte degli organismi competenti, richiede l’intervento al Comune del Servizio di Assistenza ai fini dell’integrazione scolastica.

Art. 4 **Organizzazione e Modi di Svolgimento del Servizio**

Il Servizio sarà fornito agli alunni aventi diritto per i quali la scuola ha fatto formale richiesta, previo consenso delle famiglie. In rispetto del monte ore a disposizione e stanziato a bilancio dal Comune, e dei bisogni educativi didattici, nel caso in cui le richieste siano eccedenti, l'Istituto comprensivo valuterà gli alunni da seguire;

Per ciascun intervento, si dovrà tener conto in particolare:

- Della quantificazione del monte ore settimanale per ciascun utente;
- Dell'organizzazione dell'orario degli operatori da destinare al servizio;
- Dei contenuti e le metodologie del singolo intervento in base alle caratteristiche e alle esigenze dell'utente in carico;
- Dello svolgimento eventuale di attività extra scolastiche (ove possibile).

La programmazione delle attività da svolgere sarà elaborata nell'ambito e nei limiti del monte ore complessivo disponibile.

In proposito, il numero di ore previste ad alunno, sono puramente indicative e potranno essere soggette a modifiche, su valutazione dell'Istituto Comprensivo, sia in aumento che in diminuzione, in rapporto al numero ed alle necessità dell'utenza ed in funzione delle effettive esigenze.

In ogni caso, nell'ipotesi di prolungate assenze dalla scuola degli utenti o qualora il monte ore si rilevi superiore alle effettive necessità, la scuola potrà affidare al Soggetto Affidatario, nell'ambito e nei limiti delle ore disponibili, altri progetti educativi o assegnarli ad altri casi individuati in itinere.

Art. 5 **Compiti del Soggetto Affidatario**

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, il Soggetto Affidatario organizzerà l'attività nel modo che riterrà più opportuno e conveniente, ferma restando la regolarità del servizio reso e dovrà dotarsi di schede di registrazione delle prestazioni. Le schede suddette, vistate dal competente Dirigente scolastico, o da suo fiduciario, saranno rimesse al Comune, a corredo delle fatture mensili e dell'elenco del personale impiegato.

Spetta, altresì, al Soggetto Affidatario:

- Garantire il funzionamento, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- Assicurare la capacità di valutazione e d'indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, i modi di attuazione delle stesse, le scansioni operative e i tempi conseguentemente impiegati;
- Dotarsi, qualora non ne abbia già la disponibilità, di un recapito operativo, nell'ambito del territorio comunale, entro sessanta giorni dall'affidamento del servizio;
- Organizzare corsi di aggiornamento per gli operatori incaricati del Servizio con costi a suo completo carico;
- Collaborare, nell'ambito di una concezione globale e integrata, con i Servizi dell'A.S.L. e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato, ove interessate.

Il Soggetto Affidatario dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare tenendo presente che il Servizio andrà svolto impiegando un numero di Operatori sufficiente a soddisfare tutte le esigenze degli utenti.

Il personale dovrà avere una le qualifiche e i requisiti previsti della alla legislazione in materia.

Il personale dovrà esser assunto con regolare contratto di lavoro secondo il vigente C.C.N.L. di categoria nel rispetto dei costi desunti dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del 02/10/2013.

Il Soggetto Affidatario s'impegna a utilizzare il personale in modo continuato e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con adeguata documentazione, al Responsabile del Servizio, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

Stante la delicatezza del servizio affidato e al fine di tutelare il necessario rapporto tra utente e Operatore, il Soggetto Affidatario è obbligato a garantire forme di continuità e regolarità delle prestazioni e dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura al proprio personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti.

Gli Operatori presteranno la propria attività in orario scolastico. In caso di assenza dell'utente assistito, l'operatore rimane a disposizione del Dirigente Scolastico che provvederà all'opportuno impiego dello stesso. Ogni variazione andrà comunicata al Comune.

Art. 6 **Compiti degli Operatori**

I compiti dell'Operatore, a titolo esemplificativo, sono:

- Assistenza allo sviluppo di competenze di autonomia nell'ambiente scuola;
- Assistenza alla comunicazione;
- Potenziamento delle abilità cognitivo/comportamentali, con esecuzione di attività educativo/didattiche, ove possibile;
- Quanto altro necessario in attuazione dei punti di cui sopra.

I modi d'intervento devono essere flessibili e personalizzati in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi socio-sanitari di riferimento.

Le prestazioni e le funzioni affidate dovranno esser svolte previa formale richiesta delle scuole e autorizzazione della famiglia;

Qualora emergano comprovate problematiche nello svolgimento delle attività sopra elencate da parte di un Operatore, fatta salva l'applicazione delle penali previste, è facoltà dell'Amministrazione Comunale, in relazione alla specificità dell'intervento ed al rapporto che deve intercorrere tra l'Operatore, l'alunno, i suoi familiari e la scuola, richiedere al Soggetto Affidatario la sostituzione dell'Operatore individuato sul caso specifico, da effettuarsi entro 5 giorni dalla richiesta.

Art. 7 **Durata del Servizio**

L'appalto ha la durata di n. 31 settimane per anno scolastico, in particolare nel periodo Ottobre 2014-Giugno 2014/Ottobre 2014-Giugno 2016- Ottobre 2016/Giugno 2017, secondo il calendario scolastico regionale.

Art. 8 **Importo a Base d'Appalto**

L'importo complessivo a base di appalto per le tre annualità, è stabilito in € 19.500,00 annui, pari ad € 58.500,00 per tre anni e tale monte costituisce l'importo a base di gara, oltre all'IVA se dovuta, per un monte ore annuo forfettario di 1333 ore su 31 settimane per sei alunni.

L'importo è riferito alle seguenti spese fisse:

- Personale non soggetto a ribasso;
- Ogni altra spesa collegata all'espletamento del servizio.

- Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere per il servizio de quo, senza diritto a nuovi e maggiori compensi.

Art. 9

Modalità Operative

Il servizio dovrà essere svolto con la massima cura e senza interruzioni per tutta la durata dell'appalto, nel rigoroso rispetto delle modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto;

Art. 10 **Modalità di Aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'Art. 83 del d.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., valutabile secondo i seguenti elementi:

- A) Progetto Tecnico;
 - B) Offerta economica.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto derivante dai punti A) Progetto tecnico e B) Offerta economica.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida ai sensi del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 11
Elementi di Valutazione

La valutazione avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del:

- A) Progetto Tecnico di gestione;
 - B) Offerta Economica.

A) PROGETTO TECNICO DI GESTIONE : punteggio massimo punti 70

Il punteggio verrà attribuito sulla base del Progetto Tecnico di Gestione presentato dall'Impresa concorrente. La qualità del servizio sarà valutata con attribuzione diversa del punteggio sui seguenti elementi:

<u>PROGETTO TECNICO DI GESTIONE – Criteri di Valutazione</u>		
<u>1</u>	CONOSCENZA DEL TERRITORIO IN RELAZIONE AL SERVIZIO IN APPALTO	MAX PUNTI 5
<u>2</u>	MODALITA' ORGANIZZATIVO-GESTIONALE	MAX PUNTI 30
2.1	Analisi dei bisogni, programmazione, verifica e metodologie utilizzate.	6
2.2	Modalità e tempi di sostituzione del personale operante	4
2.3	Finalità e modalità di programmazione ed organizzazione dei momenti di supervisione	5
2.4	Finalità e modalità di programmazione ed organizzazione del lavoro di equipe e di rete: docenti, ASL, Comune e famiglia	5
2.5	Modalità adottate per i rapporti e le comunicazioni con l'Ente Appaltante	5
2.6	Modalità adottate per fronteggiare situazioni di criticità	5
<u>3</u>	PERSONALE	MAX PUNTI 10

3.1	Attività di formazione per il personale addetto al servizio in appalto (contenuti, monte di ore, modalità e soggetti realizzatori della formazione che verrà svolta nel corso della durata dell'appalto, al di fuori del monte ore convenzionato)	5
3.2	Modalità di affiancamento e supporto del personale	5
4	VERIFICHE E CONTROLLO DI QUALITA'	MAX PUNTI 6
4.1	Sistema di monitoraggio e supervisione sullo svolgimento del servizio, modalità e strumenti per il controllo interno e la valutazione della qualità del servizio	6
5	ELEMENTI MIGLIORATIVI	MAX PUNTI 19
5.1	Azioni dirette alle famiglie per stimolare il supporto all'integrazione e all'inclusione	4
5.2	Azioni dirette in collaborazione con la scuola su temi specifici legati all'integrazione scolastica ed al servizio svolto	4
5.3	Dotazioni strumentali (hardware, Software, supporti tecnici e didattici) che si rendano disponibili per la realizzazione delle attività di assistenza all'autonomia e alla comunicazione.	4
5.4	Azioni migliorative a integrazione di quanto già previsto nel presente capitolo	7
	TOTALE	70

Il progetto tecnico di gestione deve essere redatto seguendo l'ordine indicato nella tabella con specificazione dei singoli punti.

Il progetto tecnico dovrà essere presentato in max 25 pagine (facciate) redatte con carattere *Times New Roman*, dimensione 12. Non è ammessa la presentazione di Allegati ad integrazione del progetto tecnico.

B) OFFERTA ECONOMICA - Punteggio massimo punti 30

L'offerta economica, da redigersi secondo il modello di cui all'Allegato E, dovrà tener conto di tutti gli elementi di costo relativi alle prestazioni e obblighi previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e di ogni altra spesa occorrente per l'esecuzione del servizio.

Per offerta economica s'intende la dichiarazione di ribasso percentuale rispetto al costo a base di appalto di € 19.500,00 annui per tre anni per un monte ore di 1333 ore di prestazione per anno scolastico su 31 settimane, per sei alunni, per tre anni, oltre all'IVA se dovuta.

All'Offerta Economica più bassa sarà assegnato il punteggio massimo di punti 30.

Progetto Tecnico di Gestione

Alla Ditta che in sede di valutazione tecnico-qualitativa avrà conseguito il punteggio di qualità più alto, saranno attribuiti 70/100 punti e alle altre Ditte punteggi calcolati secondo la seguente formula:
 $P = (\text{punteggio della Ditta considerata}) \times 70 / (\text{punteggio più elevato})$

Offerta economica

Alla Ditta che avrà proposto, in sede di apertura delle buste contenenti le offerte economiche, il minor prezzo, saranno attribuiti 30/100 punti e alle altre Ditte, punteggi calcolati secondo la seguente formula
 $P = (\text{prezzo dell'offerta più bassa}) \times 30 / (\text{prezzo dell'offerta considerata})$

L'aggiudicazione del servizio avverrà in capo alla Ditta che, sommati i punteggi attribuiti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo offerto, avrà ottenuto il punteggio più alto.

L'arrotondamento avverrà alla seconda cifra decimale.

Per la valutazione delle offerte anormalmente la commissione si riserva di procedere in merito, trattandosi di appalto di cui all'allegato II B del Codice dei contratti.

Ai sensi dell'Art. 55, comma 4, del d.lgs. n. 163/2006 l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di parità del punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'impresa che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, l'Amministrazione inviterà le stesse ad un esperimento di miglioria sull'offerta economica proposta. Nel caso che nessuna delle imprese concorrenti sia presente o voglia migliorare l'offerta, si procederà a sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara (Art. 81 del d.lgs. n. 163/2006).

Art. 12 **Modalità di Partecipazione alla Gara**

Per partecipare alla gara l'impresa dovrà far pervenire un PLICO PRINCIPALE chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi predisposti all'apertura del medesimo, recante esternamente le indicazioni riguardanti l'impresa concorrente, l'indirizzo dell'Amministrazione appaltante e la dicitura "Non Aprire - Procedura aperta per l'appalto inerente all'affidamento in gestione del Servizio di Assistenza Alle Autonomie A.S. 2014/15 – 2015/2016 – 2016/17".

Il PLICO PRINCIPALE dovrà contenere tre distinti plichi, sigillati e controfirmati su tutti i lembi di chiusura, recanti all'esterno l'indicazione dei dati dell'impresa concorrente, l'oggetto della gara e le seguenti diciture:

- plico n. 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
- plico n. 2 "PROGETTO TECNICO DI GESTIONE"
- plico n. 3 "OFFERTA ECONOMICA"

Nei plichi dovrà essere contenuta la documentazione, redatta in lingua italiana, dettagliatamente specificata nel Disciplinare di gara, al quale integralmente si rimanda per quanto non espressamente previsto dal presente articolo.

Art. 13 **Canone di Appalto**

Il canone mensile d'appalto sarà determinato dal prezzo di aggiudicazione di cui all'art 8 per il numero delle ore di servizio prestate.

Detto canone è remunerativo di tutte le prestazioni e obblighi previsti nel presente capitolo e di ogni altra spesa occorrente per l'esecuzione del servizio.

Il canone sarà erogato in rate mensili posticipate, su presentazione di fattura o di altri documenti contabili. In allegato alla fattura, dovrà essere rimessa una tabella riepilogativa, definita "Scheda delle prestazioni dei servizi", da cui risulti l'elenco degli operatori impiegati nel servizio, compresi quelli che hanno operato in sostituzione, le ore di servizio prestate da ognuno, l'elenco nominativo degli utenti con il prospetto delle ore di assistenza prestate.

Art. 14 **Cauzione Definitiva**

A garanzia dell'esatta e fedele osservanza degli obblighi di cui al presente capitolo, l'Aggiudicatario è tenuto a prestare una cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria ai sensi dell'Art. 113 del d.lgs. 163/06 e ss.mm.ii., rilasciata secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara .

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

La cauzione sarà restituita su richiesta specifica al termine del contratto d'appalto, qualora siano stati regolarmente adempiuti tutti gli obblighi contrattuali e comunque avendo completamente definito ogni eventuale eccezione o controversia inerente e conseguente all'attività regolata dal presente capitolo.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, l'Amministrazione può in qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivati a suo favore dal contratto e dal presente Capitolato. In tal caso, l'appaltatore rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, l'Amministrazione appaltante può incamerare il deposito cauzionale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali e maggiori danni.

Per le imprese in possesso della certificazione di sistema di qualità di cui all'Art. 40 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., l'importo della garanzia fideiussoria è ridotto del 50%, a condizione che il possesso di tale requisito sia adeguatamente indicato nella Dichiarazione sostitutiva (Allegato D).

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda all'Art. 113 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

Art. 15 Avviamento del Servizio

Il Soggetto Affidatario è obbligato ad avviare il servizio nel termine stabilito nel provvedimento di aggiudicazione;

Almeno tre giorni prima dovrà comunicare l'elenco del personale da impiegare.

Art. 16 Stipulazione del Contratto

Il Soggetto Affidatario è obbligato a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, entro il termine indicato dal Comune.

Art. 17 Vigilanza e Controllo

L'Amministrazione Comunale, potrà provvedere alla vigilanza e al controllo del servizio affidato in appalto, verificando in particolare:

- Qualità, continuità e durata delle prestazioni fornite;
- Continuità operativa del personale.

Nel caso in cui si riscontrino eventuali inadempienze alle prescrizioni e agli obblighi del presente Capitolato Speciale di Appalto, se ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile del Soggetto Affidatario e si attiveranno tutti gli adempimenti consequenziali.

Art. 18 Sanzioni

In caso d'inadempienze agli obblighi contrattuali assunti, il Soggetto Affidatario, oltre all'obbligo di ovviare all'infrazione contestata entro il termine stabilito in sede di contestazione, sarà passibile di sanzioni, da un minimo di € 200,00 a un massimo di € 500,00, da applicarsi con Determinazione dirigenziale, oltre ai maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

L'applicazione delle sanzioni sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, da inoltrarsi al Soggetto Affidatario del servizio, a mezzo fax o raccomandata A.R.

Il Soggetto Affidatario avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine di giorni dieci dalla data del ricevimento della contestazione.

L'ammontare della sanzione sarà trattenuta sulla prima rata di canone in pagamento o sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Art. 19 Responsabilità

A) RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI DI LAVORO.

Il Soggetto Affidatario risponde direttamente verso il Comune e i terzi, ivi compresi gli utenti del servizio e i prestatori di lavoro, dei danni a persone o a cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio ovunque prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'Affidatario per qualsiasi causa nell'esercizio del servizio.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità attinente la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti, dipendente dalla mancata osservanza dei termini del contratto.

Il Soggetto Affidatario s'impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione polizza assicurativa per:

1) Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori di lavoro, anche temporanei, conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Tra i terzi deve essere compreso anche il Comune di Frosinone nella sua qualità di committente, gli operatori e gli utenti per lesioni gravi o gravissime.

2) Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a € 2.500.000,00 unico per RCT, compresa la RC Personale, € 2.500.000,00 unico per RCO;

B) SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO - PIANI DI EMERGENZA.

Il Soggetto Affidatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e in particolare ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.

Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto della normativa e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.

Durante l'appalto, l'Affidatario dovrà provvedere agli aggiornamenti del personale e alla relativa formazione necessaria in collaborazione con il competente Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Frosinone.

Nessun onere aggiuntivo derivante dagli obblighi di cui sopra sarà previsto per il Comune.

Art. 20 Recesso

L'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere in qualunque momento per motivi di pubblico interesse, dandone preavviso con lettera raccomandata almeno trenta giorni prima della data fissata.

Spetteranno all'aggiudicatario, esclusivamente, i compensi relativi al servizio effettivamente prestato e null'altro.

Il Soggetto Affidatario potrà recedere dall'appalto, per gravi e giustificati motivi, prima della scadenza, dandone preavviso con lettera raccomandata almeno trenta giorni prima della data fissata. In tal caso, perderà il diritto alla restituzione della cauzione definitiva.

Art. 21 Risoluzione e Revoca

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1456 C.C., oltre che nelle fattispecie previste nei precedenti articoli, anche nelle ipotesi di grave violazione delle norme e degli obblighi contrattuali previsti dal presente Capitolato Speciale.

Tale facoltà potrà essere esercitata in particolare nei seguenti casi:

- Inadempienze agli obblighi previsti dal contratto;
- Mancata esecuzione secondo le regole delle normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- Utilizzo improprio di ogni e qualsiasi notizia o dato di cui il Soggetto Affidatario sia venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti affidati;
- Comprovata inadeguatezza sia nell'organizzazione del lavoro che negli interventi previsti.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento dei compensi spettanti a quella data, decurtati dagli oneri derivanti dallo scioglimento del contratto e ad incamerare la cauzione versata dall'affidatario, salva l'azione di risarcimento danni.

L'appalto s'intenderà revocato nel caso di avvio di procedure concorsuali nei confronti del Soggetto Affidatario. Anche in tal caso, l'Amministrazione Comunale incamererà la cauzione versata, fatta salva l'azione di risarcimento danni.

Art. 22
Foro Competente

Il Giudice ordinario del Foro di Cuneo sarà competente per le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

Art. 23
Esecuzione d'Ufficio

Verificandosi mancanze nella modalità' di esecuzione delle prestazioni o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali e ove il Soggetto Affidatario, regolarmente diffidato, non ottempera agli ordini ricevuti, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare di far eseguire d'ufficio, a spese del Soggetto Affidatario, quanto necessario per consentire l'effettuazione del servizio, con riserva di rivalsa delle stesse spese.

Art. 24
Pretese di Terzi

Il Soggetto Affidatario garantisce in ogni tempo la Pubblica Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa di terzi, derivante da inosservanze da parte dell'affidatario stesso, anche parziali, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'affidatario per lo svolgimento dei servizi del presente appalto.

Art. 25

Rispetto delle Norme in Materia di Privacy - Segreti d'Ufficio

Ai sensi dell'Art. 13, primo comma del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti per la partecipazione al presente appalto saranno utilizzati solo per le finalità delle procedure d'appalto, come meglio precisate nel Disciplinare di gara.

Art. 26
Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del Codice civile.