



CITTÀ DI BAGHERIA
Area Metropolitana di Palermo
www.comune.bagheria.pa.it

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
IGIENICO-PERSONALE AGLI ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA
DELL'OBBLIGO

ART. 1 OGGETTO E AMBITO TERRITORIALE

Il servizio che il Comune di Bagheria intende affidare è l'assistenza igienico personale rivolto agli alunni diversamente abili, per come individuato e certificato dalla competente A.S.P. (Dipartimento di Neuropsichiatria infantile), frequentanti le scuole dell'obbligo del territorio comunale di Bagheria. L'ambito territoriale di attuazione è pertanto costituito dalle Istituzioni scolastiche che ivi insistono.

ART.2 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E FINALITÀ' DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza igienico personale è destinato agli alunni diversamente abili non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che per natura o gravità della disabilità sofferta subiscono riduzione dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari e al compimento degli atti elementari della vita, frequentanti le scuole materne, elementari e medie di I grado con sede nel territorio comunale e il cui handicap, al fine di poter godere del servizio in argomento, è stato accertato dalle ASP competenti e verbalizzato dal GLIS.

Il servizio che ha come scopo l'inserimento dei disabili nella scuola comprende le seguenti prestazioni:

- Vigilanza ed assistenza ai portatori di handicap grave inseriti nelle strutture scolastiche;
- Assistenza ed aiuto alla deambulazione per i soggetti impossibilitati a svolgere autonomamente tale funzione;
- Assistenza nell'utilizzo dei servizi igienici e cura dell'igiene personale, cambiare, lavare ove sia necessario ed assistere l'alunno disabile in qualsiasi altra funzione legata alle esigenze fisiche dello stesso;
- Assistenza durante l'eventuale consumo dei pasti e, in generale, durante tutte le attività che attengono all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni, favorendone l'autosufficienza;
- Assistenza nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio e durante lo svolgimento di visite guidate in collaborazione, se richiesta, ai docenti nelle varie fasi delle attività scolastiche;
- Accompagnamento degli alunni in occasioni di attività didattiche pomeridiane o attività che si svolgono fuori dalle strutture scolastiche (cinema, teatro, convegni, manifestazioni culturali, viaggi di istruzione), con la necessaria presenza di un rappresentante scolastico responsabile dell'alunno.

Il servizio comprende quindi quegli atti di assistenza ed igiene personale che si renderanno necessari durante le ore di attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola, sia fuori di essa, nei limiti del normale orario scolastico e/o anche al di fuori di esso come nella ipotesi di visite di istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno concordato con le famiglie interessate ed il personale docente.

La Ditta garantirà l'esecuzione del servizio igienico-personale a favore di minori disabili gravi che frequentano le scuole del comune di Bagheria e metterà a disposizione un monte ore stimato di 30.000 corrispondente a prestazioni lavorative riferite a n. 25 operatori addetti all'assistenza igienico-personale per max 6h al giorno per max 200 gg come da calendario scolastico regionale, atteso che in atto i destinatari del servizio sono n. 97 e si trovano dislocati in 18 plessi scolastici.

Il numero complessivo dei lavoratori e delle ore da impiegare potrà essere inferiore o superiore, sempre nei limiti del rapporto operatore/minore di 1/5 inseriti nello stesso plesso scolastico, alle unità attualmente previste in base alle effettive esigenze del servizio quantificabili a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale ed in funzione dell'effettiva disponibilità dei fondi e dalle richieste avanzate dai Dirigenti scolastici; in ogni caso, dovrà essere assicurato un operatore per ogni plesso dove sia presente anche un solo alunno. In quest'ultima evenienza, nell'ipotesi di improvvisa e perdurante assenza dello studente disabile o di una frequenza giornaliera che, per vari motivi (entrata posticipata e/o uscita anticipata per terapie ecc.) è regolarmente inferiore alle 4 ore giornaliere, l'unità lavorativa, nel primo caso, si intenderà sospesa dal servizio a partire dal secondo giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso; nel secondo caso all'unità lavorativa impiegata verranno corrisposte le ore di servizio realmente rese.

Tutti gli operatori dovranno essere muniti di titolo specifico o equipollente, liv B1 CCNL delle Cooperative Sociali, e dovrà essere in possesso di idoneo attestato di qualifica, corso di formazione e specializzazione in settore sanitario, socio-assistenziale e/o servizi di assistenza per l'infanzia o, in mancanza, esperienza almeno triennale nel settore dell'assistenza alle persone diversamente abili.

Gli operatori dovranno svolgere le loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto a quelle attribuite ad altre figure del personale presente presso le strutture scolastiche e dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che l'Amministrazione o gli organi scolastici vorranno organizzare. L'Amministrazione Comunale comunicherà all'ente esecutore i nominativi degli alunni da assistere e la sede dei plessi scolastici dove sarà svolta l'attività, dati rispetto ai quali gli operatori sono rigorosamente tenuti al segreto professionale.

ART. 3 MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico-culturali, prevalentemente dal Lunedì al Venerdì per un max di 30 ore settimanali flessibili in quanto dovranno adattarsi, se necessario e richiesto, agli orari programmati dai vari Istituti e/o alle comprovate esigenze degli utenti concordate con le famiglie e con il

MP

personale docente per garantirne un'organizzazione sufficientemente elastica. Ulteriori prestazioni, qualora la Scuola ne manifesti e ne motivi la necessità, saranno rese anche fuori dall'orario scolastico curriculare, se ricomprese nel monte ore settimanale di ogni singolo assistente come da seguente comma e dovranno essere concordate dalla Direzione scolastica che ne darà, al contempo, comunicazione per conoscenza all'Amministrazione Comunale al seguente indirizzo telematico: ufficio.disabili@comune.bagheria.pa.it del Comune di Bagheria.

Eventuali prestazioni aggiuntive potranno essere effettuate, preventivamente disposte dalla Direzione scolastica e comunicate per conoscenza all'Amministrazione Comunale, qualora ce ne sia la disponibilità nel monte ore derivante da ore non lavorate a causa di assenze dell'utente, sciopero, assemblea dei docenti, occupazioni o assemblee degli studenti e messo a disposizione di ciascun Istituto.

Il servizio non è soggetto a rischi da interferenza ai sensi del d.lgs. 81/2008 sicché non è necessaria la redazione del D.U.V.R.I.

ART. 4 CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO E GARANZIE DI QUALITÀ

L'Ente gestore dovrà curare che il personale addetto all'assistenza igienico personale sia coperto da polizza assicurativa (infortuni e RC) per tutte le attività didattiche che si svolgono sia all'interno che all'esterno degli Istituti Scolastici.

Lo stesso dovrà adoperarsi per assicurare la disponibilità degli operatori necessari all'esplicitamento del servizio. Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito, entro le ore 9,15 del primo giorno di assenza, senza alcun aggravio per l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione alla Direzione Scolastica presso cui l'operatore presta servizio e, per conoscenza all'Amministrazione Comunale, indicando anche il nominativo del supplente ed esplicitando i motivi che ne determinano la momentanea sostituzione.

In caso di sospensione di servizio derivanti da cause non imputabili alla ditta aggiudicataria (es. scioperi, disinfezione plessi scolastici, malattia dell'utente ecc.), la stessa dovrà darne immediata notizia, all'indirizzo telematico nel precedente articolo riportato.

L'Ente esecutore è tenuto, dunque:

- a trasmettere alla Comune di Bagheria – Direzione VII – Ufficio Disabili, l'elenco degli operatori che saranno utilizzati, completo di generalità e requisiti posseduti richiesti dalla mansione, la scuola in cui operano e i nominativi degli alunni diversamente abili a cui prestano assistenza;

- a mantenere a ciascun alunno la continuità dell'assegnazione dell'operatore per tutta la durata del rapporto, fatta eccezione per ferie, malattia, permessi;

- a sostituire tempestivamente il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Qualora l'Ente esecutore aggiudicatario non provveda alla sostituzione, il Comune di Bagheria provvederà all'applicazione della penale prevista al successivo articolo 12;

- a nominare un Coordinatore responsabile del servizio che deve tenere i rapporti, per conto dell'Ente esecutore, con le scuole e il Comune di Bagheria – Direzione VII – Ufficio Disabili, fornendo altresì almeno un recapito telefonico fisso e uno mobile, che dovranno funzionare nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 15.00;
- a dare tempestiva comunicazione all'indirizzo ufficio.disabili@comune.bagheria.pa.it in caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente seguito quando il rapporto è 1/1 o in caso di contemporanea assenza degli utenti seguiti; in tali casi all'operatore sarà riconosciuto il pagamento delle spettanze corrispondenti a n. 1 (uno) ora di presenza per il 1° giorno di assenza avendo cura di informarsi sul protrarsi dell'assenza dell'utente/i da seguire, dato quest'ultimo da comunicare contestualmente alla comunicazione della sospensione;

- ad impiegare, nell'esplicitamento del servizio, personale responsabile, attento e consapevole del compito che lo attende, di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguroso e corretto sia nel riguardo degli utenti e suoi familiari che del personale scolastico.

Il Comune di Bagheria – Direzione VII – Ufficio Disabili - ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'Ente esecutore aggiudicatario, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che venga ritenuto non idoneo a causa di gravi e comprovate inadempienze e/o lamentele riferite allo svolgimento della mansione.

Tutte le spese inerenti l'organizzazione, l'amministrazione, le retribuzioni, gli oneri sociali e fiscali del personale impiegato, nonché tutto ciò che è previsto dal presente capitolato si intendono a carico dell'Ente esecutore.

ART. 5 DURATA

Il servizio oggetto del presente capitolato avrà la durata stimata di giorni 200 (duecento) in osservanza del calendario scolastico regionale e comunque ad esaurimento delle somme autorizzate sulla base di direttive impartite dal Responsabile dell'Ufficio Disabili in ordine all'accoglimento di eventuali richieste inoltrate dai Dirigenti scolastici.

A carico dell'Amministrazione comunale non potrà essere addebitato alcun risarcimento danni da parte dell'ente erogatore in caso di ritardo dell'inizio del servizio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, alla scadenza del contratto, nelle more del perfezionamento della ordinaria procedura di scelta del nuovo contraente, di richiedere la proroga del servizio per un periodo massimo di mesi 3 agli stessi prezzi patti e condizioni cui l'Aggiudicatario è tenuto ad assoggettarsi a semplice richiesta dell'Amministrazione.

ART. 6 MONTE ORE E QUANTIFICAZIONE ECONOMICA

Il monte ore previsto assomma a complessive 30.000 (trentamila) ore corrispondenti a prestazioni lavorative di n. 25 operatori addetti all'assistenza igienico-personale per l'esplicitamento del servizio di 6 ore al giorno per un totale di max n. 200 giorni.

L'importo complessivo del servizio di cui al precedente comma, è di € 450.678,00 IVA esclusa così distinti:

-€ 438.900,00 per il trattamento economico degli operatori utilizzati. Il prezzo offerto e stabilito a titolo di corrispettivo del servizio è comprensivo dei corrispettivi dovuti dall'appaltatore al personale, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di morte e di invalidità permanente, per la responsabilità civile verso terzi, delle spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio comunale intendendo per territorio comunale anche la frazione, nonché per qualsiasi altra spesa attinente all'esecuzione del contratto. Il soggetto aggiudicatario non potrà quindi richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto questo è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel contratto. Trattandosi di servizio reso alla persona, per la cui attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati, i relativi oneri per il personale vanno retribuiti nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro; pertanto, tale cifra assume il carattere di spesa incompressibile, non soggetta ad alcun ribasso.

-€ 8.778,00 per oneri di gestione pari al 2% del costo del personale su cui la ditta potrà praticare il ribasso;

-€ 3.000,00 per oneri sulla sicurezza da suddividere trimestralmente.

Resta in ogni caso impregiudicata la facoltà del Comune di aumentare o ridurre il numero delle ore in misura non superiore al 20%.

ART. 7 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

La ditta si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguardoso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza sugli utenti, verso l'esterno.

La ditta è obbligata a curare che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, vidimata dal Coordinatore di cui all'art. 4 del presente capitolato e dal Responsabile dell'Ufficio comunale competente.

L'impresa appaltatrice del servizio è comunque obbligata a:

a. Porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;

b. Contrarre, prima della stipula del contratto, polizza assicurativa per infortunio che possono derivare agli operatori o causati agli utenti durante lo svolgimento dell'attività esonerando il Comune da ogni responsabilità sia verso gli utenti che verso gli operatori; detta polizza dovrà essere costituita esclusivamente a garanzia del presente appalto e non dovrà essere cumulativa di altri analoghi appalti gestiti presso altri enti.

c. Assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente avviso;

d. Ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendo a suo carico tutti gli oneri del caso. L'Amministrazione Comunale è esentata da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto dei suddetti obblighi previsti nei confronti delle unità lavorative impiegate dall'impresa.

e. Dotare il personale di quanto eventualmente necessario per l'espletamento del servizio.

f. Indicare, in assolverza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex L.136/10, ai sensi dell'art. 3, comma 7 della richiamata legge, gli estremi identificativi del C/C dedicato in via esclusiva di cui al comma 1 del medesimo articolo nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e sul quale la stazione appaltante farà confluire tutte le somme relative all'appalto. L'aggiudicatario si avvarrà di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o bonifico postale. L'aggiudicatario comunicherà alla stazione appaltante gli estremi indicativi del conto entro 10 (dieci) giorni dalla sua accensione e comunque prima dello scadere della prima mensilità.

g. Far pervenire, mensilmente o comunque prima dell'emissione di relativa fattura, il prospetto riepilogativo riportante il servizio espletato da ogni singolo lavoratore (nominativi dei lavoratori, ore lavorative espletate per ciascun giorno, paga retributiva, oneri sociali sostenuti ed eventuale monte ore creatosi per attività non espletata di cui all'art. 3 del presente atto). In calce a detto prospetto, a firma del legale rappresentante, dovrà essere riportata, pena rifiuto della relativa fatturazione elettronica, la seguente dichiarazione: ***"Gli importi riportati nel presente prospetto costituiscono costi reali sostenuti per la realizzazione del servizio e sono stati regolarmente iscritti nella contabilità tenuta ai sensi delle vigenti leggi"***.

h. Garantire tutte le norme in materia di protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/ del 30 giugno 2003 impegnandosi a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale dell'impresa che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dal Comune di Bagheria.

i. Effettuare il pagamento dei compensi mensili dovuti al personale impiegato nel servizio, mediante bonifico bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile entro e non oltre la data prevista dal CCNL vigente ed a presentarne, su richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova;

l. Presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le ricevute dei versamenti contributivi ed assicurativi.

m. Operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

n. Assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali.

Eventuali ritardi di pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono per l'Ente esecutore validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente capitolato.

ART.8 VERIFICHE E PENALITÀ

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile le seguenti ipotesi:

a. in caso di cancellazione dell'aggiudicatario dal rispettivo Albo Regionale sezione inabili, ovvero, perdita dei requisiti previsti;

b. messa in liquidazione dell'aggiudicatario;

c. abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;

d. per motivi di pubblico interesse;

e. impiego di personale non contrattualizzato dall'aggiudicatario;

f. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;

g. interruzione non motivata del servizio;

h. subappalto del servizio non autorizzato;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento di maggiori danni. La risoluzione del contratto avverrà previa notificazione scritta, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto ai terzi in danno dell'aggiudicatario e salva l'applicazione delle penali prescritte.

ART. 9 VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Competono all'Ufficio Disabili del Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente. Eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate al Capo Area Direzione VII che si attiverà a contestarne gli addebiti.

ART. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento delle spettanze sarà effettuato a mensilità posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013, intestate a Comune di Bagheria con inseriti i dati preliminarmente comunicate dall'Ente appaltatore (CIG, ID, etc);

L'Ente pagante verrà disposto con determinazione del Capo Area Direzione VII entro il termine di 30 (trenta) giorni a partire dal primo giorno successivo a quello di ricevimento della fattura, a condizione che il servizio prestato sia conforme alle condizioni contrattuali e che siano stati espletati gli adempimenti correlati agli obblighi di legge (richiesta regolarità contributiva, verifica EQUITALIA ect).

L'Ente esecutore aggiudicatario dovrà, preliminarmente all'emissione di ogni fattura, trasmettere la contabilità mensile (rendicontazione) chiaramente leggibile e corredata da copie conformi ai registri di presenza relativi al periodo di riferimento come da art. 7, lett.g, del presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente, l'Amministrazione Comunale procederà nel rispetto delle attuali vigenti disposizioni normative e, in tale evenienza, l'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, nè avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi moratori per detta sospensione dei pagamenti. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da apposita documentazione; con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto.

ART. 11 COPERTURA ASSICURATIVA

L'Ente esecutore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno arrecato durante lo svolgimento dei servizi e per cause a questi inerenti, alle persone, agli immobili ed ai beni di proprietà comunale o di terzi esonerando l'Amministrazione ed i suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità verso terzi nei casi di sinistri, infortuni o danni.

L'Ente Aggiudicatario dovrà, quindi, prima della sottoscrizione del contratto, stipulare idonea polizza assicurativa per il rischio della responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a € 1.000.000,00 (uno milione), consegnandone all'Amministrazione originale o copia conforme all'originale, pena la mancata sottoscrizione del contratto e la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 12 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi relativi al servizio l'Ente aggiudicatario dovrà costituire cauzione definitiva nella misura del 5% (cinque per cento) dell'importo netto del servizio aggiudicato mediante deposito in denaro, in titoli di stato o mediante fidejussione bancaria o assicurativa.

ART. 13 CONTRATTO E SPESE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa e sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione

ART. 14 VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

L'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa. La suddetta variazione opera nei confronti dell'Amministrazione solo dopo aver proceduto, con esito positivo, alle previste verifiche secondo normativa vigente.

ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva facoltà di risoluzione del contratto di appalto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio, a giudizio dell'Amministrazione, non diano sicuro affidamento o che il servizio non sia compiuto nel termine stabilito o si siano verificate gravi irregolarità e negligenze in genere o nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato,

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART. 16 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto che andrà a stipularsi, sarà competente il Foro di Termini Imerese.

ART. 17 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione per fattispecie analoghe.