

CAPITOLATO
PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVO-ASSISTENZIALI
DEL COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA
- PERIODO SETTEMBRE 2021 / GIUGNO 2023 -

TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto del presente capitolato è l’affidamento in appalto della progettazione e gestione del servizio di sostegno educativo assistenziale a bambini e ragazzi con disabilità che frequentano scuole dell’infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado del Comune di Prignano s/S.

Il servizio dovrà essere realizzato secondo le modalità ed essere comprensivo di tutti gli oneri accessori specificati ai successivi articoli del presente capitolato.

L’esecuzione dei servizi sopra indicati viene effettuata dalla ditta appaltatrice, in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio, in qualità di titolare dell’attività a tutti gli effetti di legge.

ART. 2 – DURATA

L’affidamento oggetto del presente capitolato ha durata di 2 (due) anni, a far tempo dal 13/09/2021 e fino al 30/06/2023. Alla scadenza il Comune di Prignano si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni per una durata non superiore ad ulteriore 1 (uno) anno scolastico, ossia al massimo fino al 30/06/2024.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune di Prignano non fosse riuscito a completare la procedura per un nuovo affidamento e qualora ciò si rendesse necessario per assicurare la continuità nell’erogazione dei servizi, potrà prorogare l’appalto con specifico provvedimento, alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all’ultimazione del nuovo procedimento.

ART. 3 - QUANTIFICAZIONE PRESUNTA DELLE PRESTAZIONI ANNUALI

Le ore di servizio di sostegno educativo-assistenziale sono n. 3255 ore/anno scolastico in rapporto diretto sui casi (comprensivo della banca delle ore di cui al successivo art. 6.9), oltre alle attività accessorie di cui al successivo art. 6.8;

Il reale fabbisogno è comunque subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili a priori (calendario ed orari annuali delle scuole e dei servizi appaltati, numero di alunni con disabilità certificata frequentanti le scuole e loro diagnosi, strutture presso le quali si rende necessario attivare i servizi, ecc.). Le prestazioni sopra indicate hanno pertanto valore presuntivo ed indicativo ai fini della formulazione dell’offerta e non costituiscono obbligo e vincolo per il Comune; in ogni caso saranno remunerate le sole prestazioni effettivamente eseguite nel periodo di riferimento, restando quindi esclusi risarcimenti a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

ART. 4 – MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

In corso di esecuzione del contratto il Comune si riserva, in base alle effettive esigenze e/o per intervenute ragioni organizzative e/o di economicità, la facoltà di variare in aumento o in diminuzione le prestazioni di cui al presente capitolato, alle stesse condizioni contrattuali, nei limiti di legge. La Ditta è tenuta ad eseguire tali variazioni agli stessi patti, prezzi unitari e condizioni del contratto, senza diritto ad alcuna indennità aggiuntiva ad eccezione del corrispettivo per le effettive prestazioni rese, quantificato come indicato al successivo art. 5.

Il Comune si riserva inoltre, in caso di necessità ed al variare delle condizioni che hanno determinato la tipologia e la quantità delle prestazioni di cui al presente capitolato e dipendenti, a

titolo esemplificativo, dai bisogni e/o dalle richieste delle famiglie, delle scuole, del territorio, da eventi imprevedibili ed urgenti quali le emergenze sanitarie o le calamità naturali, di procedere ad ulteriori modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, nei limiti ed alle condizioni di legge.

ART. 5 – CORRISPETTIVO PER I SERVIZI PRESTATI

Il corrispettivo per la prestazione del servizio di *sostegno educativo-assistenziale* è costituito dal prezzo orario unitario offerto dalla ditta aggiudicataria, moltiplicato per le prestazioni effettivamente svolte in rapporto diretto sui casi nel mese di riferimento, oltre IVA in misura di legge.

La prestazione decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuta unicamente nelle quantità autorizzate dal Comune.

TITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 6 – SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE

§ 6.1 Finalità

Il servizio di sostegno educativo-assistenziale ha come finalità principale l'inclusione scolastica ed il supporto ai processi di autonomia degli alunni con disabilità, ai sensi della "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" n. 104/92, del D.Lgs. n. 66/2017 e dei vigenti:

- *Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado* (di seguito solo Accordo provinciale), pubblicato sul B.U.R. n. 215 del 16/10/2012, la cui validità è stata attualmente prorogata fino al 30/09/2021;

- *Accordo distrettuale per la gestione a livello locale dell'Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di alunni e studenti con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado* (di seguito solo Accordo distrettuale), approvato con Deliberazione G.C. del Comune di Prignano n. 51 del 13/6/2013, la cui validità è stata attualmente prorogata fino al 30/09/2021 con deliberazione n. 77 del 20/7/2019;

fermo restando che la ditta dovrà adattare il proprio intervento a tutte le modifiche che dovessero eventualmente intervenire ai suddetti Accordi durante il periodo di vigenza contrattuale.

§ 6.2 Destinatari

Sono destinatari del servizio bambini e ragazzi residenti nel Comune di Prignano sulla Secchia, con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, il cui profilo di funzionamento (o diagnosi funzionale, qualora già redatta) preveda, tra le risorse per l'integrazione, il supporto di personale educativo-assistenziale (di seguito anche PEA), frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado.

§ 6.3 Progettazione, organizzazione e gestione degli interventi

Compete all'Appaltatore la progettazione annuale degli interventi; la fornitura di PEA ; il raccordo e la relazione con il Comune, le scuole coinvolte nell'intervento, le famiglie degli utenti, al fine di consentire l'operatività quotidiana; la definizione e messa in atto di tutti gli aspetti operativi ed organizzativi necessari per la realizzazione del servizio (ad es. la gestione del proprio personale, la gestione delle assenze degli alunni seguiti, l'individuazione di soluzioni organizzative per la risoluzione di criticità inerenti i servizi gestiti, ecc.), ferma restando la facoltà del Comune di richiedere le modifiche ritenute utili per il corretto, efficiente ed efficace svolgimento del servizio, anche in corso di anno scolastico.

Nella gestione del monte ore settimanale, laddove possibile in base all'organizzazione ed all'offerta formativa della scuola, alle risorse umane e strumentali disponibili ed alla diagnosi funzionale degli alunni certificati, dovrà essere valutata la possibilità di attivare specifici progetti di integrazione, volti anche al progressivo superamento del rapporto 1:1 tra educatore e studente, in base alle caratteristiche degli alunni ed alla loro dislocazione nelle scuole/classi, in accordo con le Scuole di riferimento.

§ 6.4 Determinazione dei bisogni

Il Comune di Prignano s/S stabilisce e comunica i nominativi degli utenti assistiti e le ore frontali di sostegno educativo-assistenziale settimanalmente assegnate sul singolo alunno, secondo i tempi e le modalità definite dagli attuali Accordi provinciale e distrettuale in materia (indicativamente entro la metà del mese di agosto per l'anno scolastico immediatamente successivo).

L'assegnazione delle ore sul singolo alunno può subire variazioni nel corso dell'anno scolastico, al variare dei bisogni, e può essere sospesa, nel caso in cui ricorrano le condizioni (ad es. cessata frequenza scolastica, trasferimento di residenza, aumento dell'assegnazione delle ore del personale docente di sostegno statale).

Si informa inoltre che, sempre in base all'attuale Accordo Distrettuale, durante il corso dell'appalto potrà essere valutata, in accordo tra Istituzione Scolastica e Comune di residenza degli alunni certificati, l'attribuzione diretta all'Istituzione Scolastica della gestione del monte ore di sostegno educativo-assistenziale annualmente assegnato sugli alunni/studenti certificati, in forma sperimentale, secondo modalità da concordare tra i singoli Enti coinvolti e verifiche periodiche.

E' onere dell'appaltatore confrontarsi con la famiglia e con l'Istituzione Scolastica in merito ai bisogni del singolo alunno seguito, definiti dai documenti per l'inclusione scolastica (es. piano educativo individualizzato, profilo di funzionamento, ecc).

La continuità o discontinuità del PEA sui singoli alunni seguiti sarà valutata in accordo con la Scuola e il competente Servizio dell'Azienda USL, tenendo conto dei bisogni dello studente.

§ 6.5 Luoghi di svolgimento del servizio

Il servizio può essere svolto presso tutte le strutture scolastiche statali e paritarie presenti nel territorio comunale, nonché su strutture scolastiche paritarie e statali esterne al comune, in caso di utenti residenti a Prignano s/S ma frequentanti altrove. A tale fine la ditta dovrà comunque essere in grado di reperire personale anche per sedi scolastiche lontane dal territorio comunale e/o distrettuale e/o provinciale.

Il servizio può essere prestato anche al di fuori dei locali scolastici purché nell'ambito di attività rientranti nel PEI dell'alunno (ad es. progetti di alternanza scuola/lavoro o scuola/centri diurni, gite e uscite didattiche, terapie presso strutture sanitarie), senza necessità di specifica autorizzazione da parte del Comune, se rientrante nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro dell'educatore con il minore assistito nella giornata di svolgimento dell'attività. In tutti gli altri casi l'intervento dell'educatore deve essere specificatamente richiesto dall'Istituzione Scolastica ed autorizzato dal Comune; in ogni caso le attività non devono dare luogo ad ore aggiuntive rispetto al monte ore annuale globalmente assegnato al singolo operatore, anche in applicazione delle modalità indicate al successivo art. 6.9.

In caso di partecipazione alle attività sopra indicate non sono a carico del Comune eventuali rimborsi spese per viaggio, pasto o similari a favore dell'educatore interessato.

Potrà anche essere richiesto alla ditta, per tragitti brevi e nel caso in cui la disabilità dell'alunno lo consenta, di utilizzare propri mezzi per lo spostamento dell'alunno e dell'educatore a lui assegnato, con rimborso alla Ditta delle effettive spese sostenute.

§ 6.6 Calendario ed orari di funzionamento

Il servizio deve essere prestato secondo il calendario scolastico, nell'ambito del complessivo orario di funzionamento dell'attività didattica di ciascuna scuola. L'articolazione oraria della prestazione dei singoli operatori, in base al monte ore settimanale assegnato in base al precedente art. 6.4, deve essere concordata direttamente tra l'Appaltatore e le singole Istituzioni Scolastiche. Potrà essere richiesta agli educatori anche la partecipazione alle prove degli esami finali dei corsi di studio che lo prevedono, nei mesi di giugno e luglio.

§ 6.7 Aree di intervento del PEA

Il personale educativo-assistenziale dovrà operare conformemente a quanto previsto negli Accordi provinciale e distrettuale vigenti nell'arco di durata dell'appalto. In particolare l'intervento di tale personale dovrà proseguire, nei momenti in cui non é presente il personale docente di sostegno, un'azione diretta a dare risposta a bisogni materiali (cura della persona, deambulazione,

attuazione di prassi) e ad esigenze immateriali (bisogno di comunicazione, riconoscimento del proprio corpo, riconoscimento del rapporto distanza-vicinanza con le altre persone, relazioni partecipate), in interazione con le altre figure adulte presenti.

Si individuano di seguito le aree di intervento di massima in cui l'operatore educativo-assistenziale dovrà operare, in base alla concreta situazione scolastica a contatto con il soggetto interessato ed in relazione a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato (di seguito anche PEI) dell'alunno, precisando che si tratta di un elenco non esaustivo, ma puramente indicativo:

- autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi);
- autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno);
- eventuale uso di strumenti protesici ed ausili in genere, previo addestramento da parte di personale competente;
- ampliamento delle forme di comunicazione già acquisite e delle relazioni già presenti;
- inserimento sul piano sociale, in situazioni ludiche, di routine, di attività di arricchimento del curricolo;
- prima conoscenza, anche in forma soltanto intuitiva, dello spazio, del tempo, dell'ordine, della quantità delle cose, ecc.

Il PEA si inserisce quindi nell'itinerario già avviato dai docenti curricolari e di sostegno e privilegia gli aspetti più strettamente educativi e globali del progetto sul minore, allo scopo di favorirne l'effettiva inclusione scolastica, fermo restando che la responsabilità globale del progetto resta in capo agli insegnanti della classe in cui l'alunno è inserito.

§ 6.8 Attività minime che l'Appaltatore deve garantire

Il servizio è comprensivo delle eventuali ore accessorie non frontali del personale necessarie per l'attività di studio, definizione del piano di lavoro, programmazione e preparazione degli interventi rientranti nel PEI degli alunni seguiti.

L'attività può includere, su indicazione del Committente, la partecipazione a riunioni di servizio, la redazione di documenti e relazioni, la tenuta o l'elaborazione di dati e statistiche ed ogni altra attività strumentale o complementare alla funzione affidata.

Il personale educativo-assistenziale dovrà mantenere un corretto comportamento verso gli alunni e le loro famiglie e dovrà agire con spirito di collaborazione con tutti i soggetti impegnati nel progetto educativo, finalizzando il proprio intervento agli obiettivi di cui al precedente art. 6.1.

Il PEA è tenuto, in modo indicativo e non esaustivo, a:

- agire in momenti collegati e distinti ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente (di norma è in servizio in tempi diversi da quelli in cui è in servizio il personale docente di sostegno);
- costruire in accordo con i docenti di classe un proprio piano di lavoro all'interno del PEI;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- assumere conoscenze complete sull'alunno assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità, oltre la descrizione dei suoi deficit, partecipando, qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno, ai lavori di messa a punto del PEI dell'alunno o di altri documenti finalizzati all'inclusione scolastica;
- garantire il massimo della segretezza professionale, per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori) e con il personale dei servizi del territorio;
- proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno in situazione di handicap nell'ambito del percorso scolastico;
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per il proprio ruolo.

§ 6.9 Banca delle ore

In base all'attuale Accordo distrettuale, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, in considerazione delle diverse situazioni operative, si riconosce una banca delle ore costituita dalle ore derivanti dalle eventuali assenze dell'alunno assistito, calcolata come segue:

-il 1° giorno di assenza dell'alunno l'operatore educativo-assistenziale rimane in servizio e può, in accordo con il dirigente scolastico interessato, rimanere a disposizione della scuola per altri alunni con handicap presenti o dedicarsi ad attività organizzative o di programmazione per il proprio alunno assente;

-dal 2° al 5° giorno compresi di assenza dell'alunno seguito l'operatore educativo-assistenziale deve accantonare le ore, ossia non lavorarle, in previsione di un eventuale futuro utilizzo, secondo i criteri e le modalità di seguito indicati;

- dal 6° giorno fino al rientro dell'alunno seguito, il servizio rimane sospeso e quindi le ore previste per quei giorni non possono essere né lavorate né accantonate.

Possono essere accantonate nella banca delle ore anche le ore non svolte a seguito di chiusura totale della scuola sede di svolgimento del servizio (ad es. a seguito di ordinanza sindacale o di sciopero del personale scolastico).

La banca delle ore è da utilizzarsi esclusivamente per le attività connesse al sostegno educativo-assistenziale dell'alunno affidato o di altri alunni frequentanti la medesima scuola (ad es. incontri con gli operatori del Servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda USL, incontri con i docenti per la stesura e verifica del PEI o per la programmazione delle attività, incontri di raccordo con le famiglie, gite e uscite didattiche). L'utilizzo della banca delle ore di un alunno per altri alunni frequentanti la medesima scuola deve in ogni caso essere preventivamente concordato ed autorizzato dal Comune.

All'inizio di ogni anno scolastico saranno concordate tra l'Appaltatore ed il Comune, in raccordo con la Scuola, le modalità di gestione delle assenze degli alunni portatori di handicap.

Alla fine di ogni anno scolastico le ore accantonate nella banca delle ore e non utilizzate sono azzerate e non si procederà pertanto ad alcuna relativa remunerazione all'Appaltatore.

Le modalità di calcolo della banca delle ore potranno comunque variare nel corso dell'appalto, in base alle complessive esigenze organizzative del servizio e/o in base agli Accordi provinciali e/o distrettuali siglati: all'inizio di ciascun anno scolastico di durata del presente appalto il Comune renderà note all'Appaltatore le modalità di calcolo stabilite.

Per ciascun operatore l'Appaltatore si impegna a rilevare, aggiornare mensilmente e trasmettere al Comune, in formato elettronico, le ore accantonate in banca delle ore e quelle successivamente utilizzate, con precisa indicazione della quantità e della motivazione dell'utilizzo.

§ 6.10 Requisiti minimi e caratteristiche specifiche del personale

Il personale educativo- assistenziale deve avere il profilo professionale di educatore ed essere in possesso delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e/o regionali per tale profilo.

In particolare, nelle more dell'emanazione del provvedimento previsto dall'art. 3 comma 4 del D.Lgs. n. 66/2017 il personale educativo-assistenziale dovrà possedere:

- il diploma di laurea attinente al profilo professionale di educatore socio-pedagogico (L19) o il superamento di un corso di formazione per complessivi 60 crediti formativi universitari in discipline attinenti;

oppure

- un diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienze lavorative in qualità di educatore (anche non continuative) nel campo dell'integrazione degli alunni con disabilità e/o nell'ambito educativo/scolastico in genere, per almeno complessivi 12 mesi.

Deve garantire, mediante i propri modelli comportamentali, un'attiva partecipazione ai processi educativi, deve essere in grado di lavorare in équipe, di relazionarsi con figure professionali diverse, di rapportarsi alle famiglie con correttezza, capacità di ascolto ed empatia. Deve avere equilibrio emotivo e comportamentale.

§ 6.11 Altre figure di supporto

Ai sensi dell'art. 9 della L. 104/92, per l'assistenza agli alunni con disabilità il Comune potrà avvalersi della prestazione aggiuntiva di altro personale (ad es. operatori del servizio civile, volontari adeguatamente formati). La ditta dovrà garantire l'interazione e la collaborazione di tali figure con il proprio personale, anche tramite il loro coinvolgimento nelle attività di formazione autonomamente organizzate e/o negli incontri di programmazione delle attività.

ART. 7 – COMPITI E FUNZIONI GENERALI DELL'APPALTATORE

In riferimento al presente Titolo II ed ai servizi in esso descritti, oltre ad altri obblighi e adempimenti generali previsti dal presente capitolato e a cui si rinvia, sono a carico della ditta tutti gli oneri derivanti in generale dalla gestione del servizio che non risultino espressamente a carico del Comune, nonché le eventuali proposte ed iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta. Competono inoltre all'Appaltatore i seguenti compiti:

- garantire la qualità e la continuità dei servizi, con personale adeguato, stabilmente dedicato, in possesso dei titoli richiesti, anche in caso di sostituzioni, cui dovrà darsi corso con tempi idonei ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- assicurare la tutela dei dati personali degli utenti e garantire gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia, relativamente a tutte le attività di cui al presente Titolo;
- assicurare le strumentazioni e i mezzi necessari per lo svolgimento dei servizi, le spese relative agli spostamenti degli operatori sul territorio, le spese per il materiale necessario per lo svolgimento delle attività, le eventuali spese di produzione e diffusione dei materiali di documentazione e/o informativi dei servizi affidati;
- assicurare la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie mansioni nel rispetto di quanto richiesto;
- prendere parte agli incontri di programmazione e verifica su richiesta del Committente.

ART. 8 - COMPITI, FUNZIONI ED ONERI DEL COMMITTENTE

In riferimento al presente Titolo II ed ai servizi in esso descritti, il Comune, oltre alla determinazione dei bisogni di cui ai precedenti e a quant'altro indicato in altri articoli del presente capitolato, ai quali si rimanda, mantiene le funzioni di indirizzo, supervisione e monitoraggio dei servizi appaltati e, in particolare:

- individua gli indirizzi generali cui la gestione dei servizi dovrà uniformarsi;
- provvede al monitoraggio ed alle verifiche sull'andamento delle attività, anche richiedendo all'Appaltatore dati e riscontri quali/quantitativi;
- individua uno o più referenti per i servizi di cui al presente capitolato;
- assicura tutte le informazioni e i dati necessari per un corretto svolgimento dei servizi da parte dell'Appaltatore.

Il Comune si impegna inoltre ad una continua collaborazione con il coordinatore dell'Appaltatore e con il Responsabile dell'appalto, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo raccordo con le Istituzioni Scolastiche.

TITOLO III - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

ART. 9 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore provvede ai servizi di cui al presente capitolato con proprio personale; dovrà quindi disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire l'adeguato svolgimento e dovrà indicare, in sede di offerta tecnica, l'organigramma che intende predisporre ai fini della prestazione dei singoli servizi, nonché la qualificazione e l'esperienza professionale degli operatori. Al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi, la ditta subentrante si impegna ad accogliere prioritariamente il personale dipendente della ditta uscente, garantendo il rispetto delle condizioni di miglior favore per i lavoratori, qualora il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico – organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore dovrà garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei servizi e le norme contenute nel presente capitolato, nonché su tutte le procedure

e/o su altri documenti, anche di altri soggetti (es. certificazioni sanitarie, decreti del Tribunale) che possono incidere sull'organizzazione degli interventi o salvaguardare la tutela dei minori, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

All'inizio del periodo contrattuale e successivamente, per ogni anno di durata del presente appalto, entro la metà del mese di settembre, l'Appaltatore dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato, con indicazione del ruolo e del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra ciascuna unità di personale presente nell'elenco sopra indicato e l'Appaltatore.

Detto elenco dovrà corrispondere, in termini di qualificazione del personale, a quanto indicato in sede di offerta. Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore, che dovranno essere sostituiti con personale in tutto corrispondente per titoli di studio, formazione ed esperienze a quello dichiarato.

In relazione al servizio di appoggio educativo-assistenziale la Ditta dovrà anche indicare, per ciascun alunno con disabilità, il nominativo dell'educatore specificatamente assegnato.

Il Comune, ricevuto l'elenco di cui sopra, potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse per giustificati motivi non idonee; l'Appaltatore sarà in questo caso tenuto a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione del Committente.

Anche in corso di svolgimento del servizio, il Comune si riserva il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo; in tal caso l'Appaltatore ha l'obbligo di procedere alla sostituzione entro 7 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

Il personale della ditta dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza, essere dotato di indumenti conformi al servizio ed in buono stato d'uso, nonché, qualora necessario, di eventuali dispositivi di protezione individuale, il tutto fornito dall'Appaltatore stesso.

Nel caso in cui, per ragioni organizzative, il personale che presta il servizio educativo-assistenziale in orario scolastico usufruisca di un pasto fornito dal gestore terzo del servizio per conto del Comune, l'Appaltatore è tenuto a sostenere la spesa di detto pasto, corrispondendo il costo direttamente al gestore del servizio di ristorazione, sollevando l'Ente da qualunque onere.

ART. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE INCARICATO DALL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile dei requisiti di idoneità dei propri dipendenti al servizio di cui trattasi ed alle prescrizioni del presente capitolato.

Oltre a quanto precisato ai precedenti articoli il personale incaricato deve essere di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di idoneità piena alla mansione per capacità fisiche e per qualificazione professionale.

L'Appaltatore, in considerazione della specificità dei servizi, garantisce che il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto non abbia subito condanne penali o non abbia pendenze in atto. In ogni caso non potrà essere impiegato personale che abbia riportato condanne per reati sui minori. A tale proposito l'Appaltatore dovrà garantire il rispetto delle cd. norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario del personale che intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile

La mansione rientra tra quelle disciplinate dell'articolo 15 della Legge n. 125/2001 e del Provvedimento 16 marzo 2006 della Conferenza Stato-Regioni relativamente al consumo di alcool, pertanto è fatto assoluto divieto di assumere e/o somministrare sostanze alcoliche o superalcoliche prima e nel corso delle attività lavorative. Analogamente alla mansione è applicabile il provvedimento della conferenza permanente per i rapporti tra stato e regioni relativo alla verifica dell'accertamento della tossicodipendenza per alcune mansioni a rischio (G.U. n. 234 del 6 ottobre 2008). La ditta si impegna ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato e ad acquisire il relativo certificato di idoneità relativo alla specifica mansione, rilasciato dal medico competente.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attuare gli indirizzi indicati dal Comune, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento cortese e corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio, incluso il personale scolastico.

Il personale è tenuto all'obbligo della riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Personale e collaboratori della ditta, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R, nonché quelli previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Prignano, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.114 del 20/12/2013, ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 2, comma 2 del Codice di Comportamento medesimo, disponibile sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La violazione degli obblighi sopra richiamati costituisce causa di risoluzione del contratto.

Le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale, a cura della ditta appaltatrice.

ART. 11- PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO E GESTIONALE

Oltre a quanto già precisato in altri articoli del presente capitolato, l'Appaltatore dovrà garantire l'impiego di uno o più coordinatori responsabili della gestione pedagogico-educativa ed organizzativo-gestionale degli interventi di cui al presente capitolato, in possesso di laurea magistrale o vecchio ordinamento ad indirizzo socio-assistenziale, pedagogico o psicologico e di un'esperienza lavorativa analoga in qualità di coordinatore almeno biennale. Il personale coordinatore presta servizio presso la sede operativa di cui al successivo art. 18.

E' compito dei suddetti coordinatori, tra l'altro:

- assicurare l'organizzazione del personale ed il funzionamento del gruppo di lavoro per gli aspetti educativi, formativi, pedagogici e gestionali;
- svolgere compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli educatori ed alla risoluzione delle eventuali criticità del servizio, garantendo la propria presenza nelle équipes del gruppo di lavoro e in momenti di quotidianità all'interno dei servizi, qualora necessario;
- supportare il personale nella relazione con i bambini, le famiglie, la scuola, il territorio;
- mantenere un costante raccordo con i referenti del Comune per garantire un proficuo confronto e collaborazione sull'andamento dei servizi, informandoli tempestivamente in merito a problematiche o criticità eventualmente verificatasi con gli utenti o le loro famiglie, ed in generale di fatti e circostanze che possano influire sul buon andamento degli interventi di cui al presente capitolato.

ART. 12 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'Appaltatore deve applicare e far applicare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le norme, regolamenti e disposizioni vigenti in materia di tutela, sicurezza, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, con espresso esonero del Comune di ogni responsabilità in merito.

In particolare l'Appaltatore è obbligato ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili alla categoria alla data di stipula del contratto per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato. La ditta appaltatrice si obbliga a continuare ad applicare i sopra indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; si obbliga inoltre al rispetto di tutti gli obblighi assicurativi, contributivi e previdenziali conseguenti.

Se la ditta appaltatrice ha forma cooperativa, si impegna a rispettare quanto sopra indicato anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta appaltatrice anche se la stessa non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dalla

dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale, per tutto il periodo di validità del presente appalto.

L'Appaltatore è inoltre obbligato ad operare nel rispetto della normativa vigente in materia di parità di trattamento e pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Il Comune è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra la ditta appaltatrice ed il personale impiegato nei servizi.

ART. 13 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La ditta appaltatrice deve garantire a tutto il personale che sarà impiegato nelle prestazioni oggetto del presente appalto lo svolgimento di attività di formazione, addestramento ed aggiornamento permanente, affinché svolga le proprie mansioni nel rispetto di quanto richiesto.

La ditta si impegna inoltre, in un'ottica di rete e di integrazione delle diverse esperienze, a favorire la partecipazione del proprio personale, in tutto o in parte, ad eventuali occasioni di formazione/aggiornamento organizzati dal Comune stesso, dalla Regione Emilia Romagna, dall'Azienda Usl o da terzi operanti nel territorio, al fine di favorire la crescita professionale e la diffusione delle buone prassi. L'individuazione delle iniziative e la partecipazione del personale saranno di volta in volta oggetto di accordo tra Committente e Appaltatore. Il costo orario degli operatori per la partecipazione a dette iniziative è a carico dell'Appaltatore.

Si richiama inoltre quanto indicato:

- in materia di formazione sulla sicurezza;
- in merito al coinvolgimento, nelle attività di formazione autonomamente organizzate e/o negli incontri di programmazione delle attività, dell'eventuale personale di supporto avviato dal Comune.

ART. 14 – SOSTITUZIONI E CONTINUITA' DEL SERVIZIO ED EVENTUALI SOSPENSIONI

L'Appaltatore deve assicurare il mantenimento, in termini quali-quantitativi, dell'organigramma presentato in sede di offerta, nonché garantire annualmente la stabilità del personale assegnato al servizio, limitando il più possibile sostituzioni e/o rotazioni ed assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti dei servizi e con le loro famiglie, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il Comune.

La ditta appaltatrice si impegna in ogni caso a garantire la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale, che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato; l'elenco del personale dovrà in questo caso essere tempestivamente aggiornato.

In caso di assenza temporanea a qualsiasi titolo di un operatore, la sostituzione dovrà essere immediata, con contestuale comunicazione al Comune, e dovrà avvenire in maniera tale da garantire il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato. Inoltre l'assenza dovrà contemporaneamente essere comunicata anche alla Scuola in cui l'operatore presta servizio;

La comunicazione della sostituzione dovrà contenere almeno il nominativo dell'operatore sostituito, il nominativo, la qualifica ed i requisiti professionali dell'operatore supplente.

Tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie sono interamente a carico del Gestore; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito; dovrà essere preventivamente addestrato e, una volta collocato nel servizio, dovrà fare riferimento per l'attività operativa all'altro personale presente della ditta o al coordinatore.

I servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

Il servizio può essere sospeso per legittime cause di impedimento per forza maggiore o qualora l'interruzione del servizio sia dovuta a chiusura conseguente ad apposita ordinanza delle competenti autorità per motivi di igiene, salute (es. pandemia), sicurezza pubblica (es. per gravi calamità naturali), con comunicazione all'Appaltatore nel minor tempo possibile (fatti comunque salve le situazioni di somma urgenza). In tali casi nessun corrispettivo è dovuto alla ditta da parte del Comune per la mancata prestazione del servizio.

Sono fatte salve eventuali varianti in corso d'opera ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, in caso di sospensioni prolungate.

Qualora ricorra il caso potrà altresì applicarsi l'art. 107 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 15 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore è tenuto all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii., relativamente alle parti applicabili, in particolare per quanto concerne gli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante la vigenza contrattuale. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato rispetto ad eventuali inadempimenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii.

La ditta inoltre deve provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. n. 36 e n. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii. e dell'accordo Stato Regioni del 21.11.2011.

La ditta si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche, è tenuta alla sorveglianza sanitaria, se necessaria e ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, compresi gli eventuali DPI, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'Appaltatore deve attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture presso cui presta servizio, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

ART. 16 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di azione collettiva di astensione dal lavoro dei propri dipendenti, l'Appaltatore deve conformarsi a quanto disposto dalla L. n. 146/90.

In ogni caso l'Appaltatore è tenuto a comunicare al Committente la proclamazione dello sciopero e l'eventuale sospensione dei servizi di cui al presente capitolato, oppure diversi modi e tempi di erogazione degli stessi nel corso dello sciopero, con preavviso scritto, in tempo utile per consentire al Comune l'informazione agli altri soggetti interessati (es. Scuole) nei termini di legge (almeno 5 giorni prima). Con le stesse tempistiche la Ditta è inoltre tenuta a diffondere in modo formale, per il tramite del proprio personale, le medesime informazioni agli utenti dei servizi.

In caso di sospensione dello sciopero la ditta dovrà essere in grado di effettuare il servizio, previa comunicazione da effettuarsi con almeno 24 ore di anticipo.

Nessun corrispettivo è dovuto alla ditta appaltatrice dal Comune per la mancata prestazione del servizio.

TITOLO IV - RAPPORTO CONTRATTUALE

ART. 17 - REFERENTI DEL COMUNE

Il servizio del Comune di riferimento per le prestazioni contrattuali di cui al presente appalto è il Servizio Istruzione, che ne verifica il regolare andamento.

ART. 18 - ORGANIZZAZIONE DEL GESTORE

L'Appaltatore dovrà avere disponibile una sede operativa idonea ad una distanza massima di 30 Km in linea d'aria dal Comune di Prignano s/S, presso la quale sia attivato collegamento telefonico, casella di posta elettronica certificata e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti qualora necessario e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta appaltatrice.

L'Appaltatore provvede inoltre ad indicare un Responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune e che rappresenti per il Comune la figura di costante riferimento per

tutto quanto attiene la progettazione e l'organizzazione del servizio, eventualmente anche coincidente con il Coordinatore di cui al precedente art. 11, con esperienza nella conduzione di servizi analoghi per dimensione e caratteristiche a quelli oggetto del presente capitolato.

Il Responsabile e il Coordinatore dovranno avere piena conoscenza delle norme che disciplinano il contratto, essere muniti dei necessari poteri per la conduzione e l'organizzazione del servizio, ciascuno per i propri ambiti di intervento e competenze, essere facilmente rintracciabili e reperibili per ogni comunicazione, in caso di necessità, almeno dalle ore 8.00 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì e dovranno partecipare, su semplice richiesta, ad incontri con il personale del Comune, delle Scuole, dell'Azienda USL e di eventuali soggetti terzi, qualora necessario, per le attività di programmazione, organizzative e gestionali inerenti i servizi di cui al presente capitolato e/o per il confronto e la condivisione su specifici casi, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.

ART. 19 – RESPONSABILITA' DEL GESTORE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore è unico responsabile, sia penalmente sia civilmente, tanto verso il Comune quanto verso terzi, della gestione dei servizi di cui al presente capitolato, dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio.

La ditta appaltatrice si intende espressamente obbligata a tenere sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature, derivanti da comportamenti di terzi (inclusi gli utenti dei servizi), nonché da danni di qualsiasi natura arrecati a persone (inclusi gli utenti dei servizi) o a cose durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, che possano derivare per fatto doloso o colposo o anche come semplice conseguenza dei servizi stessi dall'attività del proprio personale.

La ditta è inoltre obbligata a tenere sollevata ed indenne il Comune da qualsiasi infortunio, diretto ed indiretto, di cui gli utenti dei servizi di cui trattasi dovessero essere oggetto.

Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il Gestore, prima dell'inizio del servizio e con effetto dalla data di decorrenza del presente appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore operante almeno a livello nazionale, e a mantenere in vigore per tutta la durata contrattuale, compresi eventuali rinnovi e/o proroghe, adeguate polizze assicurative a copertura di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'Opera (RCT/RCO): per danni arrecati a terzi, nelle quali venga esplicitamente indicato che il Comune viene considerato "terzo" a tutti gli effetti, e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività oggetto dell'appalto, e comunque da tutti coloro dei quali il Gestore si avvalga, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte ed autorizzate in base al presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà prevedere un massimale di garanzia non inferiore a:

- RCT: Euro 5.000.000,00 per sinistro, Euro 5.000.000,00 per persona, Euro 5.000.000,00 per cose;
- RCO: Euro 4.000.000,00 per sinistro, Euro 2.000.000,00 per persona.

I massimali previsti dalle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dal concessionario sia nei confronti di terzi, compresi gli utenti dei servizi, sia nei confronti del Comune.

Il contratto dovrà prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione a:

- danni subiti e cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il Gestore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL e "clausola di buona fede INAIL".

B) Infortuni occorsi agli utenti dei servizi gestiti, durante lo svolgimento di tutte le attività, svolte in qualsiasi momento dell'anno, con garanzie e capitali pari ai minimi di seguito indicati:

- Euro 75.000,00 in caso di morte;

- Euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente;
- Euro 1.500,00 in caso di spese sanitarie da infortunio (con inclusione lenti da vista ed indennizzi per denti e spese e/o cure odontoiatriche).

Restano ad esclusivo carico del Gestore il risarcimento e/o indennizzo degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili e/o indennizzabili per scoperti e/o franchigie e/o assicurazioni insufficienti; ciò non esonera il Gestore dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalle sopra richiamate coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal Gestore.

La presentazione delle polizze condiziona la stipula del contratto.

Prima dell'avvio del servizio è fatto obbligo al Gestore di produrre all'ufficio competente del Comune idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente contratto, compresi eventuali rinnovi e/o proroghe.

E' obbligo ed onere dell'appaltatore, alla scadenza delle polizze, procedere al loro rinnovo in modo da garantire senza soluzione di continuità le coperture assicurative del servizio.

ART. 20 – CESSIONE

E' vietato cedere i servizi oggetto del presente capitolato, anche parzialmente, in qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della garanzia definitiva, a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

ART. 21 - INIZIO DEL SERVIZIO

Il Gestore dovrà iniziare il servizio all'utenza il primo giorno di inizio delle lezioni nelle classi delle istituzioni scolastiche dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di secondo grado definito dal calendario scolastico della Regione Emilia Romagna, ossia, presumibilmente, il 15/09/2021, fatte salve eventuali successive modifiche.

In considerazione del grave danno che la mancata esecuzione della prestazione comporterebbe all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, trattandosi di servizi educativi ed assistenziali a tutela del diritto allo studio costituzionalmente garantito, nelle more della stipula si darà corso all'esecuzione del contratto in via d'urgenza. In tal caso l'Appaltatore avrà diritto al corrispettivi per le prestazioni effettuate su disposizione del direttore dell'esecuzione.

ART. 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore è tenuto a comunicare il nominativo del Legale Rappresentante autorizzato a sottoscrivere il contratto per l'affidamento dei servizi del presente capitolato e resta vincolato anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte del Comune.

Qualora l'Appaltatore ricusi di stipulare il contratto nei termini stabiliti o non ottemperi alla regolarizzazione della documentazione da produrre è ritenuto inadempiente; nel qual caso il Comune si riserva la facoltà di adire le vie legali.

Il Comune inoltre si riserva la facoltà di non procedere alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti, le procedure, le attività inerenti l'affidamento in questione, ad esso necessari e da esso dipendenti abbiano conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.

La stipulazione del formale contratto resta comunque subordinata alla verifica delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto già disposto in altri articoli del presente capitolato, in caso di inadempienza e negligenza in genere nell'esecuzione degli obblighi contrattuali il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per

l'Appaltatore, nei tempi, modi e condizioni previsti dallo schema di contratto, al quale si fa espresso rinvio.

ART. 24 - CONTENZIOSO

In caso di controversie relative all'esecuzione del presente contratto si procederà ai sensi della parte VI, Titolo I "Contenzioso" del D.Lgs. n. 50/2016, per quanto applicabile. E' in ogni caso escluso il ricorso al collegio consultivo tecnico e all'arbitrato.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, che non si possano definire con accordo bonario, saranno devolute al Tribunale di Modena.

ART. 25 - RINVIO

Per quanto non specificato nel presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto nella restante documentazione di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme regionali in materia di servizi a sostegno del diritto allo studio, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, alle norme vigenti in materia di contratti pubblici, alle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. n. 190/2012 e ss. mm. ed ii. e relative disposizioni applicative, se ed in quanto applicabili.

L'Appaltatore è inoltre tenuto al rispetto delle eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione ed applicazione di nuove normative.

Allegati al capitolato

Allegato A) – Elenco delle scuole statali e paritarie del territorio comunale di Prignano

Allegato B) – Orari dell'attività didattica delle scuole dell'infanzia e primarie statali a.s. 2020/21

ELENCO DELLE SCUOLE STATALI DEL TERRITORIO COMUNALE DI PRIGNANO

1) SCUOLE DELL'INFANZIA	INDIRIZZO
Capoluogo	Via De Gasperi 98
Saltino	Via Santa Giulia 617
Montebaranzone	Via Nuova n. 3890
Pigneto	Via Carlo Alberto Dalla Chiesa

2) SCUOLE PRIMARIE	INDIRIZZO
Capoluogo	Via De Gasperi 95
Varana (Comune di Serramazzoni ma appartenente all'Istituto Comprensivo Berti)	Via Vandelli Monte n. 52
Pigneto	Via Carlo Alberto Dalla Chiesa

3) SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO	INDIRIZZO
Capoluogo	Via De Gasperi

ALLEGATO B)

ORARI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE STATALI

A.S. 2020/2021

**Sono fatte salve eventuali modifiche successivamente deliberate dalle Istituzioni
Scolastiche interessate**

SCUOLE DELL'INFANZIA

Giorni	dalle ore	alle ore
Dal lunedì al venerdì	8.00	16.00

SCUOLE PRIMARIE

Tipologia	Giorni	1^ campanella	Inizio lezioni	Fine lezioni	Rientro pomeridiano TN
Tempo pieno	Dal lunedì al venerdì	7,55	8.00	16.00	

SCUOLA SEC. I° GRADO

Tipologia	Giorni		Inizio lezioni	Fine lezioni
Tempo pieno	Dal lunedì al venerdì		8,00	13,00