



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

DISCIPLINARE

Servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi per l'assistenza degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado - anno scolastico 2024/2025 e successivi

Il presente disciplinare contiene indicazioni sulle modalità organizzative e sui criteri di erogazione del servizio.

Art. 1 - Finalità

I servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi per l'assistenza degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, collocati tra i servizi essenziali, hanno una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità e quindi a:

- Garantire il diritto allo studio;
- Favorire l'inclusione scolastica e sociale;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione alle attività scolastiche;
- Assicurare la necessaria assistenza nel rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente.

Art. 2 - Prestazioni

I servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi per l'assistenza degli alunni diversamente abili devono essere garantiti, attraverso il personale impiegato ed in possesso di specifico titolo professionale, i seguenti interventi:

- Agire in attività complementare per l'assistenza al minore al fine di usufruire correttamente della mensa scolastica in azioni di apparecchiare – sparecchiare, uso delle posate aiuto nella necessità di essere imboccato, uso dei servizi, vestirsi, ecc.;
- Supporto all'alunno per il recupero della attenzione in momenti di crisi con il gruppo classe;
- Mantenere un approccio dinamico con la dimensione dell'alunno, intervenendo per il superamento delle barriere psicologiche, fisiche, di comunicazione con gli "altri", siano essi adulti o minori;
- Mantenere un approccio dinamico per l'ampliamento delle forme di comunicazione, con la partecipazione ad attività esterne alla classe comprese eventuali escursioni o lezioni all'aperto;
- Mantenere un approccio dinamico con il disabile per l'uso corretto degli strumenti protesici e l'uso dei supporti speciali scolastici.

L'attività prevista potrà riferirsi alla collaborazione, in riferimento alle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, con gli insegnanti ed il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal piano dell'offerta formativa della scuola e anche dal PEI dell'alunno.

Il servizio di assistenza igienico personale in favore degli studenti portatori di handicap è di competenza del MIUR che lo eroga per il tramite dell'Amministrazione scolastica.

Art. 3 - Destinatari e ammissione al servizio

Il beneficiario dovrà essere un alunno diversamente abile, certificato ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92, ed in possesso della diagnosi funzionale rilasciata dal Servizio della Neuropsichiatria Infantile dell'ASP territorialmente competente, attestante l'alta intensità di cura, la cui assistenza non rientra nelle mansioni del personale ATA.

La documentazione necessaria che la famiglia dovrà presentare all'Istituzione scolastica per l'ammissione al servizio dovrà comprendere:

- Richiesta genitore;
 - Diagnosi Funzionale da cui si evinca la necessità e la tipologia di intervento attestata dall'ASP competente;
 - Certificato Legge 104/92 art.3 comma 3;
 - Copia documento identità del richiedente;
- L'ammissione al servizio è disposta dalla Direzione Famiglia e Politiche Sociali - P.O. Anziani-Disabilità-Integrazione Socio Sanitaria sulla base delle procedure previste dal presente disciplinare e previa trasmissione dei singoli Dirigenti scolastici della seguente documentazione:
- Attestazione del Dirigente Scolastico della necessità del servizio;
 - Diagnosi Funzionale da cui si evinca la necessità e la tipologia di intervento attestata dall'ASP competente;
 - P.E.I. redatto dal gruppo di lavoro operativo costituito presso l'Istituzione Scolastica, nel quale vengono specificate la modalità e aree di intervento;
 - Certificato Legge 104/92 art.3 comma 3;
 - Richiesta genitore;
 - Scelta genitore dell'Ente;
 - Scelta Ente condivisa rapporto 1 operatore / 5-6 alunni;
 - prospetto scuola / plesso / alunni / ente scelto famiglia / ente condiviso in format excel.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Art. 4 - Definizione del monte ore e scelta dell'ente

Le richieste di assistenza come sopra formulate verranno analizzate dal Comune il quale, tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie di bilancio e del numero degli assistiti, stabilirà il monte ore di intervento.

Il monte ore non dovrà superare il tetto di 20 / 24 ore settimanali.

Il rapporto operatore alunno dovrà essere di 1 operatore per 5/6 alunni.

La famiglia dell'alunno avente diritto del servizio comunicherà per iscritto alla scuola frequentante l'alunno, l'ente al quale intende rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni, consapevole che nel caso in cui nell'Istituto siano presenti più disabili l'operatore dello stesso ente incaricato potrà prendere in carico più assistiti. Nel caso in cui nella stessa scuola le famiglie dovessero scegliere operatori di diversi Enti che devono assistere più alunni disabili, la scelta dell'ente sarà effettuata collegialmente dai familiari degli alunni assistiti su convocazione a cura delle scuole interessate. Qualora non si dovesse raggiungere una scelta condivisa, si provvederà a sorteggio dell'Ente.

Alle scuole verranno assegnati, gli operatori in base al rapporto 1/5-6 alunni; sarà cura dei Dirigenti scolastici provvedere alla organizzazione e distribuzione degli stessi nei vari plessi.

Oltre al monte ore settimanale fissato ad inizio anno scolastico non sono riconosciute ore aggiuntive.

In caso di scioperi, elezioni, chiusure straordinarie ed impreviste, non sarà riconosciuta nessuna ora.

L'Ente accreditato deve garantire come "progetto migliorativo" delle ore aggiuntive per gite, uscite culturali, esami di scuola media, per lezioni per il ciclo scolastico della scuola dell'infanzia (chiusura anno e fino al 30/6), riunioni scolastiche, incontri con i genitori, incontri con i responsabili di servizio, stesura di relazioni e quant'altro necessario per raggiungere gli obiettivi del presente disciplinare.

L'operatore dell'Ente accreditato è responsabile unicamente dei minori disabili per i quali è stato attivato il servizio.

Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non dipendenti dalla ditta accreditata, si verifichi una assenza dell'alunno/i disabile/i, verrà riconosciuta all'operatore come servizio effettivo solo la prima ora.

Art. 5 - Modalità di funzionamento del servizio

Il Comune di Catania erogherà le prestazioni del servizio agli alunni individuati mediante enti inseriti nell'Albo degli Enti Accreditati. Il Comune di Catania comunicherà all'Ente accreditato scelto dall'utente, 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. 6 - Costo prestazioni

Il costo orario del lavoro è stato determinato sulla base della tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro e delle Politiche Sociali in € 17,00 onnicomprensivo di (5% di IVA se dovuta e costi di gestione).

Trattandosi di servizio reso alla persona è preminente per l'attuazione l'utilizzo di operatori qualificati o operanti nel settore, operatori da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

Art. 7 – Personale e mansioni

L'Ente accreditato presterà servizio attraverso i propri soci lavoratori e/o dipendenti, muniti di titolo professionale richiesto per l'espletamento del servizio.

L'Ente accreditato metterà a disposizione del servizio in modo continuativo un adeguato numero di operatori con un profilo idoneo rispetto all'utenza che beneficerà del servizio.

Il personale con tale profilo dovrà essere in possesso di specifico titolo professionale, e possedere esperienza documentata nel settore dell'assistenza alle persone disabili.

Gli operatori impiegati non sostituiscono il personale ATA dell'Istituto preposto all'assistenza di base ma lo supportano.

Art. 8 – Orario di lavoro

Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico/educative. Il monte ore alla settimana è subordinato alla disponibilità finanziaria del Comune di Catania e comunque fino ad un massimo di 20 / 24 ore settimanali. Tale orario sarà concordato con i familiari, con i docenti e l'insegnante di sostegno, fermo restando l'opportunità di adattarsi agli orari programmati dai vari Istituti.

Art. 9 – Sede di svolgimento del servizio

Le sedi per l'espletamento del servizio sono esclusivamente gli Istituti Scolastici di Catania e zone limitrofe frequentati da alunni disabili gravi le scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Art. 10 – Organizzazione del personale

L'Ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni, con l'indicazione dell'istituzione scolastica, la sede e gli alunni disabili destinatari del servizio e dovrà, per quanto possibile, mantenere la continuità dell'assegnazione dell'operatore all'alunno disabile.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e la denominazione dell'Ente gestore.

L'Ente accreditato è tenuto a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico organizzativo per la migliore fruizione del servizio.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

L'Ente accreditato dovrà, altresì, espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori, il personale della scuola e il Responsabile del Comune di Catania.

Il personale in ferie, malattia, permesso, assente, comunque non in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Qualora l'ente accreditato non provveda alla sostituzione il Comune provvederà all'applicazione della penale prevista al successivo articolo 17.

In caso di interruzione del servizio per sciopero del personale o di altri eventi per cause di forza maggiore non danno luogo a nessuna responsabilità.

L'interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni potrà comportare la revoca dell'accreditamento.

L'Ente accreditato si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguroso e corretto nei riguardi degli utenti.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione.

Art. 11 – Rilevazioni presenze operatori

La presenza del personale dell'ente accreditato dovrà essere rilevata mediante apposito "foglio presenze", riferito a ciascun alunno/i assistito/i, all'uopo predisposto. Tale foglio dovrà pervenire in allegato alla fattura mensile e dovrà riportare il visto del Dirigente Scolastico, attestante l'avvenuto regolare svolgimento delle ore in esso indicate. In caso di mancanza del visto non si procederà con la liquidazione delle ore riportate nel documento.

Per le modalità di emissione della fattura si rimanda al successivo art. 12.

Art. 12 - Pagamento della prestazione e tracciabilità

Il pagamento mensile sarà corrisposto direttamente all'Ente accreditato a seguito di presentazione di regolare fattura in formato elettronico.

PEC: comune.catania@pec.it - Codice Amministrazione C4XNQ7- P.IVA. 00137020871.

Acclusa alla fattura, l'Aggiudicataria dovrà produrre:

- rendiconto mensile delle ore effettuate presso la scuola da ciascun operatore con l'elenco nominativo degli alunni assistiti debitamente vistato dal Dirigente scolastico a riscontro del servizio effettivamente reso;
- prospetto generale ore complessive effettuate dagli operatori;
- relazione sull'attività svolta nel bimestre;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, indicante l'elenco nominativo del personale operante per l'esecuzione del presente accreditamento e attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti o socio lavoratori e che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativa a detti rapporti di lavoro è stato assolto.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010, l'Impresa aggiudicataria, prima della stipula del patto di accreditamento, dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali sui quali l'Amministrazione Comunale farà confluire tutte le somme relative all'appalto. La Ditta aggiudicataria si avvarrà di tali conti correnti per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario, bonifico postale. Il mancato rispetto di tale obbligo comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento.

Le fatture e la rendicontazione dovranno essere prodotte mensilmente e riferirsi alle prestazioni effettuate nel mese precedente.

L'Amministrazione Comunale acquisirà d'ufficio il DURC, documento unico di regolarità contributiva, attestante l'assolvimento, da parte dell'impresa, degli obblighi legislativi e contrattuali. In caso di accertata irregolarità contributiva o assicurativa, il Comune di Catania, potrà sospendere i pagamenti senza che l'Aggiudicataria possa opporre eccezioni o aver titolo a risarcimento di danno né ad alcuna pretesa, ferma restando la facoltà di surrogarsi all'impresa nei pagamenti dovuti agli Enti previdenziali.

Art. 13 – Obblighi dell'ente accreditato

L'ente accreditato si impegna senza eccezione alcuna:

- ad attuare il P.E.I. previsto per ciascun utente;
- rispettare tutte le clausole riportate nel patto di accreditamento;
- rispettare gli orari stabiliti e la durata dell'intervento;
- rispettare assolutamente la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'ente accreditato è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Comunale, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- 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 disciplinare;



COMUNE DI CATANIA

DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi,

agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività didattiche che si svolgono all'interno degli Istituti scolastici che all'esterno;

- 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 nazionale di lavoro;
- assicurare, in caso di revoca della scelta da parte dell'assistito, la continuità assistenziale fino al momento in cui l'assistito non abbia individuato il nuovo erogatore del servizio;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art.3 della L.n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 14 - Assicurazione

E' obbligo del soggetto che chiede l'Accreditamento di garantire, con primaria compagnia di assicurazione rischi, una copertura assicurativa di Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O), recante anche la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Catania, con massimale unico di €. 3.000.000,00, nonché polizza infortuni per gli utenti accolti con massimali adeguati al servizio in oggetto. Qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento dei servizi oggetto di accreditamento, senza riserve od eccezioni, si intendono interamente a carico del prestatore di servizio, che terrà indenne a tale titolo il Comune di Catania da qualsiasi pretesa, anche nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni da risarcire non fosse adeguato a risponderne integralmente. I rischi non coperti dalla predetta Polizza, nonché gli scoperti e le franchigie, si intendono a carico esclusivo del prestatore del servizio. Le polizze assicurative dovranno essere consegnate, a pena di decadenza, dopo sette giorni dalla stipula del patto di accreditamento;

Art. 15 – Sicurezza

La ditta accreditata dovrà garantire a proprie cura, spese e responsabilità che tutti gli operatori che prestano servizio siano formati e costantemente aggiornati sulla sicurezza e prevenzione ed osservino scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, siano dotati del vestiario come per legge e degli eventuali appositi dispositivi di protezione personale in relazione ai rischi presenti e siano sottoposti ad eventuali protocolli sanitari richiesti dalla legge, in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii., esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

Art. 16 - Privacy

Il soggetto accreditato è tenuto all'osservanza del D.Lgs 30/6/2003, n. 196 e ss.mm.ii. indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale del soggetto accreditato è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile l' ente accreditato.

Art. 17 - Verifiche, Monitoraggio, Penalità, Revoca

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio attraverso proprio personale, i docenti e i dirigenti scolastici, procedendo, nel caso fossero segnalate e/o riscontrate inadempienze o disservizi, a richiami formali, comunicati al legale rappresentate dell'ente accreditato, nonché all'applicazione di penali ai sensi dei successivi commi del presente articolo.

Ai fini dell'applicazione delle penali e/o dell'eventuale revoca dell'accredimento le responsabilità riguardanti le inadempienze saranno attribuite all' ente accreditato sia che esse siano imputabili direttamente alla ente stesso, sia che esse siano riferite al personale assegnato.

Si elencano di seguito le principali inadempienze sanzionabili all'ente accreditato:

- a) carenze organizzative e gestionali del servizio comportanti disservizi (es. mancata o intempestiva sostituzione del personale addetto): penale di € 100,00 per ogni giorno in cui si dovesse verificare l'inconveniente;
- b) inadempienze degli operatori nel comportamento e nel servizio - penale di € 100,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;
- c) comportamento scorretto o sconveniente sotto il profilo relazionale deontologico degli operatori nei confronti degli utenti, dei docenti o degli altri operatori - penale di € 200,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;
- d) inadempienze sulla trasmissione dei dati e relazioni delle attività - penale di € 300,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente.

Tali penalità verranno applicate altresì, commisurate al danno, anche di immagine, a seguito di non osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catania.

L'applicazione delle eventuali penali sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza, effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente. Avverso la contestazione, l'impresa avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro dieci giorni dalla notifica della stessa.

Spetterà al Responsabile del Comune di Catania, tenuto conto delle contro deduzioni formulate dall'impresa aggiudicataria, comminare o meno la penalità.

Le penalità a carico dell' ente accreditato saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse.

Il procedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di uno dei requisiti richiesti per l'accredimento;
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni;
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dall'Ente;



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

- impiego di personale professionalmente non adeguato e/o mancata applicazione del C.C.N.L. di settore;

- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento;
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati
- inosservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.196/2003.

Art. 18 - Gestione delle controversie

In caso di controversia rispetto all'operato del personale, il referente per la disabilità della scuola dovrà contattare in prima istanza il Dirigente Scolastico che si renderà disponibile ad attivare le necessarie procedure correttive. Nel caso in cui le criticità non si risolvessero in modo soddisfacente, la scuola dovrà produrre segnalazione scritta da inviare al Comune che, unitamente alla famiglia, ai referenti scolastici e dell'ente accreditato, valuterà le azioni più opportune per la risoluzione della criticità, ivi compresa la sostituzione dell'operatore.

Art. 19 - Sub appalto del servizio

E' fatto divieto al soggetto accreditato di sub appaltare il servizio o parte di esso.

Art. 20 - Decadenza

L'Albo di Accreditamento ha validità per l'anno scolastico 2024/2025 e successivi.

L'Ente, che vuole mantenere l'iscrizione è tenuto annualmente, entro il mese di aprile, a produrre una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, circa il mantenimento dei requisiti e degli indici di qualità.

L'accREDITAMENTO decade quando viene accertata una delle motivazioni previste dal precedente articolo 17.

L'Amministrazione Comunale, altresì, si riserva la facoltà in caso di sopravvenute nuove normative in materia o altro giustificato motivo oggettivo, di recedere in ogni momento dal contratto con l'affidatario con preavviso di almeno un mese.

In tal caso sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni effettuate.

Art. 21 - Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra l'Amministrazione e l'ente accreditato in ordine all'esecuzione del servizio, fatta salva l'applicazione delle penali e la risoluzione in via amministrativa del contratto, verrà demandata alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria ed il Foro competente sarà in via esclusiva quello di Catania.

L'insorgere di qualsiasi controversia fra le parti non legittima l'ente accreditato a sospendere l'erogazione del servizio.

Art. 22 - Clausola risolutiva espressa

Qualora si verificassero inadempimenti gravi o persistenti agli obblighi contrattuali di cui al presente disciplinare, contestate formalmente secondo il disposto dell'art. 8 e ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, il Comune può avvalersi della risoluzione del contratto.

Rimane salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del danno, in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione dell'accREDITAMENTO.

Resta salva la possibilità del Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Art. 23 - Disposizioni finali

Per quanto non sia espressamente disposto dal presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti, e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal Codice Civile.

In caso di contrasto tra le norme contenute nel presente disciplinare ed altre norme non inderogabili, si intendono valide quelle più vantaggiose per l'Amministrazione Comunale.

Il Direttore
Dott.ssa Lucia Rita Leonardi