



Comune di Montecchio Precalcino (VI)

Settore 1° Affari Generali - Servizi alla Persona e alla Comunità
Servizi di Segreteria

CAPITOLATO SPECIALE SERVIZIO DI DOPOSCUOLA DA SETTEMBRE 2021 A GIUGNO
2024. CPV 80410000-1

1. ENTE CONCEDENTE

Comune di Montecchio Precalcino – Viale Don. M. Chilese n.14 - codice fiscale e partita I.V.A. 00428360242,

tel. 0445864243 – fax 0445334450, URL: www.comune.montecchioprecalcino.vi.it.

Posta elettronica certificata: comunemontecchioprecalcino.vi@legalmail.it.

E-mail: segreteria@comune.montecchioprecalcino.vi.it.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto legislativo n. 50/2016, regolamento comunale per l'effettuazione delle spese in economia, determinazioni a contrattare n. 265/2021.

3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto il servizio di doposcuola.

4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto sulla base di un progetto educativo e didattico elaborato dal concorrente e soggetto ad approvazione da parte del concedente, che potrà chiedere modifiche e/o integrazioni.

Il servizio è svolto per un numero di pomeriggi da un minimo di uno ad un massimo di quattro. In relazione a possibili cambiamenti dell'organizzazione scolastica (attualmente è previsto un rientro pomeridiano) potrà essere necessaria l'attivazione di un pomeriggio aggiuntivo.

Attualmente il servizio è attivato dal lunedì al venerdì, martedì escluso (rientro pomeridiano scolastico per la primaria).

Il Comune di Montecchio Precalcino decide in totale autonomia, secondo le richieste degli utenti e in base al calendario scolastico quanti e quali giorni destinare al servizio.

Il servizio è rivolto agli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado.

Definizioni:

DOPOSCUOLA: l'intera attività svolta dal concessionario nel corso del pomeriggio e comprensiva di servizio mensa, progetto educativo e scolastico, eventuali laboratori, pulizie.

SERVIZIO MENSA: è l'attività svolta da uno o più operatori concernente la preparazione del refettorio e la distribuzione dei pasti. L'organizzazione, la gestione e i relativi oneri e spese sono integralmente a carico degli utenti.

PROGETTO EDUCATIVO E SCOLASTICO: è svolto da uno o più operatori e comprende la sorveglianza alunni durante il pasto, le attività connesse al progetto educativo e scolastico, la fornitura della merenda e relativa sorveglianza, la post accoglienza.

LABORATORI: sono svolti da uno o più operatori dalle ore 16,30 alle ore 17,30 e sono attivati solamente su richiesta dell'utenza con un numero minimo di 8 iscritti.

PULIZIE: comprende la pulizia e riassetto degli ambienti mensa (refettorio, cucina, bagni) e degli ambienti di svolgimento del servizio di ausilio compiti (aule, corridoio, bagni). La parte di servizio relativa alle pulizie dovrà eseguita secondo le specifiche relative ai "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" (DM 51 del 29 gennaio 2021, in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021).

COORDINATORE: è la figura del concessionario con esperienza nel settore che svolge funzioni di coordinamento degli operatori e funge da referente per la stazione appaltante.

OPERATORE: è il personale del concessionario che svolge i servizi oggetto di gara.

Il rapporto operatori ed utenti è il seguente:

OPERATORI	UTENTI
1	DA 8 A 12
2	DA 13 A 24
3	DA 25 A 36
4	DA 37 A 48

In caso di iscrizioni superiori a 48 unità la stazione appaltante valuterà se attivare l'ulteriore servizio: rimangono, in ogni caso, immutati i rapporti tra numero di operatori e numero di utenti secondo lo schema sopra indicato.

La fascia oraria massima di svolgimento del servizio va dalle ore 12,00 alle ore 19,00.

Il servizio di doposcuola si articola giornalmente nel modo che segue e fatte salve le considerazioni successivamente specificate:

dalle ore 12,30 alle ore 13,30: servizio mensa

L'attività prevede:

- dalle 12,30 alle 13,30 preparazione del refettorio, accensione generatore-rigenerazione e somministrazione pasto; il concessionario può decidere, in base alla propria organizzazione del lavoro e al numero di utenti, di anticipare di 30 minuti il servizio;

- dalle ore 13,00 alle ore 13,30 somministrazione pasti;

dalle ore 13,00 alle ore 16,40: progetto educativo e scolastico

- dalle ore 13,00 alle ore 14,00 sorveglianza utenti a cura degli operatori durante il pranzo e successivamente fino ad inizio delle attività;

- dalle ore 14,00 alle ore 16,00 attività;

- dalle ore 16,00 alle ore 16,40: merenda e post accoglienza. Fino a 10 minuti dopo la fine della merenda (ore 16,30) il concessionario garantisce il servizio di post accoglienza: gli operatori attendono l'arrivo dei genitori o loro delegati per la consegna dell'alunno/a. I genitori possono concordare direttamente con il concessionario tempi più lunghi di attesa versando

direttamente al medesimo il prezzo praticato. La merenda deve rispettare le linee guida ULSS sulla ristorazione scolastica.

In caso di iscrizione da parte di studenti della scuola secondaria, gli orari di cui ai precedenti paragrafi potrebbero subire delle variazioni dipendenti dall'orario scolastico in vigore.

Sono a carico del concessionario: la preparazione di locandine e avvisi, soggette a preventiva approvazione del Comune, la distribuzione nelle scuole; la partecipazione a un incontro pubblico di presentazione in data da concordare con il Comune; la raccolta e la gestione delle iscrizioni online, la merenda, attrezzature varie (penne, fogli...) per le attività e i laboratori; ogni avviso in corso di attività rivolto agli utenti e/o genitori; attrezzature e detergenti per le pulizie, la rendicontazione delle spese sostenute, degli introiti. Rimangono a carico del Comune le spese relative alle utenze.

Il Comune mette a disposizione gratuitamente le seguenti strutture all'interno del plesso scolastico M. R. Stern in via Maganza: aule in relazione al numero di utenti, palestra, mensa, cortile esterno.

Il servizio è attivato dal mese di settembre di ogni anno fino al mese di giugno dell'anno successivo, secondo le indicazioni del Comune e segue il calendario scolastico, al massimo fino alla fine della settimana di chiusura dell'anno scolastico.

- dalle ore 16,30 alle ore 17,30: laboratori

Trattasi di attività eventuale da attivare solamente in caso di richiesta dei genitori e soggetta a preventiva autorizzazione del Comune. L'importo di detta attività, al momento non quantificabile, non è stato computato nella base d'asta.

- dalle ore 13,30 e dalle ore 16,30 (17,30 in caso di attivazione dei laboratori limitatamente ai locali a tal fine usati) al massimo fino alle ore 19,00: pulizie

Le famiglie possono decidere autonomamente di attivare il servizio per uno o più giorni alla settimana.

Ai fini della migliore comprensione dell'organizzazione del servizio si riportano i seguenti dati:

- il PROGETTO EDUCATIVO E SCOLASTICO prevede sempre il seguente numero di ore: ore 3 e minuti 40 dalle 13,00 alle 16,40;
- i LABORATORI prevedono sempre il seguente numero di ore: ore 1 e minuti 10 dalle 16,30 alle 17,40;
- le PULIZIE: Le pulizie di refettorio, cucina e bagni del refettorio iniziano immediatamente dopo la somministrazione dei pasti; le pulizie di aule, corridoio e bagno vicino alle aule iniziano immediatamente dopo la conclusione delle attività. Il plesso deve essere rilasciato al massimo entro le ore 19,00; il concessionario dovrà organizzare il numero degli addetti alle pulizie in modo da rispettare tale termine.

Gli utenti versano al concessionario le tariffe per il servizio entro la prima settimana del mese. L'iscrizione minima è pari ad un mese: per i mesi di settembre e giugno a seconda del

calendario scolastico, esclusivamente in tali ipotesi la tariffa è calcolata in ragione di settimana. Il concessionario trasmette a cadenza mensile entro la prima settimana di ogni mese l'elenco degli iscritti.

Sono a carico del concessionario i seguenti servizi:

- a) la registrazione / iscrizioni al servizio mediante piattaforma informatica messa a disposizione dall'appaltatore;
- b) la registrazione delle presenze quotidiane;
- c) la riscossione delle rette;
- d) la gestione dei solleciti;
- e) il recupero di eventuali crediti.

ART. 5. PERSONALE

Le caratteristiche minime del personale addetto al PROGETTO EDUCATIVO E SCOLASTICO (4 operatori) sono le seguenti:

- laurea in psicologia, pedagogia, scienza dell'educazione, scienza della formazione o equipollenti.

Il concessionario si impegna a:

- garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità del servizio alle condizioni previste. La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza. La sostituzione del personale dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza;
- assumersi gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente;

- mantenere stabile il più possibile il personale adibito al servizio, riconoscendo che la continuità di azione del personale costituisce elemento fondamentale nel rapporto con i minori;

Il concessionario è tenuto all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo. La ditta aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data di presentazione dell'offerta. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione Comunale il tipo di contratto applicato con il personale operante nei servizi, con le basi retributive e i versamenti contributivi previsti.

Il concessionario dichiara di applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione della concessione le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionale e territoriale del lavoro della categoria. Il mancato rispetto del CCNL applicabile comporta la risoluzione del contratto.

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino. Si esigerà il rigoroso rispetto, da parte del personale, del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente capitolato. Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere, forniti dall'Amministrazione comunale, per fini diversi da quelle formanti oggetto del presente capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla Ditta affidataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici ecc.); in tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

ART. 6. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario e quindi comprese nel prezzo della concessione:

1. tutte le spese relative al personale secondo il C.C.N.L.;
2. tutte le spese relative alle attrezzature necessarie per la corretta gestione del servizio;
3. tutte le spese generali, imposte e tasse (esclusa l'IVA), spese contrattuali ecc...
4. L'aggiudicatario provvederà a fornire: il materiale ludico didattico necessario per lo svolgimento delle attività secondo le indicazioni riportate nel progetto educativo; il materiale farmaceutico;
5. tutte le altre spese non espressamente elencate, ma necessarie alla corretta gestione del servizio quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di progettazione e coordinamento del referente comunale, la gestione della piattaforma informatica per le iscrizioni. Il concessionario, infatti, provvede alla gestione delle iscrizioni: trasmette all'istituto comprensivo e alla stazione appaltante gli estremi per l'iscrizione on line al servizio, trasmette all'istituto comprensivo le comunicazioni di servizio previa approvazione della stazione appaltante; elabora le domande di iscrizione al servizio; collabora nella organizzazione e partecipa ad uno o più incontri con le famiglie; elabora il progetto dettagliato del servizio e provvede ad integrarlo e modificarlo secondo le indicazioni della stazione appaltante. Il concessionario provvede a consegnare, ritirare ed elaborare i questionari di gradimento relativi al periodo settembre/dicembre e a fine anno scolastico; tali questionari serviranno per capire gli orientamenti dell'utenza al fine, eventualmente, di modificare il progetto in corso d'anno. Il concessionario provvede, altresì, alle pulizie delle aule usate al termine del servizio. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese ed imposte relative alla stipulazione del contratto.

ART. 7. VALUTAZIONE DI QUALITÀ

Nell'ambito dell'attività educativa svolta, l'aggiudicatario dovrà provvedere all'applicazione di

strumenti di valutazione della qualità e dell'efficacia del servizio offerto attraverso questionari e l'individuazione di appositi indicatori che misurino alcuni fattori di qualità quali: crescita scolastica del singolo utente, relazione operatore/alunno/insegnanti/genitori, grado di soddisfazione.

Entro il mese di giugno di ogni singolo anno scolastico, il concessionario trasmette alla stazione appaltante una relazione in ordine all'andamento del servizio relativamente all'anno scolastico appena concluso, comprensivo dei risultati dei questionari raccolti.

ART. 8. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

L'appaltatore assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione dei servizi, la formazione del personale e la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. relativo alla sicurezza sul lavoro. La Ditta aggiudicataria è tenuta, al momento della stipula del contratto, alla sottoscrizione del documento unico di informazione al concessionario sui rischi da interferenza previsto dal D. Lgs.vo 81/2008.

ART. 9. DURATA DELLA CONCESSIONE

Da settembre 2021 a giugno 2024 secondo il calendario scolastico. Il concessionario dovrà iniziare comunque il servizio a partire dal 1 settembre 2021, anche nelle more della stipulazione del contratto, per la cura degli aspetti organizzativi e programmatori del servizio.

ART. 10. VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato per il triennio in € 207.360,00 oltre ad € 2.400,00 per costi della sicurezza.

Tale valore risulta dal rapporto tra l'importo a base d'asta (€ 160,00 in ragione di tariffa mensile per 4 giorni), il numero massimo di utenti con 4 operatori (n. 48), il numero di mesi stimato (pari a 27) relativi ai 3 anni scolastici di vigenza della concessione.

La tariffa è calcolata in ragione di mese a prescindere dal numero di settimane che lo compongono: solamente in caso di anticipo del servizio al mese di settembre e per il periodo di giugno a conclusione dell'anno scolastico la tariffa sarà applicata in ragione di settimana (una o più in base al calendario scolastico e alle determinazioni della stazione appaltante): pertanto, a titolo esemplificativo, se il servizio fosse anticipato di due settimane a settembre, la tariffa mensile è divisa per due; se il servizio è attivato una settimana a giugno, la tariffa è divisa per quattro.

L'iscrizione minima è per un mese, fatte salve le ipotesi di anticipo a settembre del servizio.

La controprestazione a favore della concessione consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe del servizio di doposcuola. In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe, determinate dall'Amministrazione Comunale, siano inferiori al prezzo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario, la stazione appaltante si obbliga a corrispondere a favore dell'appaltatore un ammontare corrispondente a detta differenza.

Il sistema tariffario è così articolato: l'importo a base di gara è costituito dalla tariffa per il

servizio mensile (tariffa piena); per servizio mensile si intende quello reso durante un mese, secondo il calendario scolastico, con un modulo costituito da 1 operatore per 8/12 utenti per 4 giorni alla settimana; si considera il servizio complessivo denominato "doposcuola" con esclusione dei "laboratori".

Per calcolare la tariffa da applicare agli utenti che fruiscono di un numero di giorni alla settimana diversi da 4, si applicano i seguenti coefficienti:

- tariffa mensile per 3 pomeriggi: - 20% rispetto alla tariffa piena;
- tariffa mensile per 2 pomeriggi: - 40% rispetto alla tariffa piena;
- tariffa mensile per 1 pomeriggio: - 60% rispetto alla tariffa piena
- tariffa mensile per 5 pomeriggi (sussistendone i presupposti): + 20% rispetto alla tariffa piena.

La tariffa da applicare ai fratelli è pari ad una riduzione del 15% rispetto alla tariffa applicabile. L'importo complessivo dipenderà dal numero effettivo di iscrizioni.

In caso di iscrizioni annue inferiori al numero minimo di 8 unità, non si procede, salvo diversi accordi tra le parti, all'avvio del servizio per l'anno scolastico in questione.

Si precisa che il pagamento delle fatture, se previsto, sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo della fattura elettronica e solamente dopo che il Comune avrà provveduto ad acquisire d'ufficio il DURC (documento unico regolarità contributiva), con esito regolare. Il Comune si riserva la facoltà di trattenere dalla fattura l'importo corrispondente all'inadempienza contributiva. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il suddetto DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, limitatamente alla parte di inadempienza imputabile alla presente concessione.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienze a carico del concessionario e quant'altro dallo stesso dovuto.

Eventuali ritardi nel pagamento da parte della stazione appaltante, dovuti a cause di forza maggiore, non esonerano in alcun modo il concessionario dagli obblighi e oneri ad esso derivanti dal contratto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal concessionario tutti i servizi, le prestazioni e le spese, necessari per la perfetta esecuzione del servizio in concessione, nonché qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente alla concessione di cui trattasi.

ART. 11. CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTI

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena la risoluzione del contratto. Relativamente al subappalto si applicano le disposizioni dell'art. 174 e 105 del Codice.

ART. 12. RESPONSABILITÀ E INADEMPIENZE

Il concessionario assume ogni onere e rischio inerente all'affidamento del servizio in oggetto e assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie

mancanze, negligenze e leggerezze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio. Il concessionario assume tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a trasportati, a terze persone e cose, tenendo indenne la stazione appaltante da ogni responsabilità diretta o indiretta; a tal fine è tenuto a stipulare una idonea polizza assicurativa per un importo di almeno € 1.000.000,00.

In caso di inadempienza a qualsiasi disposizione contrattuale da parte dell'appaltatore, il Comune applicherà una penale pari ad € 100,00 e addebiterà al concessionario il maggior costo del servizio.

Ove la stazione appaltante riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel bando, nel capitolato o nel contratto, ovvero di norme primarie e secondarie applicabili in materia, provvederà alla formale contestazione per iscritto indirizzata alla sede legale dell'appaltatore o al suo legale rappresentante. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della contestazione. Ove a giudizio dell'Amministrazione le contro-deduzioni dell'appaltatore risultassero irrilevanti, sarà applicata una penale per ogni infrazione, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute dalla stazione appaltante a causa del disservizio.

Ove le inadempienze assumessero particolare gravità o causassero ripetute interruzioni del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti.

ART.13. CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Non è previsto il versamento della cauzione provvisoria.

Per la cauzione definitiva si rimanda alla disciplina di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 14. PAGAMENTI. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, qualora il concessionario non si avvalga, in vigenza del contratto, per i pagamenti di banche o della società Poste italiane Spa, il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, a semplice dichiarazione scritta della stazione appaltante da notificare al concessionario. La risoluzione è efficace dal momento in cui il concessionario riceve la dichiarazione della stazione appaltante. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura al protocollo comunale, previa acquisizione del DURC in corso di regolarità. Il pagamento si intende effettuato con la consegna od invio telematico al Tesoriere dell'Ente del relativo mandato a cura degli uffici comunali.

In conformità all'art. 1664 c.c., qualora abbia a verificarsi, a partire dalla data di inizio del rapporto contrattuale, un aumento o una riduzione del prezzo di mercato di uno o più elementi incidenti sul costo del servizio, quali ad esempio il costo del personale, il carburante etc., tali da determinare un aumento o una diminuzione superiore al 10% del prezzo complessivo di

aggiudicazione, sarà concesso un aumento ovvero richiesta una riduzione per la parte eccedente la suddetta alea percentuale a partire dal mese successivo alla data di comunicazione, alla quale deve essere allegata prova dell'aumento.

Il servizio è finanziato in parte con mezzi propri e in parte con i proventi dell'utenza.

ART. 15. FORO COMPETENTE

Le controversie tra la stazione appaltante e l'impresa aggiudicataria derivanti dalla interpretazione e dall'esecuzione del contratto sono devolute al Tribunale di Vicenza.

ART. 16. ELEZIONE DI DOMICILIO

Il concessionario dichiara di eleggere il proprio domicilio presso la sede dell'impresa ovvero, nel caso in cui la sede sia fuori del territorio comunale, presso l'ufficio di protocollo.

Gli obblighi di comunicazione tra le parti sono assolti mediante invio ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata.

ART. 17. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il concedente procederà al trattamento dei dati personali forniti dall'appaltatore in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

ART. 18. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e dal Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali reperibile all'indirizzo web <http://posta.comune.montecchioprecalcino.vi.it/web/trasparenza/trasparenza> Sezione Disposizioni Generali, sottosezione Atti Generali.

ART. 19. DISPOSIZIONI FINALI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata o esclusa. Il concessionario assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

L'aggiudicatario dovrà iniziare il servizio (coordinamento con Comune e Istituto Comprensivo, preparazione di incontro pubblico con le famiglie, elaborazione avviso e locandine...) dal 01 settembre 2021 pur nelle more della stipulazione del contratto; l'avvio effettivo sarà in data successiva all'inizio delle lezioni secondo il calendario scolastico; a partire dal 01 settembre l'aggiudicatario dovrà curare gli aspetti organizzativi e programmatori del servizio.