

COMUNE DI TREVIGLIO

-

**CONTRATTO
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA DI
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Tra

Il Comune di Treviglio

E

La Società Ygea S.r.l.

PREMESSO che:

- la Titolarità del servizio di Assistenza educativa scolastica alunni diversamente abili presso i Nidi comunali e privati accreditati, le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie è assegnata all'Amministrazione Comunale; nonché le Scuole Secondarie di primo grado e i Centri di Formazione Professionale (C.F.P.) qualora la Regione Lombardia ne dia delega, agli enti comunali;
- assumere il compito di Assistenza educativa scolastica vuol dire inserirsi in una forte progettualità educativa condivisa e concordata con i diversi Enti (Scuola, Enti Locali, ATS e ASST, Enti Accreditati, Cooperazione Sociale, Associazioni) e la famiglia, che si sostanzia nella cura del progetto di vita dell'alunno con disabilità. La figura dell'assistente educatore a volte è in grado di dare continuità educativa scolastica nei diversi ordini, costruire occasioni relazionali, condividere obiettivi comuni con i contesti extra-scuola e ipotizzare percorsi progettuali per il futuro.
- all'interno della scuola è centrale la sinergia tra l'assistente educatore e gli insegnanti curricolari e di sostegno, cui spetta garantire lo specifico percorso dell'alunno con disabilità in ordine alla didattica. Nella prospettiva del *progetto di vita della persona con disabilità* è possibile individuare, a partire proprio dal contesto scolastico, due aspetti progettuali importanti:
 1. l'orientamento, non riducibile ad un'azione specifica posta al termine di un percorso, ma come cura delle transizioni esistenziali;
 2. lo stretto e necessario legame tra scuola, contesto extrascolastico, ambito familiare e territoriale.

RICHIAMATE le normative in vigore per la definizione del servizio:

- il DPR 616/1977, art. 45 per cui le funzioni di assistenza scolastica (servizi e provvidenze per assolvimento obbligo scolastico e proseguimento degli studi, compresa l'assistenza ai minorati psico-fisici) sono attribuite ai Comuni;
- la L.R. 31/1980, art. 2 e 6 per cui i Comuni si occupano dell'assistenza scolastica ai soggetti diversamente abili;
- la L. 104/1992, art. 13, comma 1, per cui Enti Locali, organi scolastici e ATS stipulano Accordi di Programma finalizzati alla predisposizione, attuazione e verifica congiunta di progetti educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché a forme di integrazione tra attività scolastiche e attività integrative extrascolastiche (D. Lgs 297/1994, art. 315);
- la L. 104/1992, art. 13, comma 3, per cui è obbligo per gli Enti Locali di fornire, nelle scuole di ogni ordine e grado, assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali (D. Lgs 297/1994, art. 315);
- la L. 104/1992, art. 40, i comuni, anche consorziati tra loro, le loro unioni, le comunità montane e le aziende sanitarie locali, qualora le leggi regionali attribuiscono loro la competenza, attuano gli interventi sociali e sanitari previsti dalla presente legge nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti;
- D.Lgs 112/98 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali;
- capo I della legge n.59 del 15 marzo 1997;
- direttiva ministeriale 27/12/2012 "Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni educativi speciali ed organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";

- D. Lgs 66/2017 “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107” così come modificato dal D. Lgs 96/2019;
- Decreto Interministeriale n. 182 del 29/12/2020 “Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66”;
- LR 19/2007 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- DGR n. 2185 del 4 agosto 2011 “Determinazioni in ordine al processo di individuazione accompagnamento dell’alunno con disabilità ai fini dell’integrazione scolastica”;
- DGR X/6832/2017 “Approvazione delle linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, in attuazione degli articoli 5 e 6 della LR 19/2007”, che per ogni anno scolastico viene rinnovata, garantendo le attività di inclusione degli studenti con disabilità frequentanti le scuole superiori e i corsi di formazione professionale;

ATTESO che:

- Ygea S.r.l. è società In-House Providing interamente partecipata dal Comune di Treviglio;
- l’art. 4 dello statuto societario include le attività di tipo socio-sanitario e socio-assistenziali nella “mission” di Ygea;
- il servizio di assistenza educativa scolastica alunni diversamente abili è stato già regolarmente svolto in passato dalla Società Ygea S.r.l. per il Comune di Treviglio a partire dall’anno 2007 sino ad oggi;

VISTO:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27.06.2023 avente ad oggetto: “servizio di assistenza educativa scolastica - affidamento in house providing alla società in house Ygea S.r.l.”;
- atteso che tale deliberazione, unitamente ai relativi allegati è stata pubblicata sul portale ANAC in data 03.07.2023 ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell’art. 17 del Decreto Legislativo n. 201/2022;

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE.

Art. 1

Recepimento delle premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

Art. 2

Oggetto del contratto

Il Comune di Treviglio (di seguito denominato Ente Titolare) affida ad Ygea S.r.l. (di seguito denominato Ente Gestore) la *gestione del servizio di assistenza educativa scolastico di alunni diversamente abili* presso Nidi comunali e privati accreditati, Scuole dell’Infanzia, Scuole Primarie e per le Scuole Secondarie di primo grado e i Centri di Formazione Professionale

(C.F.P.) qualora la Regione Lombardia ne dia delega agli enti comunali. L'Ente Gestore assicurerà i servizi sopra descritti secondo principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza che renderà all'amministrazione comunale ogni anno con una relazione sia economico-finanziaria che pedagogica. L'assistenza educativa scolastica del disabile che si caratterizza quale "assistenza specialistica" ex art. 13, comma 3 della L. 104/92. L'assistente educatore può intervenire attivamente e dinamicamente dentro la relazione educativa che è sottesa al diritto allo studio e al processo d'inclusione di tutti gli alunni in stretta connessione con gli insegnanti curricolari e di sostegno. L'assistenza educativa scolastica necessita di un approccio globale dell'alunno, in cui l'obiettivo è la cura della sua persona, delle relazioni che costruisce nella scuola con compagni e con adulti, della relazione con i suoi bisogni, i suoi limiti e le sue potenzialità in accordo con il PEI definito dalla Scuola e con il progetto di vita definito dal Servizio sociale con la famiglia e i servizi specialistici.

Art. 3 Durata del Contratto

La gestione dei servizi citati al precedente art. 2 avrà durata di anni cinque a decorrere dal 01/09/2023 al 31/08/2028.

Qualora alla scadenza del presente contratto non siano state ultimate le procedure per il subentro del nuovo aggiudicatario, l'Ente gestore è tenuto a continuare la gestione del servizio, alle stesse condizioni previste dal contratto scaduto, per il tempo strettamente necessario al subentro del nuovo gestore, in conformità delle regole del Codice degli Appalti.

Art. 4 Esclusività del servizio

Per tutta la durata del contratto, l'Ente Titolare conferisce all'Ente Gestore la gestione esclusiva dei servizi individuati al precedente art. 2 del presente contratto.

L'Ente Titolare può derogare nell'affidamento all'Ente Gestore della gestione dei servizi individuati al precedente art. 2, nel caso in cui il Servizio Sanitario Specialistico, di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali comunale, formuli un progetto di vita integrato tra attività scolastica ed extra-scolastica.

Art. 5 Calendario del servizio

L'accesso ai servizi oggetto del presente schema di contratto è disposto dalle strutture organizzative comunali competenti per i Servizi Scolastici e Pubblica Istruzione.

Il Servizio di assistenza educativa scolastica funziona per tutta la durata del calendario scolastico ed è erogato a favore di ciascun alunno per un monte ore settimanale stabilito sulla base della valutazione effettuata dalla Scuola, dai servizi socio-sanitari e dall'Ente Titolare nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili.

L'erogazione del servizio di assistenza educativa scolastica avverrà di norma dal lunedì al sabato, presso le sedi delle varie istituzioni scolastiche, secondo il calendario comunicato annualmente all'Ente Gestore dalla struttura organizzativa comunale competente per le Attività e Servizi Scolastici, all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 6 Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio di assistenza educativa scolastica è svolto di norma presso le strutture scolastiche del territorio e assicurato per garantirne la progettualità inclusiva, dove lo studente residente nel Comune di Treviglio frequenta, salvo eccezioni per specifiche e documentate esigenze, da valutare singolarmente e senza oneri aggiuntivi per l'Ente Titolare affidante.

Il servizio può essere espletato anche in sedi esterne alla scuola (ad esempio, per stage di alternanza scuola-lavoro, per la scuola in Ospedale, per attività comunque strettamente connesse alla programmazione educativa/didattica) riportate nel PEI.

Art. 7

Compiti dell'Ente Titolare

L'Ente Titolare, rispetto al servizio di assistenza educativa scolastica alunni diversamente abili, tramite l'Assessorato alla Pubblica Istruzione e Servizio Scolastico:

1. Raccoglie la documentazione e la richiesta del fabbisogno di assistenza educativa da parte di ogni Scuola di ogni ordine e grado, la proposta progettuale del servizio dall'Ente Gestore che permette un confronto di anno in anno sulle nuove progettualità e la definizione degli obiettivi e delle ore da destinare.
2. Attiva il servizio secondo quanto previsto dalla deliberazione ATS Bergamo nr. 324 del 19/05/2016 e s.m.i. e dalle procedure di autorizzazione del servizio vigenti nei singoli ambiti territoriali per le nuove situazioni assunte in carico e per quelle interessate da un cambio di ciclo scolastico e rinnovo annuale del servizio per coloro che già sono stati assunti in carico in precedenza.
3. Determina il monte ore di riferimento, comprensivo di programmazione e attività collegiale, da assegnare alle diverse tipologie di soggetti diversamente abili, e alle nuove progettualità sulla base delle richieste della Scuola e del Servizio Specialistico, dopo un confronto con il Responsabile dell'area progettuale dell'Ente Gestore, compatibilmente con la disponibilità economica;
4. Definisce, in accordo con l'Ente Gestore, le modalità di individuazione, tra gli assistenti educatori di comprovata esperienza, della figura del Coordinatore del servizio, quale referente per la gestione operativa sia amministrativa che pedagogica;
5. Comunica entro la fine di agosto e comunque in tempi consoni all'attivazione del servizio, la consistenza numerica del personale che deve essere assunto dall'Ente Gestore per garantire i servizi di cui all'art. 2 del presente contratto, sulla base del fabbisogno accertato;
6. Concorda, entro la fine di agosto, con l'Ente Gestore, le modalità di assegnazione degli assistenti educatori alle diverse tipologie di utenti diversamente abili, sulla base del PEI, delle competenze professionali, delle esperienze acquisite, valorizzando le relazioni educative e pedagogiche che permettono agli alunni una buona dimensione di crescita personale e sociale;
7. Concorda le nuove progettualità sperimentali con il Responsabile dell'area dell'Ente gestore, per introdurre nelle scuole l'educatore di plesso e il lavoro di gruppo;
8. Acquisisce eventuali richieste da parte delle Scuole, in corso d'anno e, valutata la compatibilità con le risorse economiche assegnate, segnala all'Ente Gestore ulteriori necessità di ore di assistenza;
9. Organizza incontri con le Dirigenti Scolastiche, le insegnanti coinvolte e la Famiglia per la valutazione del servizio e la contrattazione del percorso da attivare di anno in anno per garantire e agevolare il percorso scolastico e di vita;
10. Individua tempi e modi di accertamento della soddisfazione degli utenti (famiglie) rispetto al servizio erogato;

11. Valuta annualmente il servizio erogato dall'Ente Gestore, analizzando le relazioni individuali e generali, inviate dall'Ente Gestore a metà e a fine anno;

Art. 8

Compiti dell'Ente Gestore

L'Ente Gestore si impegna nell'ambito del servizio di assistenza e inserimento scolastico dei bambini e/o alunni diversamente abili a:

1. Garantire l'effettuazione del servizio di assistenza educativa scolastica alunni diversamente abili secondo i criteri di qualità minimi stabiliti eventualmente dall'Ente Titolare nei propri Regolamenti relativi al Servizio nonché secondo gli standard di qualità proposti dal Gestore nella Carta di servizio presentata all'Ente Titolare e da questo approvata;
2. Procedere con sostituzione di personale in modo tempestivo per le situazioni di disabilità grave, attraverso il reperimento delle professionalità (entro il terzo giorno di assenza del personale);
3. Monitorare solo in casi eccezionali, che in caso di un'assenza prolungata dell'alunno, l'assistente educatore sia autorizzato dalla scuola, previa intesa con la famiglia, con l'Ente Titolare e con i servizi specialistici, a svolgere la sua attività a domicilio, solo se questa non si configura come sostitutiva dell'attività didattica o di altri servizi domiciliari presenti nell'Ambito territoriale. Nei casi in cui l'assenza prolungata dell'alunno non comporti la possibilità di svolgere a domicilio il servizio, lo stesso sarà sospeso in accordo con il Ente Titolare tramite comunicazione scritta.
4. Organizzare annualmente percorsi formativi per gli assistenti educatori, quantificabili in 15/20 ore annue definiti con l'Ente Titolare e la Scuola;
5. Individuare la figura del Responsabile dell'area progettuale pedagogica come propulsore del cambiamento da attuare per garantire una riflessione pedagogica del servizio, l'attuazione di nuove sperimentazioni nelle Scuole che tengano conto di progettualità individualizzate e di gruppo e un collegamento con gli altri servizi territoriali coinvolti nel progetto di vita dello studente;
6. Individuare la figura del Coordinatore del servizio garante anche della riflessione pedagogica del servizio attraverso la supervisione al ruolo e il sostegno al lavoro d'equipe che consenta di farsi carico delle problematiche educative rilevate dagli assistenti educatori direttamente sul campo;
7. Tramite il Responsabile del servizio e il Coordinatore pedagogico, definisce ogni anno il fabbisogno progettuale, sulla base delle richieste della Scuola e del Servizio Specialistico per ogni tipologia di alunno disabile, per poi recepire il monte ore assegnato dall'Ente Titolare nonché la consistenza numerica del personale per garantire il servizio di cui all'art. 2 del presente contratto, sulla base del fabbisogno accertato;
8. Comunica il nominativo del personale che si farà carico del servizio anche in corso d'anno individuato seguendo criteri che tengano conto della continuità educativa, ma anche delle competenze dell'operatore relativamente al progetto definito per ciascun alunno/a e per le progettualità innovative e di gruppo in corso;
9. Comunicare alla famiglia di riferimento il monte ore assegnato e l'assistente educatore individuato per alunno/bambino, prima dell'inizio di ogni anno scolastico;
10. Organizzare con le famiglie, gli utenti e le istituzioni scolastiche forme di verifica sulla qualità ed efficacia dei servizi resi, previa visione da parte dell'Ente Titolare della metodologia adottata e successiva trasmissione al medesimo dei risultati;

11. Disporre di strumenti idonei a raccogliere i reclami dell'utenza e rispondere nei tempi previsti;
12. Tiene costanti rapporti con l'Ente Titolare mediante la predisposizione ed invio della documentazione e dei report di cui all'art. 19 del presente Contratto.

Art. 9
Centrale Operativa

L'Ente **Gestore** deve garantire una sede operativa ubicata nel territorio comunale, che svolga funzioni di supporto tecnico-organizzativo, di supervisione e di segreteria/gestione amministrativa.

La centrale operativa deve assicurare:

- una segreteria telefonica funzionante sulle 24 ore giornaliere
- una Segreteria funzionante almeno dalle ore 8 alle ore 14 e dalle ore 15 alle ore 17;
- la reperibilità tramite cellulare del Referente del servizio almeno dalle ore 8 alle ore 16 di ogni giorno feriale;
- la conservazione della documentazione sul coordinamento tecnico-organizzativo, sull'organizzazione aziendale, sulle attività formative, sulla progettazione e sul lavoro di selezione di personale;
- la tenuta di un archivio delle cartelle individuali degli utenti e di ogni altra documentazione necessaria per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio.

Art. 10
Criteri di qualità da rispettare da parte dell'Ente Gestore

L'Ente Gestore per il servizio di assistenza educativa scolastica degli alunni diversamente abili deve rispettare i seguenti criteri di qualità:

1. Selezionare il personale denominato *Assistente Educatore* in possesso del titolo di studio pedagogico ed educativo o laurea ritenuto idoneo allo svolgimento di questo servizio, tenendo conto delle normative in materia;
2. Individua la figura del Responsabile della progettualità pedagogica del servizio con funzione organizzative, gestionali e di controllo;
3. Individua tra le figura dell'Assistente Educatore, il Coordinatore del servizio, con riconoscimento di un monte-ore settimanali dedicato per l'esercizio della amministrativa e pedagogica del progetto di intervento delle assistenti educatrici;
4. Riconoscere e monitorare costantemente un monte ore annuo, per ciascuna unità di personale, per la programmazione e l'attività collegiale prevedendo di costituire una banca-ore nella quale far confluire le ore non svolte dall'assistente educatore, al fine di facilitarne il recupero mantenendone la destinazione sul progetto educativo individualizzato e di gruppo dell'alunno o comunque per eventuali sostituzioni su altri progetti educativi.
5. Rispettare i diversi livelli di responsabilità, secondo quanto definito dall'art. 9 del presente contratto;
6. Disponibilità ad una distribuzione oraria settimanale il più rispondente possibile agli obiettivi e alle attività del PEI e comunque non superiore al limite contrattuale del CCNL applicato;
7. Concertare annualmente la formazione del personale con l'Ente Titolare e la Scuola in base all'evoluzione del progetto gestionale del servizio di assistenza educativa scolastica, anche con proposte che possono coinvolgere la Scuola e viceversa.

8. Richiedere il rispetto della dipendenza funzionale dell'assistente educatore dal progetto attuato all'interno della scuola in accordo con la rete più ampia che si occupa dell'alunno.

Art. 11

Il progetto di vita come raccordo tra Ente Titolare, Scuola, Famiglia e Servizi Specialistici e Ente Gestore per la definizione dell'assistenza educativa scolastica

Per svolgere il servizio richiesto dal presente contratto di assistenza educativa scolastica al disabile è indispensabile la collaborazione e il raccordo con tutti gli Enti/soggetti al fine di costruire un progetto di vita più funzionale e coerente per la persona con disabilità. L'obiettivo principale di tutte le reti e i partenariati attivati con il servizio di assistenza educativa scolastica è la promozione dell'inclusione e del benessere delle persone con disabilità, attraverso un rapporto stretto con il tessuto sociale del territorio.

Art.12

Livelli di responsabilità

Le famiglie attivano il servizio a seguito di certificazione rilasciata dagli enti previsti dalla normativa rivolgendosi direttamente alla Scuola e mantengono costanti momenti di confronto con i servizi coinvolti per la realizzazione del progetto educativo individualizzato dell'alunno disabile, sia individualmente che attraverso le loro rappresentanze. La richiesta arriva dalla Scuola e L'Ente Titolare e L'Ente Gestore formalizzata per iscritto alla Scuola l'avvio del servizio e il personale impiegato e P.C. alla famiglia.

Nella gestione dei progetti per i quali viene richiesta l'assistenza educativa, si individuano i seguenti livelli di responsabilità:

- L'Ente Titolare è responsabile degli impegni relativi alla messa a disposizione delle risorse economiche, del monitoraggio e della valutazione del servizio per le nuove progettualità e di assistenza educativa realizzati all'interno del PEI;
- La Scuola è responsabile del progetto individualizzato, da costruire e condividere con i Servizi Specialistici e con il Responsabile del servizio di assistenza educativa scolastica e il Coordinatore dei servizi di assistenza e integrazione dei bambini e/o alunni diversamente abili. La Scuola è il principale referente operativo per l'assistente educatore, sia per quanto riguarda il suo impiego in relazione al PEI del minore disabile, sia per quanto riguarda le regole da rispettare in situazioni particolari quali: l'attività svolta al domicilio del minore; l'attività svolta in ambiente esterno alla scuola; l'accompagnamento alle gite scolastiche con relativo riconoscimento delle effettive ore svolte. La scuola si fa carico, relativamente alle uscite didattiche di attivare la polizza assicurativa.
- L'Ente Gestore è responsabile del servizio didattico ed educativo degli interventi attuati dagli assistenti educatori assicurato in particolar modo dal Responsabile dell'area pedagogica e progettuale e dalla figura del coordinatore pedagogico.
- I Servizi specialistici pubblici o privati accreditati, *in primis* la Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza (NPIA), si impegnano a rilasciare alle famiglie la certificazione necessaria per l'attivazione del servizio, garantire i flussi informativi, rispettare i tempi delle valutazioni degli alunni con disabilità per rendere possibile l'attivazione del servizio di assistenza educativa scolastica ai soggetti diversamente abili. Nel caso di alunni

maggioresni, accompagnare i pazienti e le famiglie alle dimissioni, programmando per tempo il passaggio di referenza ad altro servizio sanitario competente.

L'Ente Gestore con le figure di Responsabile e Coordinatore:

- Partecipano al PEI definito dalla Scuola che con riferimento al documento denominato “*Indicazioni operative per l'assistenza educativa scolastica*” e la successiva elaborazione di un Piano di Lavoro finalizzato a delineare l'ambito di lavoro, gli obiettivi, le finalità e le modalità di verifica;
- Attraverso la metodologia dell'“Osservazione educativa” viene dato particolare spazio all'osservazione, intesa sia come strumento operativo volto alla raccolta di informazioni sia come dimensione importante nel realizzare il servizio stesso. Il periodo di osservazione costituisce il momento privilegiato in cui creare le condizioni ottimali all'accoglienza dell'alunno, al suo benessere, al suo inserimento nel contesto scolastico. L'osservazione è sempre di tipo partecipato, vale a dire coniugata con i momenti operativi scolastici previsti per ogni alunno;
- Nelle nuove progettualità definisce il *Team degli assistenti educatori* a ciascun assistente educativo fa riferimento:
 - condivide con i colleghi la programmazione personalizzata predisposta per gli alunni/e seguiti, in modo da favorire la reciproca conoscenza delle diverse situazioni;
 - partecipa, in accordo con la Dirigenza Scolastica e con gli insegnanti di riferimento, alla programmazione e verifica di attività aggiuntive (es. laboratori) finalizzate ad una migliore inclusione di tutti gli alunni con disabilità presenti nella scuola e seguiti dal Servizio.
- Garantisce il monitoraggio in itinere e verifica dell'efficacia del servizio.

Art. 13

Personale del servizio

Le prestazioni di cui all'art. 2 sono rese dall'ente gestore con personale idoneo – in numero adeguato a garantire il buon andamento dei servizi – in possesso dei prescritti requisiti professionali.

Tutto il personale impiegato nei servizi deve possedere i seguenti requisiti generali:

- capacità fisica a svolgere il compito assegnato e idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti;
- idoneità psicoattitudinale ad attività professionali da svolgersi in rapporto con la tipologia di utenti servita;
- assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti.

In particolare, per la figura dell'Educatore è richiesto al Gestore che il personale sia dotato quantomeno di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di scuola media superiore e almeno tre anni di esperienza specifica nei servizi educativi per alunni diversamente abili;
- Diploma di educatore professionale (D.M. 520/1998) o equipollente (D.M. 27.07.2000);
- nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline sociali o umanistiche;
- Laurea di primo livello (D.M. dello 04.08.2000 e decreto interministeriale dello 02.04.2001) dalle Regioni;
- Qualifica professionale attinente conseguita dopo corsi post-diploma riconosciuti dallo Stato e Laurea in discipline sociali o umanistiche del vecchio ordinamento universitario.

Art. 14
Mansioni

La figura professionale dell'assistente educatore, che da molti anni lavora nei vari ordini di scuola, condividendo con i docenti del team/Consiglio la progettazione personalizzata, ha maturato variegate competenze e ha costruito dei saperi che hanno il pregio di essere globali perché legati alla persona nel suo insieme. I partner principali dell'assistente educatore scolastico sono gli insegnanti curricolari e di sostegno, poiché il lavoro implica il raggiungimento degli obiettivi educativo-didattici definiti nel PEI. L'assistenza educativa contribuisce a garantire negli anni la continuità della relazione educativa con l'alunno con disabilità, nel rispetto degli obiettivi del PEI.

All'interno del processo di realizzazione del PEI, in collaborazione e in accordo col personale docente, l'intervento del personale educativo assistenziale privilegia quegli aspetti che sono maggiormente in grado di garantire e promuovere una reale inclusione dell'alunno/a con disabilità.

Il suo lavoro si articola su due livelli:

- a) con l'alunno/a: l'intervento si esplica in azioni mirate al supporto individualizzato con la formulazione di proposte per rispondere ai reali bisogni dell'alunno/a;
- b) sul contesto: l'intervento si pone come mediazione bidirezionale tra l'alunno/a con disabilità e il suo contesto immediato (coetanei/e, gruppo classe, scuola, territorio).

Sono invece quattro le aree in cui il personale educativo assistenziale, in base alle indicazioni formulate in sede PEI, sviluppa la propria azione di supporto:

- a. *area delle autonomie*: l'intervento, a partire dal profilo delle capacità dell'alunno e dell'alunna, sviluppa percorsi educativi finalizzati all'acquisizione delle autonomie personali, quali:
 - autonomie di base: igiene e cura della persona, alimentazione, uso del denaro, ecc.;
 - autonomia di movimento: esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente esterno, escursioni sul territorio, uso dei mezzi pubblici, percorso scuola-casa, ecc.;
 - autonomia nell'uso degli strumenti protesici;
- b. *area della comunicazione*: l'intervento supporta l'alunno e l'alunna nell'apprendimento e nell'ampliamento delle forme di comunicazione adeguate alla sua situazione di disabilità;
- c. *area della relazione*: l'intervento facilita l'inserimento dell'alunno e dell'alunna all'interno del gruppo classe, del gruppo dei pari e dell'intera scuola, valorizzando situazioni e attività di tipo ludico, culturale, sportivo, ricreativo, ecc.
- d. *area degli apprendimenti*: il personale educativo assistenziale collabora con il personale docente nel favorire lo sviluppo delle capacità metacognitive espresse dagli alunni e dalle alunne, in base alle effettive possibilità di apprendimento di ciascuno di questi e al programma definito e concordato con il personale docente.

Art. 15
Responsabile di servizio pedagogico e progettuale

In sede di elaborazione del progetto di servizio, dovrà essere individuato un referente tecnico che sarà l'interlocutore unico con l'amministrazione comunale dei beneficiari dei servizi per tutti gli aspetti gestionali.

È il principale riferimento progettuale per i Dirigenti scolastici, i Servizi specialistici pubblici o privati accreditati, tutti i servizi che afferiscono alla progettualità del servizio di assistenza educativa scolastica e con il Servizio sociale per il progetto di vita e provvede a:

- Tradurre in progettualità le indicazioni normative sull'assistenza educativa scolastica del progetto di inclusione in ogni scuola di ordine e grado tenendo conto del mandato dell'amministrazione comunale;
- Facilitare la co-progettazione per supportare i vari ruoli nella lettura delle fragilità di alcuni alunni e nell'individuazione di strategie di gestione, in un'ottica sempre di corresponsabilità e co-progettazione;
- Raccogliere ogni anno il bisogno formativo e di supervisione del servizio a sostegno del cambiamento progettuale e sperimentale che intende apportare al servizio in accordo con l'ente Titolare e la Scuola;
- Promuovere la cultura dell'inclusione nella Scuola, con le famiglie e nel territorio attraverso convegni, manifestazioni, che permettano la divulgazione del nuovo sapere scientifico/letterario relativo alle disabilità e alle nuove progettualità, permettendo di pensare e di realizzare sempre più ai soggetti diversamente abili, una vita dignitosa;
- Svolgere un'attività di monitoraggio e verifica sull'intera organizzazione del Servizio, rendicontando il suo andamento al Servizio Scolastico e alla Pubblica Istruzione dell'amministrazione comunale; in particolare, compie uno specifico monitoraggio e fornisce una rendicontazione su:
 - a) dati statistici del Servizio: numero di utenti seguiti, numero di ore programmate, numero di ore realizzate, ecc.;
 - b) aspetti e problemi di natura organizzativa;
 - c) dati sulla soddisfazione dell'utenza (scuole e familiari);
 - d) dati sulla valutazione del servizio svolto (assistenti educativi);
 - e) rispetto degli obiettivi di qualità e dei mandati dell'amministrazione comunale

Art. 16

Coordinatore pedagogico degli interventi educativi

Il referente delle progettualità degli interventi individualizzati e di gruppo degli assistenti educatori, aiuta a tradurre in pratica le azioni pedagogiche definite con il Responsabile del servizio pedagogico e tecnico dell'area e provvede a:

- Presidiare quei processi di gestione quotidiana a garanzia dell'attuazione operativa degli interventi educativi;
- Incontrare il *team* degli educatori periodicamente per la progettazione e il monitoraggio del servizio;
- Incontrare le famiglie prima dell'avvio del servizio e durante per presentare e raccontare le nuove progettualità;
- Facilitare la costruzione laboratoriale: affianca gli educatori e i docenti nell'esercitare diverse strategie di gestione degli alunni diversamente abili in classe e nel gruppo. In base alle criticità rilevate, può progettare attività laboratoriali e interventi educativi personalizzati sul gruppo e/o sul singolo.
- Facilitare la rete: in un'ottica di co-progettazione a più livelli incontra le Scuole e i servizi specialistici in un'ottica di integrazione di progettualità e contesti;
- Fornire al Responsabile di servizio suggerimenti in merito a percorsi formativi o di supervisione pedagogica rivolti agli assistenti educatori;
- Definire il programmi di lavoro e degli interventi educativi in modo funzionale al PEI definito con la Scuola;

- Distribuire i compiti agli operatori e verifica la congruenza dei risultati nell'operato del personale da un punto di vista organizzativo ed educativo;
- Attivare le attività di assistenza educativa scolastica tenendo conto delle progettualità e delle caratteristiche degli alunni e degli educatori;
- Gestire e controllare gli orari di lavoro del personale;
- Decide e risponde direttamente riguardo a eventuali problemi che sorgano relativamente all'espletamento dei servizi;
- Garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico.

Art. 17

Personale ed Obblighi derivanti

L'Ente titolare si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso il proprio personale derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Ente titolare si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti del proprio personale occupato nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Ente Titolare anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Tutto il personale a diretto contatto con gli studenti in carico e lo staff tecnico organizzativo deve possedere attitudine alla relazione di aiuto, all'ascolto, alla condivisione emotiva delle esperienze, dinamicità, elasticità e maturità professionale, capacità di lavorare in gruppo.

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti, dei loro familiari e del personale presente in ogni contesto operativo in cui si svolge l'attività. Presso l'Ente Gestore deve essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste, i titoli di studio, le certificazioni professionali e quelle inerenti all'assenza di condanne penali. Il responsabile del procedimento ha facoltà di verificare, in ogni momento, la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

L'ente gestore si assume la vigilanza disciplinare del proprio personale.

È fatto obbligo all'ente gestore, e spetterà esclusivamente ad esso, rispettare le norme vigenti ivi comprese quelle a favore del personale; in caso di loro inosservanza l'Ente Titolare potrà recedere a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento dal contratto senza che l'Ente Gestore possa pretendere alcun risarcimento. Il *turn - over* complessivo del personale (eventuali dimissioni o licenziamenti e nuovi inserimenti) non potrà comportare annualmente una variazione del personale fisso in diretto rapporto con l'utenza superiore al 25% del personale fisso in servizio.

Art. 18

Sciopero e Continuità del Servizio

L'Ente gestore si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni e integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

Le vertenze sindacali dell'Ente gestore devono rispettare pienamente la Legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche e integrazioni: a tal fine, entro sei mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'Ente gestore concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31.10.2002.

Fino all'approvazione dello stesso, l'Ente gestore si attiene al codice in vigore per i servizi socio-assistenziali.

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Ente gestore è tenuto a comunicare con almeno 5 giorni di anticipo le modalità di svolgimento e si impegna comunque a concordare con l'Ente Titolare modalità di sciopero rispettose della legge 146/1990.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo sia dell'Ente gestore sia dell'Ente Affidante e che non si possa evitare con l'esercizio della diligenza, previdenza e perizia dovute.

In ogni caso l'Ente gestore non può sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

Art. 19

Il Controllo dell'Ente Titolare

All'Ente Titolare spettano le funzioni di indirizzo e di vigilanza sul corretto espletamento del servizio affidato, con ogni più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni.

A tal fine, l'Ente Titolare potrà verificare periodicamente l'andamento complessivo del servizio e il livello qualitativo delle prestazioni, anche attraverso controlli a campione nonché attraverso gli incontri e le relazioni di cui al presente articolo.

In particolare, L'Ente Gestore è tenuto, in favore dell'Ente Titolare, a:

- Inviare a partire dal 31.01.24 una Relazione trimestrale, costruita con la Scuola, sull'andamento delle progettualità e del servizio di assistenza, con particolare riguardo al raggiungimento degli Obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale nonché all'adeguatezza delle ore di servizio messe a disposizione e stimate ad inizio anno;
- Inviare entro fine anno una relazione generale sull'intero servizio con i punti di forza e di debolezza rilevati, e la progettualità da condividere per l'anno successivo con la Scuola e la Famiglia;
- Predisporre, con cadenza almeno annuale, ed inviare entro fine anno il Report circa le rilevazioni della customer satisfaction;
- Inviare gli ulteriori atti relativi alla gestione del servizio (i.e. report relativi ai reclami e disservizi) secondo le disposizioni previste dalla Carta della Qualità del Servizio;
- Inviare entro l'inizio dell'anno successivo il Budget atteso del servizio;
- Inviare il Bilancio d'Esercizio, suddiviso per Centro di Costo, comprensivo di tutti i suoi Allegati.

Resta facoltà dell'Ente Titolare di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio.

Art. 20

Aspetti economici

Entro il **31 agosto** di ogni anno, e comunque entro l'avvio dell'anno scolastico, l'Ente Gestore quantifica il costo orario complessivo del Servizio.

L'Ente Titolare si impegna a pagare il Servizio a presentazione di fattura mensile da parte dell'Ente Gestore; tale fattura deve essere accompagnata da un'analitica rendicontazione delle ore prestate effettivamente. Il costo orario - Esente Iva, ex art. 10, n. 20 del D.P.R. 633/72 - è fissato in tal modo:

- €/h 23,00 per Coordinatore pedagogico degli interventi educativi
- €/h 21,50 per le figure professionali degli Assistenti educatori;
- €/h 23,00 per le figure professionali degli Assistenti educatori delle scuole superiori;
- € 15.000,00 per la figura del Responsabile di servizio pedagogico e progettuale

In caso di eventuali aumenti contrattuali previsti nel CCNL applicato al personale impiegato per il presente contratto, l'Ente Titolare valuterà, se necessario, la possibilità di adeguare, in tutto o in parte, il corrispettivo del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, co. 1, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La revisione del prezzo potrà essere operata entro il valore massimo di revisione individuabile nell'indice dei prezzi ISTAT.

Sarà onere dell'Ente Gestore documentare l'aumento del CCNL inviando all'Ente Titolare idonea documentazione (ad esempio copia del contratto sottoscritto con i lavoratori, tabella riepilogativa delle voci di spesa di personale, tabella riepilogativa, distinta per qualifica, delle voci di costo che determinano la retribuzione oraria dei lavoratori, raffrontandola con la relativa tabella ministeriale).

Art. 21

Fatturazione

Ai sensi della normativa vigente in materia l'Ente Gestore è obbligato ad elaborare e trasmettere le fatture relative ai corrispettivi dovuti in forza del presente contratto in forma elettronica tramite il sistema di interscambio secondo le modalità previste dal D.M. n.55/2013 inserendo quale "codice destinatario" il seguente CODICE UNIVOCO UFFICIO (CUU) Comune Treviglio: 2EMQGR.

La mancata e/o incompleta emissione della fatturazione elettronica, secondo le regole di cui ai regolamenti interni del Comune, comporterà, ai sensi della sopracitata normativa, l'impossibilità per l'Ente Titolare di procedere al pagamento di quanto dovuto senza che ciò possa dar luogo ad alcuna responsabilità o al pagamento di interessi.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contabile, rilasciato dall'INPS e dall'INAIL. Qualora il suddetto documento non fosse regolare, l'Ente Titolare si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento fino alla regolarizzazione dello stesso. La sospensione delle procedure di pagamento verrà comunicata all'aggiudicatario via e-mail e, qualora permanesse l'irregolarità, non si potrà procedere ad alcun pagamento e l'aggiudicatario nulla potrà pretendere dall'Amministrazione Comunale. Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per la cause di cui sopra, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni.

Art. 22

Garanzie a carico dell'Ente Gestore

La Ente Gestore si obbliga a sollevare l'Ente Titolare da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare dagli utenti o da terzi in genere per errato o mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

L'Ente Titolare inoltre è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Ente Gestore durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'affidamento.

Pertanto, l'Ente Gestore provvede a congrua ed esaustiva copertura assicurativa del personale operativo, a copertura del rischio di r.c. nei riguardi degli utenti.

Art. 23

La Carta della Qualità dei Servizi

L'Ente Gestore, in sede di stipulazione del presente contratto, si impegna ad emanare, entro sei mesi dalla data di stipulazione medesima, la Carta della Qualità dei Servizi oggetto del presente affidamento conformemente all'articolo 25 del D.lgs. n. 201/2022 e s.m.i.

La Carta della Qualità dei Servizi indica i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato che l'utenza può legittimamente attendersi dall'ente gestore - ivi compresi gli standard minimi imposti dal precedente articolo, le modalità di accesso alle informazioni garantite, le modalità per proporre reclamo, criteri di determinazione dell'indennizzo in relazione all'ammontare del danno.

A cura dell'Ente gestore, un estratto della Carta della Qualità dei Servizi deve essere fatto pervenire alle famiglie degli alunni utenti del servizio ed affisso in accordo con la Scuola sul sito della Scuola, dell'Ente Titolare e dell'Ente Gestore.

Art. 24

Osservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

L'Ente Gestore si dichiara edotto del contenuto nel vigente "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025" sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 19/05/2023, per effetto del quale, durante l'esecuzione del presente contratto e per il biennio successivo, è fatto divieto di assumere obbligazioni contrattuali in genere con gli amministratori e dirigenti del Comune di Treviglio e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

L'Ente Gestore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si dichiara edotto e si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e s.m.i. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché dal "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviglio" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 197 del 15.12.2021, ovvero analogo Codice di Condotta Aziendale ex L. 190/2012 e d.lgs. 231/2001 di cui sia dotato l'Ente Gestore.

Art. 25

Rispetto normativa Privacy

L'Ente Gestore si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa sulla privacy – D.lgs. 196/2003, Regolamento generale

sulla protezione dei dati Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa italiana di recepimento ed attuazione dello stesso, nonché successive modifiche ed integrazioni.

L'Ente Gestore impegna se stesso ed i propri operatori che saranno destinati al presente contratto ad attenersi al vincolo della riservatezza ed a non utilizzare, non divulgare, o rendere disponibili in alcun modo e/o a qualsiasi titolo a soggetti terzi - che non siano stati prima espressamente autorizzati dall'Ente Titolare - le informazioni sugli utenti e sugli operatori, fatti e/o circostanze acquisite durante lo svolgimento delle prestazioni, oggetto del presente contratto.

Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, l'Ente Gestore viene nominato responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dallo stesso in esecuzione del contratto. Lo stesso Ente Gestore dovrà provvedere alla nomina degli autorizzati al trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi all'Ente Titolare.

L'Ente Gestore riconosce il diritto dell'Ente Titolare a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'Ente Gestore periodicamente verifica la pertinenza dei dati raccolti, la loro necessità e non eccedenza rispetto alle finalità perseguite e provvede a eliminare quelli che risultassero superflui o non pertinenti, dandone comunicazione preventiva al competente ufficio comunale.

Art. 26

Penalità

In caso di accertata inadempienza agli obblighi contrattuali previsti dal presente contratto, l'Ente Gestore è passibile di penalità che saranno applicate dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione in relazione alla loro gravità, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni evento.

L'Ente Titolare, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare penali in ogni caso di verificata violazione delle norme e nelle seguenti ulteriori circostanze in cui l'Ente Gestore:

- si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio reso e nella funzione di raccordo tecnico-organizzativo;
- assicuri una presenza di unità lavorative inferiore a quella richiesta dal servizio o superi il limite consentito per il turn-over degli operatori;
- non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- effettui in ritardo gli adempimenti prescritti;
- impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione immediata di personale;
- non assicuri il controllo della qualità del servizio;
- compia violazioni dei diritti degli utenti.

L'applicazione della penalità verrà preceduta da formale contestazione, alla quale l'Ente Gestore avrà facoltà di presentare le controdeduzioni entro 15 giorni dalla notifica della contestazione.

Il pagamento della penale dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data della notifica del provvedimento con il quale è disposta la sanzione.

Art. 27
Risoluzione Contrattuale

Le Parti convengono che, oltre a quanto contemplato nelle norme di legge, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) apertura della procedura concorsuale a carico dell'Ente gestore;
- b) messa in liquidazione ed altri casi di cessione di attività dell'Ente gestore;
- c) qualora uno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile Tecnico dell'Ente gestore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- d) cessione parziale o totale del contratto o realizzazione di subappalto;
- e) mancato rispetto da parte dell'Ente gestore delle disposizioni e dei contenuti del presente contratto;
- f) inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) ritardi reiterati dei pagamenti delle spettanze al personale dipendente;
- h) per gravi e persistenti inadempienze;
- i) violazione ripetuta delle norme di prevenzione e sicurezza;
- j) ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- k) sospensione, anche parziale del servizio, esclusi i casi di forza maggiore debitamente comprovati;
- l) frode, abituale negligenza nell'esecuzione del servizio;
- m) violazione agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento generale approvato con D.P.R. 62/2013.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'Ente Titolare notificherà l'addebito all'Ente gestore, con invito a produrre le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di dieci giorni consecutivi dalla data di notifica a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC. Dopo tale data, in mancanza di risposta da parte dell'Ente gestore o di presentazione di controdeduzioni non ritenute valide, si procederà alla risoluzione del contratto.

Nei casi indicati ai commi precedenti, qualora si proceda alla risoluzione del rapporto contrattuale, oltre alle somme dovute per i servizi già regolarmente espletati, nulla sarà dovuto all'esecutore a titolo di compenso o indennizzo.

Art. 28
Clausola compromissoria

Per tutte le eventuali contestazioni che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente contratto di gestione del servizio di assistenza si ricorrerà al bonario accordo.

Art. 29
Clausola finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle norme in materia previste dal Codice Civile.

LETTO, ACCETTATO E SOTTOSCRITTO

Treviglio, 01/09/2023

Per l'Ente Titolare (Comune di Treviglio)
Il Dirigente dei Servizi Finanziari e alla Persona
Enrico Pecoroni

Per l'Ente Gestore (Ygea S.r.l.)
L'Amministratore Unico
Dott.ssa Maria Flora Renzo