



Prot. (Vedi segnatura)

Data (Vedi segnatura)

Viaggio di istruzione 2026 – IRLANDA - Località: KILKENNY
Capitolato tecnico

Art. 1 - Oggetto

Con il presente Capitolato tecnico l'Istituto Comprensivo n. 7 di Imola intende definire i requisiti tecnici richiesti alle ditte esterne per l'affidamento diretto sotto soglia di rilevanza comunitaria del viaggio di istruzione per l'anno 2026 con destinazione IRLANDA – Località **KILKENNY**

Art. 2 - Finalità

Il viaggio di istruzione per l'anno 2026 con destinazione IRLANDA intende raggiungere le seguenti finalità:

- Sviluppare competenze in lingua inglese percependo la lingua come mezzo fondamentale per la comunicazione interpersonale;
- Facilitare la comunicazione in lingua inglese sia tra partecipanti e Tutor che nel gruppo dei pari;
- Potenziare in modo armonico le quattro abilità fondamentali - *Listening, Reading, Writing, Speaking* - mediante l'apprendimento della Lingua inglese *in situazione*.
- Superare le inibizioni degli alunni, interagendo in maniera attiva e propositiva sia con il Tutor che con il gruppo anche attraverso attività di *role playing*.

Art. 3 - Tempistica e ambiti di applicazione

Il viaggio avrà destinazione estera IRLANDA e sarà destinato alle attuali classi seconde del plesso Secondaria Orsini prevedendo un totale di circa 50 alunni con n. 1 docente accompagnatore per ogni gruppo di circa 11 alunni e n. 1 accompagnatore per 1 alunno con certificazione L.104.

Si prevede un pernottamento di 6 notti nelle date dal 6/09/2026 al 12/09/2026.

Eventuali variazioni alle caratteristiche suindicate saranno comunicate tempestivamente.

Art. 4 – Modalità di partecipazione

Il RUP, quale Dirigente Scolastico del presente Istituto nella persona della Dott.ssa VALETI ISABELLA, procederà all'affidamento diretto sotto soglia di rilevanza comunitaria rivolto a ditte esterne in grado di garantire il prezzo più basso che tenga conto dei requisiti contenuti nel presente Capitolato tecnico.

La Ditta individuata dovrà dimostrare il possesso dei requisiti tecnici normativi nonché la garanzia della copertura assicurativa indicata nel presente documento.

Art. 5 – Documentazione tecnica

La Ditta invitata alla Trattativa Diretta dovrà presentare la documentazione seguente:

1. Dichiarazione del possesso dei requisiti di natura tecnico-finanziaria;
2. Offerta economica
3. Controfirma del presente Capitolato Tecnico per accettazione dei contenuti.

Art. 6 – Oneri della Ditta individuata

La Ditta individuata dovrà rispettare tutte le seguenti prescrizioni:

- **Offerta economica** – l’offerta economica dovrà essere mantenuta sino alla conclusione del contratto. Non saranno accettate in data successiva all’offerta, e comunque entro la data di stipula del contratto, variazioni di prezzo se non per aumenti documentati di carburante o di tariffe autostradali e/o aeroportuali. L’Istituto si riserva il diritto di annullare il contratto qualora l’aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse essere congrua. In tal caso la Ditta si impegna a restituire, senza pretendere nulla, gli acconti versati. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di IVA e dei diritti d’Agenzia.
- **Coperture assicurative** - La Ditta individuata dovrà garantire la copertura assicurativa del personale impegnato nelle attività progettuali per tutto il periodo di erogazione del servizio. In particolare la copertura della polizza assicurativa dovrà comprendere rischi per infortunio, responsabilità civile e danni a terzi, smarrimento/furto/deterioramento di beni.
- **Risoluzione** - la Ditta aggiudicatrice, qualora non riuscisse a organizzare il progetto nel rispetto di tutte le clausole del presente Capitolato, sarà esclusa dall’incarico. In tal caso la scuola si riserva di aprire un contenzioso con la Ditta in oggetto per richiedere risarcimento di eventuali danni.
- **Cause di esclusione:** ai sensi dell’art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012 il presente Capitolato tecnico stabilisce la formale obbligazione della Ditta individuata al rispetto dei punti seguenti:
 1. a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
 2. a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
 3. ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di gara;
 4. ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Capitolato e degli obblighi in esso contenuti;
 5. a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
 6. a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l’attività di cui all’oggetto della procedura in parola.

La Ditta, sin d’ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Capitolato Tecnico comunque accertato dalla stazione appaltante, dovranno essere applicate le sanzioni della risoluzione del contratto.

Il contenuto del presente Capitolato tecnico resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Capitolato dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Il presente Capitolato tecnico deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce dal Legale Rappresentante della Ditta partecipante.

La mancata consegna di tale Capitolato tecnico debitamente sottoscritto comporterà l’esclusione dal procedimento.

Art. 7 – Servizi specifici da garantire a cura dell'Operatore Economico

La Ditta individuata dovrà garantire i seguenti servizi specifici:

CORSO DI LINGUA INGLESE

Corso di inglese da 15 ore tenuto da docenti qualificati, attività e visite culturali presso una scuola di lingue accreditata **ACELS/QQI**, membro **MEI** ed accreditata **AGPI** per gli High School Programs. La scuola di lingue dovrà essere nella città di Kilkenny vicino al castello di Kilkenny.

Le lezioni dovranno svolgersi dal lunedì al venerdì, nella mattinata o nel pomeriggio a discrezione della scuola. Il gruppo verrà diviso in classi monolingua a cura dei docenti di Istituto prima della partenza, in alternativa si prevede un test d'ingresso in base al quale vengono poi formate le classi di livello. Dovrà essere fornito il materiale didattico ed un attestato di frequenza al termine del corso.

I contenuti del corso possono essere concordati in anticipo con i docenti italiani referenti del progetto.

LA SISTEMAZIONE

Il trattamento è di pensione completa con inizio dalla cena del primo giorno e conclusione con la colazione dell'ultimo presso famiglie ospitanti che si dovranno di fornire anche un packed lunch per pranzo. Le famiglie ospitanti dovranno essere selezionate e controllate a cura del corrispondente estero dell'Operatore Economico. Nella stessa famiglia ospitante potranno soggiornare 2,3 o 4 studenti del gruppo in base alla disponibilità. All'interno della stessa famiglia potrebbero soggiornare altri studenti italiani o di altre nazionalità in camere separate.

Possibilità di usufruire di un servizio dietetico speciale per chi soffre di patologie particolari o allergie o intolleranze alimentari o diete etico-religiose

I docenti accompagnatori sono sistemati in famiglia, camera singola, solitamente un docente in ogni abitazione.

I dettagli delle famiglie ospitanti dovranno essere comunicati al gruppo uno o due giorni prima della partenza o al massimo all'arrivo all'estero.

Tutte le famiglie dovranno essere situate nelle aree residenziali della città o in zone limitrofe, collegate al centro ed alla scuola a piedi. Gli studenti sistemati a distanza non percorribile a piedi vengono accompagnati a scuola con mezzi privati. Non si prevede utilizzare i mezzi pubblici.

IL PROGRAMMA SOCIALE E CULTURALE

Nel programma dovranno essere incluse le seguenti attività:

attività socio-culturali organizzate ogni giorno dal lunedì al venerdì nella mezza giornata libera da lezioni ed escursioni (ad es. Guided walking tour of Kilkenny City, Kilkenny Castle and Park tour, Irish Music & Dance workshop, Treasure Hunt, St Canice's Cathedral & round Tower o simili).

Escursione di intera giornata a Dublino con visita guidata a piedi dei principali luoghi di interesse della città (esclusi ingressi)

Dovrà essere prevista la presenza del personale della scuola a supporto del gruppo durante le attività ed escursioni.

Ogni giorno dal lunedì al venerdì gli studenti avranno del tempo libero per una passeggiata o un po' di shopping tra la fine dell'attività didattica o sociale ed il rientro in famiglia per la cena. Una volta rientrati in famiglia per la cena gli studenti non possono uscire, non è possibile organizzare attività serali dopo cena.

In caso di sistemazione in famiglia è richiesto agli studenti di uscire di casa al mattino dopo colazione e di non rientrare fino all'orario della cena, inclusi i sabati e le domeniche.

I giorni e l'orario delle visite/attività verranno stabiliti dalla scuola di lingue in base alla disponibilità e non possono essere variati.

Se durante il soggiorno una delle visite in programma non sia realizzabile per imprevisti legati a condizioni climatiche, assenza personale o chiusure improvvise del luogo di visita tali visite vengono recuperate nei giorni successivi o sostituite con altre attività o con tempo libero con i docenti italiani.

I TRASPORTI

Nella quota dovranno essere inclusi i seguenti trasporti:

Servizio di assistenza in aeroporto con personale altamente qualificato al momento della partenza del gruppo Trasferimento a/r dall'Istituto all'aeroporto italiano di partenza/rientro

Volo a/r da un aeroporto italiano (possibilmente Bologna) per Dublino (inclusi tasse aeroportuali, bagaglio da stiva, borsa piccola a mano, prenotazione, emissione carte d'imbarco o invio biglietto elettronico a seconda della compagnia aerea)

Trasferimento a/r dall' aeroporto di Dublino al punto di incontro con le famiglie ospitanti

Il volo e le date di viaggio vengono definite dall'Operatore Economico insieme all'Istituto al momento della conferma del gruppo in base all'effettiva disponibilità.

COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta individuata dovrà garantire la copertura assicurativa per l'assistenza medica e di viaggio per tutti i partecipanti e per tutto il periodo di erogazione del servizio. In particolare la copertura della polizza assicurativa dovrà comprendere rischi per infortunio, responsabilità civile e danni a terzi, smarrimento/furto/deterioramento bagaglio, assistenza medica h24 e viaggio a/r per tutore/familiare in caso di emergenza, spese di annullamento/cancellazione viaggio fino a 24h prima della partenza, costi per il trasporto sanitario e per il biglietto di rientro anticipato in Italia.

Nel caso in cui la data del viaggio dovesse coincidere con uno sciopero che andrà ad interessare il servizio concordato, sarà cura della Ditta programmare le opportune alternative di viaggio senza oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Le gratuità devono essere in ragione di n. 1 (uno) docente ogni 12 alunni e n. 1 accompagnatore per ciascun alunno con disabilità. In caso di gruppo di numero inferiore a 12 unità, la gratuità di un ulteriore accompagnatore dovrà essere assicurata con un numero minimo di alunni pari a 6.

Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, devono essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente. Vanno indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituto. Saranno valutate anche speciali formule di assistenza che non comportino oneri aggiuntivi.

Dettaglio servizi compresi nella Polizza

Incluso nella quota polizza Viaggi Protetto con UNIPOLSAI ASSICURAZIONI S.p.a per tutti gli studenti e gli accompagnatori che comprende:

Assicurazione R.C.

Responsabilità civile professionale massimale € 2.000.000,00 (primo rischio) Polizza Unipol n. 40125984/5 (è inclusa l'assistenza Legale a tutela dell'insegnante accompagnatore).

Responsabilità civile professionale massimale € 31.500.000,00 (primo e secondo rischio) Polizza Unipol n. 4096079/A (è inclusa l'assistenza Legale a tutela dell'insegnante accompagnatore).

Assicurazione Grandi Rischi.

Docenti accompagnatori e studenti dovranno essere assicurati contro i danni che potrebbero subire per nostra diretta responsabilità o a causa dei fornitori di servizi di cui L'operatore Economico si avvale.

Fondo di Garanzia a tutela dei viaggiatori per il rischio di insolvenza e fallimento

Assicurazione rimborso spese mediche, farmaceutiche o ospedaliere sostenute durante il soggiorno fino a € 30.000,00

Assicurazione contro furto, rapina, scippo o incendio bagaglio fino a € 750,00 + € 150,00 per eventuali spese di prima necessità in caso di smarrimento bagaglio

Assistenza legale all'estero e interprete

Rimborso per spese di trasporto nei seguenti casi:

Rientro anticipato del viaggiatore per motivi di salute

Rientro anticipato del viaggiatore in caso di decesso di un familiare

Viaggio di un familiare

Assicurazione infortuni: prevede un risarcimento a titolo di indennità in caso di invalidità permanente o morte del viaggiatore a seguito di un infortunio occorso durante il viaggio.

I massimali di polizza sono i seguenti: caso di morte Euro 60.000,00, caso invalidità permanente Euro 80.000,00 In caso d'infortunio che determini invalidità permanente sarà operante la franchigia dei primi 5 punti d'invalidità. Assicurazione Annullamento per qualsiasi evento imprevisto, esterno, documentabile ed indipendente dalla volontà dell'assicurato o dei suoi familiari che renda impossibile la partecipazione al viaggio (la garanzia include anche la quota volo)

Assicurazione annullamento per malattia, infortunio del partecipante, del fratello, sorella, genitore, nonni fino al giorno stesso della partenza (la garanzia include anche la quota volo);

Assicurazione annullamento per mancato superamento degli scrutini o dell'esame di fine anno come da esposizione dei risultati scolastici (per soggiorni successivi alla fine dell'anno scolastico -la garanzia include anche la quota volo) Nessuna franchigia

Assistenza di viaggio - La Ditta dovrà garantire l'assistenza telefonica per l'intero gruppo dall'inizio del viaggio in Italia, durante l'intero soggiorno in Irlanda e fino al ritorno in Italia.

Art. 8 - Risoluzione

L'Operatore Economico, qualora non riuscisse a organizzare il viaggio nel rispetto di tutte le clausole del presente Capitolato, oltre ad essere rimossa immediatamente dall'incarico, non sarà più invitata a partecipare a future gare; in tal caso questo Istituto si riserva di aprire un contenzioso con la Ditta interessata per richiedere risarcimento di eventuali danni prodotti dalla mancata organizzazione del viaggio. Nel caso in cui si verificasse tale ipotesi l'incarico dell'organizzazione del viaggio sarà assegnato alla Ditta che avrà consegnato un'offerta economica alternativamente migliore.

Art. 9 - Cause di esclusione

Ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012 il presente Capitolato tecnico stabilisce la formale obbligazione della Ditta invitata all'indagine di mercato in oggetto al rispetto dei punti seguenti:

1. a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
2. a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
3. ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di gara;
4. ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Capitolato e degli obblighi in esso contenuti;
5. a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
6. a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della procedura in parola.

La Ditta invitata alla compilazione dell'**Offerta Economica**, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Capitolato Tecnico comunque accertato dalla stazione appaltante, dovranno essere applicate le sanzioni di risoluzione.

Il contenuto del presente Capitolato tecnico resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Capitolato dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Il presente Capitolato tecnico deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce dal Legale Rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi.

La mancata consegna di tale Capitolato tecnico debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dal procedimento.

Art. 10 – Pubblicità e trasparenza

Il presente Capitolato tecnico e i relativi allegati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Online del sito istituzionale raggiungibile al seguente link: <https://www.ic7imola.edu.it/>

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13-14 GDPR 679/16 (D.lgs n. 101/18), si comunica che i dati raccolti saranno gestiti ai sensi della norma in epigrafe dall'IC IMOLA 7 (BO) e saranno utilizzati esclusivamente per la finalità ivi indicate, ed in particolare, tutte le informazioni non saranno **trasferite** a paesi extra UE e resteranno a disposizione dell'interessato fino al termine dell'iniziativa. Tutte le operazioni di trattamento dei dati saranno attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali, sia presso gli archivi informatici che cartacei dell'Ente, e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il trattamento potrà riguardare anche categorie di dati **"particolari"** ai sensi degli artt. 9 e 10 del Regolamento. L' IC IMOLA 7 (BO), ai sensi della normativa citata, impronta il trattamento dei dati personali secondo liceità e correttezza nella piena tutela e nel rispetto dei diritti degli interessati. I dati saranno **conservati** per il tempo strettamente necessario alla gestione delle finalità sopra descritte. In particolare, in riferimento alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) **il Titolare del trattamento** è il l'I.C. IMOLA 7 (BO) in persona del proprio legale rappresentante pro tempore, il Dirigente Scolastico;

b) l'IC IMOLA 7 (BO) ha provveduto a nominare quale Responsabile della Protezione dei dati – **Data Protection Officer** (RPD-DPO) la società Privacypcert Lombardia S.r.l., in persona del dott. Massimo Zampetti; La informiamo che in qualità di interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo rivolgendo apposita richiesta ai sensi dell'art. 6 e 7 del GDPR, facendo valere i propri diritti ai sensi degli artt. 15-21 dello stesso, al Titolare del trattamento o per mezzo del "Data Protection Officer" nominato ai sensi dell'art. 37 del GDPR n. 679/16.

L'Informativa completa sul trattamento dei suoi Dati da parte dell'IC IMOLA 7 (BO), con l'indicazione dettagliata delle basi giuridiche del trattamento, è disponibile sul sito internet <https://www.ic7imola.edu.it/>

E altresì possibile richiedere una copia cartacea dell'Informativa completa in ogni momento, inviando una PEC a: boic85600p@pec.istruzione.it.

Art. 12 – Riservatezza Dei Dati

Le parti si obbligano a considerare strettamente riservata qualsiasi notizia, documento o informazione relativa all'esecuzione della presente procedura, nonché concernente in modo diretto o indiretto l'organizzazione o l'attività del Committente di cui dovesse venire a conoscenza in occasione dell'esecuzione del presente servizio che non potrà essere comunicato a Terzi, in tutto o in parte, senza autorizzazione scritta dall'IC IMOLA 7 (BO) nella sua qualità di **stazione appaltante**. L'obbligo di riservatezza riguarda anche le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Appaltatore sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali, fatte salve le informazioni che siano di pubblico dominio. Qualora l'Appaltatore non adempia agli obblighi del presente articolo, il Committente si riserva la facoltà di risolvere l'aggiudicazione ai sensi dell'Art. 1456 c.c., fatta salva la richiesta al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Art. 13 - Informativa ai sensi del Reg. UE 1689/2024 ("AI ACT") relativa all'utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale nell'Istituto.

La presente informativa è volta a comunicare le modalità con cui IC 7 Imola (BO) (di seguito "Istituto") sta implementando e utilizzando sistemi di Intelligenza Artificiale all'interno dei propri processi organizzativi e operativi.

L'introduzione di tali strumenti di IA mira a ottimizzare diversi settori e aree dell'Istituto, in linea con la costante ricerca e attenzione all'innovazione e al miglioramento dell'efficienza.

I sistemi di IA utilizzati dall'Istituto sono menzionati nel **Regolamento istituzionale** sull'Intelligenza Artificiale.

Desideriamo informarvi che l'impiego di sistemi di IA potrà interessare, direttamente o indirettamente, alcuni aspetti del nostro rapporto contrattuale e, in modo particolare, l'IA potrà essere utilizzata per:

- Analisi dei dati: elaborazione di grandi volumi di dati, inclusi quelli relativi alle performance dei fornitori, al fine di migliorare il processo decisionale dell'Istituto, all'identificazione di trend e all'ottimizzazione della supply chain.
- Automazione di processi: automatizzazione di attività ripetitive e standardizzate, quali la gestione di compiti ricorrenti, la verifica di documenti e le comunicazioni di routine.
- Valutazione dei rischi: supporto nell'analisi e nella valutazione dei rischi connessi alla supply chain e ai rapporti con i fornitori.
- Comunicazione: implementazione di sistemi di chatbot o assistenti virtuali per la gestione di richieste di informazioni e comunicazioni di primo livello.

L'Istituto assicura che l'utilizzo di tali sistemi avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e normativa nazionale applicabile), nonché dei principi di trasparenza, correttezza e liceità dei trattamenti di dati personali. Infatti, i dati forniti nell'ambito del rapporto contrattuale saranno trattati in conformità con l'informativa privacy specificamente fornita.

Vi informiamo che, qualora l'utilizzo di sistemi di IA comportasse decisioni automatizzate aventi effetti giuridici che vi riguardano significativamente, l'Istituto si impegna a garantire la possibilità di ottenere un intervento umano sulla decisione, esprimere il proprio punto di vista e contestare la decisione stessa, in conformità con quanto previsto dall'articolo 22 del GDPR.

Nei casi in cui il conferimento dei dati è previsto da un **obbligo normativo o contrattuale**, l'eventuale rifiuto metterebbe il Fornitore nelle condizioni di non poter dare esecuzione o prosecuzione al contratto in quanto costituirebbe un trattamento illecito. Nei casi in cui non sia previsto alcun obbligo di legge al conferimento dei dati, il rifiuto non sortirebbe le conseguenze di cui sopra ma impedirebbe comunque di dare esecuzione alle operazioni accessorie.

La presente informativa ha il solo scopo di fornirvi un quadro generale sull'utilizzo di sistemi di IA da parte dell'Istituto e non comporta alcuna modifica ai termini e alle condizioni contrattuali in essere, salvo diversa specifica comunicazione.

Restiamo a vostra completa disposizione per eventuali chiarimenti.

Art. 14 - Foro Competente

L'Istituto e l'Operatore Economico aspirano ad una collaborazione amichevole e cercheranno di comporre di comune intesa eventuali divergenze in merito all'interpretazione ed applicazione del presente capitolato.

In caso di controversie non sanabili e ove non ricorrano motivi di risoluzione del contratto il Foro competente è quello di Bologna (R.D. 30 ottobre 1933 n. 1611).

Art. 15 - Allegati

L'operatore economico si impegna a compilare, sottoscrivere e ritrasmettere la seguente documentazione quale parte integrante del presente capitolato:

- **Modulo - Dichiarazione del possesso dei requisiti di natura tecnico-finanziaria;**

Letto, approvato, sottoscritto.

Imola, data [vedi segnatura]

Il Legale Rappresentante per
accettazione:

La Dirigente Scolastica
F.to Dott.ssa *Valenti Isabella*
Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i.e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa