

COMUNE DI FORTE DEI MARMI

Provincia di Lucca

REPERTORIO N. 8398

OGGETTO: GESTIONE SERVIZI DI LUDOTECA COMUNALE, "A TAVOLA INSIEME", "SPAZIO NATALE" E "SPAZIO PASQUALE" CON RELATIVI SERVIZI DI PULIZIA/RIORDINO/SANIFICAZIONE DEGLI SPAZI UTILIZZATI.

Parte appaltatrice: CASSIOPEA Soc. Coop. Soc. a r.l. (Cod. Fisc. e P. IVA 02140930468); Importo netto €. 230.552,00=; CIG 8517816420.

REPUBBLICA ITALIANA

IN NOME DELLA LEGGE

L'anno duemilaventuno, addì otto (08) del mese di aprile alle ore 9:00 in Forte dei Marmi (LU), nella sede del Palazzo Comunale in piazza Dante n. 1. Innanzi a me Dott. Luca Lazzarini, Segretario Generale del Comune di Forte dei Marmi nella Provincia di Lucca, nella mia qualità di Pubblico Ufficiale abilitato a ricevere gli atti nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, sono personalmente comparsi i Signori:

1) BUGLIANI Dott.ssa Antonella, nata a [OMISSIS] il [OMISSIS], nella sua qualità di Dirigente del 1° Settore Servizi finanziari e alla Persona del Comune di Forte dei Marmi (Cod. Fiscale n. 00138080460), e domiciliata presso la sede comunale ubicata in Forte dei Marmi, piazza Dante n. 1, il quale agisce non in proprio, ma in rappresentanza e per conto del Comune di Forte dei Marmi medesimo (C.F. e P. IVA 00138080460), giusta provvedimento sindacale n. 144 del 30.12.2020, nonché in forza dell'art. 107, comma 3°, lett. c) del D.Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 72 del Regolamento per la disciplina dei contratti

approvato con atti del Consiglio Comunale n. 34 in data 28.05.1991 e n. 71 in data 08.10.1992 e successive modificazioni, oltre che ai sensi dell'art. 58, comma 4, dello Statuto.

2) CARDELLI Davide, nato a [OMISSIS] il [OMISSIS] e residente in [OMISSIS] via [OMISSIS] (C.F. OMISSIS), nella sua qualità di Legale Rappresentante della ditta **CASSIOPEA Soc. Coop. Sociale, con sede legale in Pozzi di Seravezza, via Nerino Garbuio n. 61 (C.F. e Part. IVA: 02140930468)**, come risulta da visura rilasciata dalla C.C.I.A.A. di Lucca documento n. T 425509631 in data 20.02.2021, in atti. Detti componenti, della cui identità personale io Segretario Generale sono certo, fatta espressa rinuncia di comune accordo e con il mio consenso all'assistenza dei testimoni, con quest'atto convengono quanto segue;

PREMESSO CHE

- **Con** deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 03.07.2017 venivano approvati l'atto di indirizzo e le linee guida per la gestione dei servizi di Ludoteca Comunale, "A Tavola Insieme", "Spazio Natale" e "Spazio Pasquale" e servizi accessori per gli anni scolastici 2020-2021 (periodo dicembre - giugno) e 2021-2022 (intero periodo), al fine di dare avvio alle relative procedure di aggiudicazione così come previsto dalla vigente normativa;

- **con** determinazione del 1° Settore Servizi finanziari e alla Persona n. 1925 del 16.11.2020 si disponeva di procedere all'appalto della gestione dei servizi sopra elencati mediante indizione di una gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per la selezione dell'affidatario, valutando le offerte secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 6 del medesimo D.Lgs., per un valore complessivo di €.

240.000,00 oltre IVA di legge e comprensivo di €. 3.800,00 per oneri di sicurezza, nominando il Funzionario P.O. del Servizio scuola quale responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 272 del DPR 207/2010, dandogli altresì mandato di provvedere agli adempimenti conseguenti;

- **con** determinazione dirigenziale del 2° Settore Tecnico LL.PP./C.U.C. n. 09 del 19.01.2021, i servizi di cui trattasi venivano aggiudicati alla ditta CASSIOPEA Soc. Coop. Sociale, con sede legale in Pozzi di Seravezza, via Nerino Garbuio n. 61 (C.F. e Part. IVA: 02140930468), risultata la migliore offerente con un punteggio complessivo di 98,44/100, per un ribasso del 4,00% ed un'offerta economica pari a €. 226.752,00, oltre IVA al 5% ed €. 3.800,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;

- **nei confronti** del Sig. CARDELLI Davide, nella qualità suindicata, e dei soggetti sottoposti a verifica ex art. 80, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sono state acquisite le certificazioni necessarie, e che nei confronti dell'Impresa è stato verificato il possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 84 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. citato;

- **l'efficacia** del presente contratto è risolutivamente condizionata all'esito positivo delle procedure previste dal D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in materia di lotta alla mafia;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Dovendosi ora addivenire alla stipulazione di regolare contratto, le parti contraenti, dopo aver ratificato ed approvato la premessa narrativa, pattuiscono e stabiliscono quanto segue:

Art. 1 – Affidamento dell'appalto

La Sig.ra **BUGLIANI Dott.ssa Antonella**, nella sua qualità di Dirigente del 1° Settore Servizi finanziari e alla Persona del Comune di Forte dei Marmi, per conto e nell'interesse di questo Comune, dà e concede in appalto alla Ditta **CASSIOPEA Soc. Coop. Sociale**, e per questa al Sig. **CARDELLI Davide** nella sua qualità di Legale Rappresentante, che accetta, l'affidamento della gestione dei servizi di Ludoteca comunale, "A Tavola Insieme", "Spazio Natale" e "Spazio Pasquale" con relativi servizi di pulizia/riordino/sanificazione degli spazi utilizzati, **per un importo netto di € 230.552,00= (euro duecentotrentamilacinquecentocinquantadue/00)** compresi € 3.800,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, oltre IVA al 5%, a tutte le condizioni indicate nel bando di gara, nel Capitolato Speciale d'Appalto (*Allegato "A"*), nonché nella formulazione delle offerte, tecnico-organizzativa (*Allegato "B"*) ed economica (*Allegato "C"*), presentate dall'Impresa stessa in sede di gara.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione integrata della Ludoteca comunale, articolata nei servizi elencati all'art. 1, lettere da a) ad f) del Capitolato Speciale:

- *Ludoteca primaria*, con la seguente articolazione: servizio attività educative, didattiche (comprensivo di attività di svolgimento dei compiti), ricreative e gioco libero per gli alunni delle Scuole Primarie "Carducci" e "Pascoli", rispettivamente presso la sede della stessa Primaria "Carducci"(via Melato a F.D.M.) e presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Forte dei Marmi" (via P.I. da Carrara a Vittoria Apuana), attigua al plesso della Primaria "Pascoli". Il servizio si svolge dalle ore 13,15 alle ore 16,30 tutti i giorni dal lunedì al venerdì;
- *A Tavola Insieme*, servizio di affiancamento e supporto durante il momento del pasto per gli alunni della scuola "Carducci", presso la sede della Scuola

medesima (orario servizio dalle ore 13,15 alle ore 14,30), nonché per gli alunni della scuola “Pascoli” (dalle ore 13,15 alle ore 14,30) e della scuola Secondaria di I° Grado “Guidi” presso la sede dell’Istituto Comprensivo di Forte dei Marmi (dalle ore 14,00 alle ore 15,00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì).

- *Servizi “Spazio Natale” e “Spazio Pasquale” - Primaria/Infanzia*, servizio attività educative, didattiche, ricreative e gioco libero da attivarsi durante i corrispondenti periodi di sospensione delle attività scolastiche, rivolti a tutti gli alunni delle Scuole Primarie e d'Infanzia del territorio comunale, da svolgersi rispettivamente presso la sede della Scuola “Carducci” e presso la sede della Scuola d'Infanzia Caranna, via P. Nenni a Forte dei Marmi, in orario 8,30 - 16,30, comprensivo di pasto;

- *Servizio di riordino, pulizia e sanificazione degli spazi e dei servizi igienici* utilizzati per lo svolgimento dei servizi *A Tavola Insieme* e *Ludoteca* per gli alunni della scuola primaria “Pascoli” e della Secondaria di I° grado “Guidi”. Per il plesso “Carducci” il servizio sarà richiesto soltanto a partire dall'anno scolastico 2021/2022. Il servizio dovrà svolgersi tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dopo l’uscita dei bambini e dovrà essere previsto anche durante lo *Spazio Natale* e *Pasquale* sia per la Scuola d' Infanzia che per la Scuola Primaria.

- *Fornitura del materiale di consumo* necessario (cancelleria, cartoleria, e simili) e *del materiale di pulizia* (sapone per le mani, igienizzante, mascherine pediatriche e non, carta igienica e simili).

Ulteriori specifiche inerenti ai servizi sono riportate all'art. 1 del Capitolato Speciale cui si fa rinvio.

Art. 3 – Destinatari dei servizi, caratteristiche, fini e tipologia delle attività

Sono destinatari dei servizi di *Ludoteca* e *A Tavola Insieme* i bambini dell'Istituto comprensivo di Forte dei Marmi frequentanti le scuole primarie "Carducci" e "Pascoli" e, solo per il servizio *A tavola Insieme*, la Scuola secondaria di I° grado "Guidi".

Sono destinatari del servizio *Spazio Natale* e *Spazio Pasquale* i bambini iscritti a tutte le scuole Primarie e d'Infanzia del Comune di Forte dei Marmi.

Per ogni tipologia di servizio, il numero massimo annuo di iscritti è indicato nella tabella di cui all'art. 1 del Capitolato Speciale.

L'Appaltatore dovrà svolgere le attività previste nel progetto presentato in sede di gara (qui allegato sub *lettera "B"*), conformemente alle indicazioni contenute nel Capitolato Speciale, che potranno tuttavia subire variazioni qualora l'Amministrazione Comunale non lo ritenga funzionale al miglioramento del servizio, fermo restando l'importo complessivo di aggiudicazione.

Le caratteristiche, i fini e le tipologie delle attività afferenti ai servizi di cui al presente appalto sono descritte agli artt. 2, 3, 4 e 5 del Capitolato Speciale allegato, cui si fa rinvio.

Nell'eventualità in cui nel corso del contratto di appalto si renda necessario l'ampliamento e/o la diminuzione dei servizi - anche in relazione ai numeri degli alunni frequentanti effettivamente gli stessi -, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere tale variazione all'Appaltatore, agli stessi prezzi, patti e condizioni offerte in sede di gara, nel limite del 5° (quinto) normativamente previsto.

Art. 4 - Alunni con certificazione L. 104/92

L'accesso al servizio ludoteca dei bambini con certificazione ex L. 104/92 avverrà con le seguenti indicazioni:

a) se il bambino certificato è residente e necessita di educatore di sostegno, come comprovato da idonea documentazione medica, la figura dell'educatore sarà a carico dell'Ente;

b) se il bambino certificato non è residente, ha comunque la priorità rispetto ai residenti non certificati e dovrà essere accompagnato da educatore personale a spese della famiglia;

Il numero di bambini con certificazione ex L. 104/92 di cui ai punti a) e b) non è ricompreso nei limiti numerici di cui all'art. 1 del Capitolato Speciale.

Art. 5 – Durata del servizio

La durata del servizio decorre dal mese di dicembre 2020 (*Spazio Natale*) fino al termine dell'anno scolastico 2021/2022.

Art. 6 - Modalità di gestione

I servizi devono essere svolti in stretto raccordo con il Servizio Pubblica Istruzione del Comune, rispettando le linee d'indirizzo comunali e quanto indicato nel progetto-offerta tecnica. Gli operatori sono tenuti alla rigorosa e corretta compilazione della documentazione loro richiesta e sono vincolati al segreto professionale circa i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del loro compito. In particolare, ogni operatore è tenuto alla redazione di un diario degli interventi e di un foglio presenza circa le ore di servizio svolte.

Art. 7 – Organizzazione del personale e mansioni

In materia di personale l'Appaltatore è tenuto ad osservare integralmente le norme di cui agli artt. 11 e 13 del Capitolato Speciale d'Appalto.

La responsabilità organizzativa per l'esecuzione delle prestazioni di cui al precedente articolo è riconosciuta al *Responsabile* per conto dell'Appaltatore, che

si avvale, per la realizzazione di ciascun servizio, di propri collaboratori distinti nelle figure specificate e descritte, nelle funzioni e nei titoli richiesti, all'art. 11 del Capitolato Speciale.

Art. 8 – Servizi e oneri a carico del Comune

Saranno a carico del Comune la raccolta delle iscrizioni, la stampa dei tabulati relativi agli iscritti, i servizi mensa e trasporto, che si integrano con quelli oggetto del presente appalto e sono garantiti dal Comune tramite l'Ufficio Scuola, con il quale la figura del Coordinatore dovrà sviluppare apposite forme di collaborazione.

Sono inoltre a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti oneri:

- la manutenzione ordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature, non scaturente dal non corretto uso degli stessi, che invece rimane a carico dell'Appaltatore;
- le spese di gestione dei locali, relativamente alle utenze.

Art. 9 – Obblighi e responsabilità dell'Appaltatore

a) Rapporto di lavoro

L'Appaltatore è tenuto a regolarizzare il rapporto di collaborazione con il proprio personale impiegato nel servizio in oggetto, nel rispetto delle normative vigenti nel settore di appartenenza, nonché ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni e previdenza sociale, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

A tale riguardo l'Appaltatore è tenuto a fornire all'A.C. la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nell'espletamento dei compiti di cui al presente appalto.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente appalto presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Forte dei Marmi, che è sollevato da qualsiasi responsabilità nascente dal rapporto stesso. Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'Appaltatore per le attività di cui al Capitolato Speciale non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Forte dei Marmi, né possono rappresentare titolo per avanzare richieste all'Amministrazione Comunale di rapporto diverso da quanto stabilito nel presente contratto.

b) Responsabilità

L'Appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato, nonché da tutte le responsabilità connesse in materia di COVID-19 condivise con le famiglie nei confronti dei bambini accolti.

L'Appaltatore dovrà segnalare immediatamente agli Uffici del Comune tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, e sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture ospitanti i servizi in oggetto, in conseguenza di uso improprio delle medesime e per danni dovuti alla mancanza di sorveglianza e controllo accurati dei ragazzi.

L'Amministrazione Comunale sarà pertanto sempre e completamente sollevata da ogni responsabilità per spese e danni che potessero conseguire a persone e cose, direttamente od indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dell'appalto aggiudicato.

La **CASSIOPEA Soc. Coop. Sociale** ha a tal fine stipulato per l'intera durata del contratto le seguenti polizze assicurative: a) Polizza per Responsabilità Ci-

vile Terzi n. 2020/03/2421797 e relativa Appendice di Variazione n. 1 del 26.11.2020 con la compagnia Reale Mutua Assicurazioni, Agenzia di Lucca; b) Polizza infortuni in data 22.12.2020 n. 2020/05/2945570 con la compagnia Reale Mutua Assicurazioni, Agenzia di Lucca (tutte allegate sub *lettera "D"*), con i massimali previsti dall'art. 13 lett. b) del Capitolato d'Appalto.

Inoltre a garanzia degli impegni assunti col presente contratto l'Impresa ha prestatato una *cauzione definitiva* per la somma di €. 11.527,60= (*Allegato "E"*), pari al 10% dell'importo contrattuale, ridotto del 50% ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, con polizza fideiussoria n. 1740493 del 02.02.2021, stipulata presso la compagnia Elba Assicurazioni S.p.A., Agenzia di Milano, da svincolarsi alla scadenza del contratto.

c) Personale e sua sostituzione

Il Personale addetto al servizio dovrà essere a perfetta conoscenza delle modalità di esecuzione ed essere scelto dall'impresa con criteri scrupolosi al fine di garantirne la professionalità.

Gli operatori che verranno messi a disposizione dalla Ditta dovranno essere fisicamente idonei ed in regola con le norme di igiene e sanità previste dalla vigente normativa ed essere perfettamente in grado di svolgere con perizia, attenzione e scrupolosità le operazioni relative al servizio che verranno loro assegnate dalla Ditta appaltatrice stessa.

La Ditta dovrà presentare al momento della stipulazione del contratto un proprio piano per la sicurezza dei lavoratori addetti ed indicare un numero adeguato di operatori in possesso di certificazione attestante la frequenza dei corsi antincendio e di primo soccorso. Resta inteso, comunque, che l'Appaltatore si as-

sume espressamente ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze.

L'Amministrazione Comunale, anche su segnalazione dell'Ufficio Scuola del Comune, si riserva il diritto di allontanare in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio, gli operatori che non rispondano ai requisiti sopradetti. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà sostituirli con altri operatori che presentino i requisiti indicati. L'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia o altro.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. Tutto il personale dovrà inoltre essere formato sui temi della prevenzione in materia di COVID-19 nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igienizzazione.

d) Fornitura materiali

L'Appaltatore dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura del materiale di consumo (cancelleria, cartoleria e simili) e del materiale di pulizia (compreso sapone per le mani igienizzante, mascherine pediatriche e non, carta igienica e simili) necessari per lo svolgimento delle attività.

e) Collaborazione con l'Amministrazione Comunale

L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'attuazione del programma proposto, tutte le direttive e le indicazioni operative stabilite dal Comune.

f) Idoneità sanitaria

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni impartite dalla Azienda USL competente in materia di controlli sanitari.

Art. 10 – Rispetto disposizioni in materia di emergenza da Covid-19

I servizi disciplinati dal presente contratto dovranno svolgersi nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti o che verranno successivamente emanate finalizzate al contenimento del contagio da Covid-19.

In particolare l'Appaltatore dovrà predisporre e consegnare prima dell'inizio dell'attività un proprio specifico protocollo operativo.

In considerazione di quanto sopra lo svolgimento del servizio potrà essere rimodulato, ridotto, parzialmente o totalmente sospeso, senza che l'Appaltatore abbia niente a pretendere, a seguito della variazione dell'andamento epidemiologico e/o di nuove disposizioni normative.

Art. 11 – Compenso e modalità di pagamento

Il compenso complessivo, sulla base dell'offerta, sarà fatturato e pagato in n. 18 (diciotto) quote mensili costanti. Le fatture verranno di regola emesse al termine di ogni mese e saranno poste in pagamento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse, a condizione che risulti regolare il relativo D.U.R.C.

Art. 12 – Penalità e risoluzione del contratto

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente contratto e nel Capitolato, l'Amministrazione potrà applicare penali da un minimo di €. 100,00 (euro cento) a un massimo di €. 2.000,00 (euro duemila), in relazione alla casistica riportata all'art. 15 del Capitolato Speciale.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti da effettuarsi da parte dell'Amministrazione Comunale all'Appaltatore a mezzo raccomandata A/R entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal verificarsi del fatto. Alla contestazione dell'inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie contro-dedu-

zioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione. L'importo verrà dedotto in compensazione sul corrispettivo dei servizi spettante all'Appaltatore, su eventuali crediti della Ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione definitiva. L'affidamento del servizio può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida all'adempimento entro i termini individuati per l'applicazione delle penali e senza che siano state fornite appropriate giustificazioni, sempre nel rispetto delle tempistiche sopra indicate, da parte dell'aggiudicatario, nei casi tassativamente elencati all'art. 15 del Capitolato d'Appalto.

In ogni caso, pur in presenza di risoluzione, l'Appaltatore è tenuto a garantire la continuità del servizio secondo le condizioni previste, fino a nuovo affidamento.

L'Amministrazione si riserva, salvo ed impregiudicato l'esercizio di ogni ulteriore azione penale e civile, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge;
- fallimento e/o frode;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

In tutti i casi sopra indicati la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione del contratto. Eventuali controversie che potranno sorgere tra l'Amministrazione e la Ditta dovranno essere risolte dall'Autorità Giudiziaria competente per territorio, senza presentare ricorso all'arbitrato.

Ulteriori cause di risoluzione del contratto sono indicate nel citato art. 15 del Capitolato Speciale, cui si fa rinvio.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di avanzare richiesta di risoluzione di contratto.

Art. 13 – Clausole risolutorie

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165” e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Forte dei Marmi, adottato con delibera di G.C. n. 450 del 19.12.2013, l'Appaltatore e per il suo tramite i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici che, pur non venendo materialmente allegati al presente contratto, sono comunque a disposizione dell'Appaltatore in quanto pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina seguente: http://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/si-tes/default/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_toscana/_forte_dei_marmi/010_dis_gen/020_att_gen/2014/0002_Documenti_139133205_0983/1391332053091_codice_di_comportamento_dipendenti.pdf.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165 del 2001, sottoscrivendo il presente atto la Ditta aggiudicataria attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei suoi confronti per il triennio successivo alla

cessazione del rapporto. Sono nulli i contratti conclusi in violazione di quanto previsto dal citato comma.

Art. 14 – Diritto di recesso

È fatto salvo il diritto di recesso autonomo del committente sia nel caso di soppressione totale del servizio, sia nel caso previsto all'articolo 3 del presente contratto (vedasi art. 6 Capitolato Speciale: "Ampliamento/diminuzione del Servizio"). Il recesso dal contratto avrà effetto dal giorno in cui la relativa dichiarazione sarà stata comunicata, con adeguato preavviso, alla Ditta. In caso di recesso, il corrispettivo mensile sarà riconosciuto in base alle effettive prestazioni rese. Resta esclusa la facoltà della Ditta di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi tassativamente previsti dal Codice Civile.

Art. 15 – Cessione del contratto e subappalto

È vietata la cessione totale e parziale del contratto, così come il subappalto (ad eccezione del servizio di pulizia e sanificazione dei locali), pena la risoluzione immediata del contratto per colpa dell'Appaltatore e restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 16 – Spese contrattuali

Tutte le spese del presente contratto, tassa di registrazione, diritti di segreteria e quant'altro, sono a carico del soggetto Appaltatore che se le assume.

Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono soggetti al pagamento dell'IVA per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Sig. CARDELLI Davide, nella qualità su espressa, dichiara di obbligarsi a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la trac-

ciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto a cui il presente atto si riferisce.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 ne darà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante medesima o l'Amministrazione concedente.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

Il Comune ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" informa l'Appaltatore che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia. L'Appaltatore si impegna ad utilizzare i dati personali nella misura strettamente necessaria all'attività da compiere per l'esecuzione del presente contratto e avvertirà il Comune di qualsiasi evento che, a seguito dell'esecuzione dei servizi in oggetto, possa aver comportato l'alterazione dei dati medesimi.

Art. 19 – Norma di rinvio

Per le varie formalità non specificate nel presente atto o nel Capitolato d'Appalto allegato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Lucca.

RICHIESTO IO SEGRETARIO GENERALE ho ricevuto il presente atto non in contrasto con l'ordinamento giuridico, in formato elettronico composto da n. 5 (cinque) fogli bollati, pagine 17 (diciassette), compresa la successiva, del

quale ho dato lettura alle Parti che lo approvano dichiarandolo conforme alla loro volontà e con me, in mia presenza, in segno di accettazione lo sottoscrivo con modalità di firma digitale, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. s) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL DIRIGENTE – F.to digitalmente Antonella Bugliani

L'APPALTATORE – F.to digitalmente Davide Cardelli

IL SEGRETARIO GENERALE – F.to digitalmente Luca Lazzarini

Io sottoscritto Segretario Generale, attesto che il certificato di firma utilizzato è valido e conforme al disposto dell'art. 1 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.