

Allegato "D"

COMUNE DI MONSUMMANO TERME

PROVINCIA DI PISTOIA

* * *

REPERTORIO N. _____

OGGETTO: CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLABUS, DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA E DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ASILO NIDO PER L'ANNO SCOLASTICO ED EDUCATIVO 2016/2017.

* * *

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2016 (duemilasedici), il giorno _____ (___) del mese di _____ in Monsummano Terme nei locali della sede comunale, Piazza IV Novembre, n. 75 H, innanzi a me Dott. Celestino Tranfaglia, Segretario Generale del Comune di Monsummano Terme, autorizzato ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000, a rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, senza l'assistenza dei testimoni, per concorde rinuncia dei comparenti, con il mio consenso,

SONO PRESENTI

1) IL COMUNE DI MONSUMMANO TERME, con sede in Piazza IV Novembre, n. 75/H Codice Fiscale 81004760476, rappresentato dal Dirigente del Settore Front Office Dott. Antonio Pileggi, nato a Minturno (LT) il 02.10.1959, in esecuzione dell'art. 107 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e dell'art. 99 dello Statuto comunale approvato, nel testo vigente e coordinato e del Decreto Sindacale n. 13 del 29.04.2015, in seguito denominato anche Comune.

E

2)....., con sede in....., Via..... n.c. Codice fiscale e Partita I.V.A.:..... e numero d'iscrizione al

Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di....., rappresentata dal sig. _____ nato a _____ (___) il _____, residente a _____ (___) via _____ n. _____ nella sua qualità di _____ in seguito denominata anche Cooperativa.

PREMESSO

- CHE con Determina n..... del..... si procedeva all'espletamento della Procedura Aperta ai sensi dell'Art. 60 del Codice degli Appalti (D.Lgs. N. 50/2016) per il servizio di accompagnamento su scuolabus, del servizio di pre-scuola e di accoglienza dei bambini dell'Asilo Nido per l'anno scolastico ed educativo 2016/2017, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, così come previsto dall'art. Art. 95, commi 2, 3 e 6 del D.Lgs N. 50/2016;

- CHE con Determina n... del....., si è proceduto all'aggiudicazione provvisoria dei servizi di cui sopra per l'anno scolastico 2016/2017 a; con sede in.....;

- CHE l'Amministrazione Comunale ha effettuato i controlli in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, ai sensi del DPR 445/2000 e con determinazione n. _____ del_____, esecutiva ha affidato definitivamente il servizio in questione approvando lo schema di contratto;

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue, dando atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante del presente atto e dichiarando di avere completa conoscenza dei singoli atti ivi richiamati:

- ART. 1 -

DEFINIZIONE E DURATA DEI SERVIZI AFFIDATI

Il Comune di Monsummano Terme, come sopra rappresentato, affida

per l'anno scolastico ed educativo 2016/2017 a.....,
come sopra rappresentata i servizi di seguito indicati:

- a) assistenza e vigilanza degli alunni della scuola dell'infanzia a bordo dello scuolabus;
- b) servizio di discesa per gli alunni della Scuola Primaria "G.Arinci", appartenente all'istituto Comprensivo "A. Caponnetto" all'interno dell'edificio scolastico;
- c) servizio di entrata anticipata per gli alunni delle Scuole Secondarie di Primo Grado;
- d) servizio di accoglienza all'entrata ed all'uscita dei bambini dell'Asilo Nido comunale.

- ART. 2 -

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

A) Il servizio di accompagnamento sul pulmino si svolgerà normalmente su 5 gg. alla settimana.

B) Il personale della Cooperativa aiuterà gli alunni della Scuola Primaria "G. Arinci" che saranno accompagnati dalla discesa dal pulmino fino dentro la Scuola.

C) Il servizio di entrata anticipata per le Scuole Secondarie di Primo Grado appartenenti al I[^] ed al II[^] Istituto Comprensivo, si svolgerà dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 8,00.

D) Il servizio di accoglienza all'entrata ed all'uscita dei bambini dell'asilo nido comunale consiste nello svolgimento dell'accoglienza all'entrata ed all'uscita dei bambini dell'Asilo Nido e nello svolgimento di altri servizi di supporto nella custodia dei bambini, compreso riordino degli spazi delle Sezioni dell'Asilo Nido comunale "Il Palloncino Rosso".

Il servizio viene svolto dal lunedì al venerdì dalle ore **8,30 alle ore 15,30**, è relativo all'Anno educativo 2016/2017.

I servizi di cui ai punti A),B),C)e D) non si svolgeranno nei giorni previsti come festivi dal calendario scolastico ed educativo rispettivamente o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari od altro.

La sospensione del servizio per gli eventi particolari di cui sopra verrà

comunicata alla Cooperativa con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

Resta inteso che saranno pagati solo i giorni di effettivo svolgimento del servizio.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

- ART. 3 -

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso in cui, a seguito di provvedimenti legislativi, regolamentari e/o contrattuali o accordi con le istituzioni scolastiche, la competenza alla erogazione dei servizi di cui ai punti a) b) e c) oggetto del presente contratto non fosse attribuita all'Amministrazione Comunale, il contratto stipulato sarà risolto di diritto in quella parte e non sarà riconosciuto, alla Ditta, alcun compenso se non quello dovuto per il servizio espletato fino alla data della predetta risoluzione e senza che la Ditta stessa possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.

- ART. 4 -

PERSONALE DELLA COOPERATIVA

La Ditta, dovrà preventivamente all'inizio dei servizi, comunicare l'elenco degli operatori che sono stati incaricati dei servizi con nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico.

La Ditta comunicherà altresì e tempestivamente, i nominativi di coloro che saranno incaricati di eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore.

Le sostituzioni dovranno essere autonomamente effettuate dando delle stesse immediata comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Di ogni e qualsiasi inconveniente o difficoltà nello svolgimento dei servizi dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Ufficio, in tempo utile per provvedere a eventuali interventi.

I servizi effettuati da parte del personale utilizzato dalla Ditta per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1, lett. a) e b) non costituiscono rapporto di impiego con il Comune di Monsummano Terme, né possono rappresentare titolo per avanzare richieste di rapporto diverso da quello stabilito dal presente atto.

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 lettera b) la Ditta fornirà il proprio personale di un abbigliamento adeguato allo

svolgimento del servizio anche ai fini di un loro riconoscimento da parte del personale della Scuola e da parte degli alunni.

La Ditta garantisce il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto del presente contratto utilizzando operatori dei quali ha accertato l'idoneità morale e professionale.

La Ditta dichiara di avvalersi, di operatori in possesso delle apposite qualifiche professionali, previste dalle normative vigenti per lo svolgimento delle esigenze del servizio.

- ART. 5 -

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SCOLASTICO

Gli alunni di scuola dell'Infanzia che usufruiscono del trasporto scolastico devono essere:

Viaggio di andata:

Prelevati dalle fermate dello scuolabus predefinite e nell'orario stabilito per ogni singolo itinerario e consegnati al personale della scuola.

Viaggio di ritorno:

Prelevati dai singoli plessi scolastici dove verranno consegnati all'accompagnatore dal personale della scuola e consegnati solamente ai genitori, o a persone opportunamente delegate per scritto, alle fermate dello scuolabus alle quali sono stati prelevati al mattino.

In caso di assenza delle suddette persone dovrà essere data immediata comunicazione al personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione e al coordinatore del servizio di trasporto scolastico della Cooperativa.

Presenze:

L'accompagnatore dovrà prestare la massima attenzione nel controllare che tutti gli alunni prelevati al mattino siano ripresi dai plessi scolastici per il viaggio di ritorno a casa, attenendosi a quanto contenuto nell'elenco delle fermate che contiene:

- 1) Nome e Cognome dell'alunno;
- 2) Ubicazione della fermata dello scuolabus dove l'alunno dovrà essere prelevato e lasciato;
- 3) Scuola di appartenenza, tipo o classe e relativo indirizzo.

Il servizio, che dovrà essere coperto da un accompagnatore per ogni mezzo e per ogni itinerario, potrà essere articolato in più viaggi di andata e

di ritorno, sia antimeridiani che pomeridiani a seconda degli alunni trasportati e degli orari di lezione effettuati nelle singole scuole.

Prima dell'inizio del servizio l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a fornire alla Cooperativa l'elenco degli alunni da prelevare o lasciare alle singole fermate e le scuole alle quali gli stessi dovranno essere accompagnati o prelevati, sulla base degli itinerari predeterminati e prestabiliti che potranno essere suscettibili di variazioni come sopra precisato.

La Ditta, dovrà preventivamente all'inizio del servizio comunicare quanto segue:

- a) elenco degli operatori che sono stati incaricati del servizio con nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico;
- b) i nominativi di coloro che effettueranno il servizio in ogni singolo itinerario, compreso il loro indirizzo e numero di telefono.

La Cooperativa comunicherà altresì e tempestivamente, i nominativi di coloro che saranno incaricati di eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore.

Il servizio di accompagnamento a scuola dovrà comunque in ogni caso essere effettuato regolarmente.

Le sostituzioni dovranno essere autonomamente effettuate dando delle stesse immediata comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione.

La Ditta si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione che consenta in ogni caso la disponibilità del personale nei luoghi e nei tempi nei quali deve essere espletato il servizio, come specificato nei percorsi depositati agli atti; non costituiscono motivo di esclusione di responsabilità eventuali difficoltà di raggiungimento dei predetti luoghi.

Gli alunni devono essere prelevati secondo le modalità stabilite dal successivo Art. 8, nei punti e secondo gli orari indicati nei singoli percorsi.

Questi possono comunque essere suscettibili, durante il periodo di assegnazione, di variazioni causate da modifiche alla viabilità o al numero degli alunni da trasportare.

Nessun cambiamento di percorso o di fermata potrà essere effettuato senza preventivo assenso da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

- ART. 6 -

MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO DI ENTRATA ANTICIPATA SCUOLA SECONDARIA

DI PRIMO GRADO

Le persone incaricate del servizio di entrata anticipata accolgono i ragazzi, che frequentano la Scuola Secondaria di Primo Grado del Primo e del Secondo Istituto Comprensivo, che discendono dal pulmino del Comune e durante il periodo dalle ore 7,30 alle ore 8,00 svolgono un'attività di sorveglianza e vigilanza sugli alunni.

In particolare la Ditta garantirà:

- 1) Che il cancello della scuola sia sorvegliato;
- 2) Di far scendere i ragazzi dal pulmino e farli entrare dentro il cortile della Scuola;
- 3) Di sorvegliare gli alunni nell'atrio dell'edificio scolastico.

I ragazzi una volta entrati dentro il cancello dell'edificio scolastico non possono più uscire, se non accompagnati da un adulto.

- ART. 7 -

MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

L'accompagnamento a scuola viene effettuato attenendosi al Regolamento Comunale del servizio di Trasporto Scolastico.

La Ditta, che svolgerà detto servizio, deve attenersi alle modalità operative di seguito elencate.

I compiti di organizzazione e controllo del servizio sono propri dei competenti Uffici dell'Amministrazione Comunale. Detti compiti verranno svolti in stretta collaborazione con la Ditta. Comunque al fine di poter accertare che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza e nel rispetto delle vigenti Leggi e Regolamenti, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare, costantemente, controlli dei singoli itinerari.

- La Ditta dovrà controllare e vigilare affinché gli accompagnatori, incaricati per ogni singolo itinerario, svolgano il loro compito osservando le norme organizzative specificate nell'apposito piano ad essi destinato.

- Di ogni disservizio, incidente o difficoltà riscontrata durante lo svolgimento del servizio di accompagnamento degli alunni dovrà essere data immediata comunicazione all'Ufficio Trasporti. In caso di incidenti che possono aver causato danni ai trasportati o a cose o persone la suddetta comunicazione dovrà essere effettuata anche per scritto.

- Gli accompagnatori dovranno porre la massima attenzione che gli alunni

trasportati non corrano rischi di qualsiasi natura evitando nella maniera più assoluta che con lo scuolabus in movimento, gli stessi si alzino dal posto a loro assegnato o distraggano e disturbino l'autista.

- Gli accompagnatori dovranno far salire e scendere gli alunni e fare aprire le portiere, solo quando lo scuolabus è fermo dal lato e vicino alla "fermata scuolabus" e/o comunque alle fermate indicate dall'elenco, per le operazioni di salita, o dallo stesso lato e vicino o all'interno del plesso scolastico per le operazioni di discesa.

- L'accompagnatore sarà prelevato dallo scuolabus in punti prestabiliti antecedentemente alla salita del primo alunno e terminerà il servizio, dopo aver consegnato al personale della scuola l'ultimo alunno presente sullo scuolabus. Analogamente avverrà per il viaggio di ritorno.

- ART. 8 -

OBBLIGHI DELLA DITTA

La Ditta dovrà:

- Garantire efficienza, puntualità e massimo impegno da parte del personale preposto alle prestazioni richieste e descritte in dettaglio all'art.2, all'art.4, all'art.6 all'art.7 e all'art. 8 del presente contratto. Il personale dovrà avere un comportamento corretto e adeguato alla presenza di minori.

- L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere alla Ditta, la sostituzione di quel personale, ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto della disponibilità psicologica e di un corretto rapporto con gli alunni, utenti del servizio e con le loro famiglie. In tal caso la Cooperativa dovrà provvedere alla sostituzione del personale stesso nel termine massimo di tre giorni;

- assicurare, di regola, la continuità dello stesso operatore in ogni servizio affidato;

- provvedere in caso di assenze improvvise dei singoli operatori alla loro sostituzione, anche temporanea, con personale idoneo e di pari professionalità;

- far obbligatoriamente partecipare il proprio personale agli eventuali momenti formativi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti (ASL, Camera di Commercio, ecc..) indicati dalla stessa;

- inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.), nonché applicare integralmente il Contratto medesimo.

- ART. 9 -

OBBLIGHI ASSICURATIVI

- La Ditta dovrà garantire regolare copertura assicurativa con idonei massimali per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché per la responsabilità civile verso terzi, nella fattispecie i ragazzi assistiti durante il servizio di accompagnamento sul pulmino e durante il servizio di pre scuola.
- I rischi suddetti saranno a totale carico della Cooperativa stessa, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.
- Resta inteso che l'Amministrazione, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.
- La Ditta sarà, inoltre, responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a persone o a cose in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto a esclusivo carico della Ditta stessa qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa e/o compensi da parte dell'Amministrazione.
- La Ditta ha trasmesso al Comune di Monsummano Terme copia della polizza assicurativa.....rilasciata
da

- ART. 10 -

CONTROLLI SUL SERVIZIO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto a quanto contenuto nel presente Contratto.

Tali controlli saranno effettuati autonomamente dall'Amministrazione e/o in collaborazione con il responsabile della Cooperativa, anche al fine di verificare e provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

Le osservazioni verranno comunicate alla Ditta per iscritto, affinché vengano adottati i necessari provvedimenti in merito.

Per il perdurare di situazioni difformi dal presente Contratto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di recedere dal Contratto stesso dandone comunicazione scritta all'organizzazione.

- ART. 11 -

COSTO DEL CONTRATTO

Il Comune di Monsummano Terme corrisponderà alla Ditta l'importo di €..... + I.V.A. 5% per un totale di €..... complessivi, quale costo per l'espletamento dei servizi di cui all'art. 1.

La Ditta riscuoterà la quota dovuta per il servizio effettivamente svolto.

Resta inteso che la tariffa giornaliera comprende ogni eventuale ulteriore onere a carico della Ditta quali, a titolo esemplificativo: attività di coordinamento, la partecipazione a riunioni, incontri, sopralluoghi, nonché l'ingresso anticipato degli operatori prima dell'inizio delle attività.

Con tale corrispettivo la Cooperativa si intende compensata di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatta con il pagamento del corrispettivo pattuito e non venendo comunque riconosciuti interessi di mora.

- ART. 12 -

DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi da assumere con il presente contratto la Ditta ha prestato ai sensi dell'art. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016, la cauzione definitiva mediante _____ n. _____ rilasciata da _____ di euro _____ = pari al _____ dell'importo del servizio, depositata agli atti di questa Amministrazione.

- ART. 13 -

SICUREZZA

La Ditta è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare all'Amministrazione Comunale il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (art.17 e 28 del D.lgs. 81/2008).

Prima della stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.), predisposto dall'Amministrazione Comunale.

- ART. 14 -

MODALITA' DI PAGAMENTO

Le liquidazioni saranno disposte dal Dirigente previa presentazione di fatture mensili e verifica dei servizi effettivamente svolti mediante emissione di appositi mandati di pagamenti entro trenta giorni, che saranno intestati alla Cooperativa, con quietanza del Sig. Fabio Pini nella sua qualità di Legale Rappresentante.

- ART. 15 -

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta, con la sottoscrizione del presente contratto, a pena di nullità, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità e nei termini previsti dall'art. 3 della Legge 13.8.2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta a pena di nullità assoluta, si impegna ad inserire tale clausola nei contratti da sottoscrivere con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo.

(art. 3 comma 9 della L. 136/2010).

La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Pistoia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Le Parti danno atto che, ai sensi del comma 9 bis del citato art. 3 della L. 136/2010, aggiunto dall'art. 7 del D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito, con modificazioni, in L. 17 dicembre 2010, n. 217, "il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto".

- ART. 16 -

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta, il servizio non venga svolto anche per una sola volta, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze, sia igieniche che di tutela e sicurezza degli utenti, sia di ogni altro ordine attinente alla qualità del servizio, l'Amministrazione potrà applicare alla Cooperativa, con l'unica preliminare formalità della contestazione scritta dell'addebito, per ogni ora di mancato o difettoso espletamento del servizio o per ogni mancato svolgimento di uno o più percorsi, una penale calcolata fino al 70% del compenso dovuto, con un minimo di € 100,00= ed un massimo di € 1.000,00=, in relazione alla gravità dell'infrazione, calcolata su insindacabile decisione dell'Amministrazione Comunale (Dirigente), sia in relazione al grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso.

Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle eventuali penalità.

Qualora le inadempienze causa delle penali di cui sopra si ripetessero o qualora si verificassero da parte della Cooperativa inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, anche per persistenti inosservanze alle indicazioni impartite dall'Ufficio Pubblica Istruzione per perduranti inadeguatezze degli operatori, l'Amministrazione Comunale (Dirigente) potrà risolvere il contratto anche prima della sua scadenza, procedendo nei confronti della Ditta alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

Tutte le clausole del presente Contratto, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto, con esclusione di ogni formalità legale o di pronunzia di arbitri o di magistrati.

- ART. 17 -

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

La Ditta si impegna al rispetto delle disposizioni del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) e del Codice di Comportamento del Comune di Monsummano Terme, debitamente trasmessi dall'Ufficio Responsabile del Procedimento.

- ART. 18 -

ONERI FISCALI

Ai fini fiscali le parti richiedono la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Il presente contratto è esente da bollo ai sensi del punto 27 bis tabella allegato "B" del DPR 26/10/1972 n. 642 e successive modifiche ed integrazioni.

- ART. 19 -

SPESE CONTRATTUALI

Le parti danno atto che le spese di stipulazione, registrazione e consequenziali tutte al presente contratto sono a carico della Cooperativa, che espressamente accetta, con esclusione dell'I.V.A. che rimane a carico del Comune.

- ART. 20 -

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del presente contratto che vincola fin da ora le parti.

- ART. 21 -

FORO COMPETENTE

In caso di controversia tra le parti sarà competente il Foro di Pistoia.

- ART. 22 -

RINVIO ALLE NORME

Per quanto non previsto dal presente contratto si rimanda alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

- ART. 23 -

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, informa 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.

Richiesto io, Segretario Generale Rogante, ho ricevuto il presente contratto, scritto mediante l'utilizzo di strumenti informatici da persona di mia fiducia sotto la mia direzione, del quale ho dato lettura ai Signori Componenti che, da me interpellati, hanno dichiarato che lo stesso corrisponde alla loro volontà.

Lo approvano e lo confermano, quindi lo sottoscrivono insieme a me
Segretario Generale Rogante.

Consta di pagine ----- di cui ne sono occupate ----- e
fin qui della presente.

p. IL COMUNE

(Dott. Antonio PILEGGI) _____

p. LA DITTA

(Sig. _____) _____

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Celestino Tranfaglia) _____