



COMUNE DI VILLA BASILICA
(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI PRE-SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA PER ANNI 3 + 3 CON DECORRENZA A.S. 2024/2025

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto prevede l'affidamento del servizio integrativo di pre – scuola consistenti nell'accoglimento, vigilanza, e intrattenimento degli alunni iscritti alle scuole di Villa Basilica: scuola dell'infanzia "P. Perna" e alla scuola primaria "S. D'Acquisto", per anni 3, prorogabili per un successivo periodo di ulteriori anni 3, a partire dall'a.s. 2024/2025, nello spazio messo a disposizione dall'istituzione scolastica, ove i bambini svolgono attività ludico – educative.

Il servizio di pre-scuola si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite queste ultime, i cui minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

Le specifiche modalità tecniche di espletamento del servizio sono disciplinate dalle seguenti disposizioni del presente Capitolato.

L'affidamento è classificato come segue: **CPV: 80410000-1 - Servizi scolastici vari.**

2. DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto è articolato nella forma dell'affidamento 3 anni + 3 anni, ed avrà decorrenza a partire dall'a.s. 2024/2025.

La partenza del servizio fissata nel mese di settembre 2024, secondo il calendario scolastico stabilito dalle competenti autorità (Ministero dell'Istruzione e Regione Toscana), dalla data richiesta dalla singola Istituzione Scolastica e comunque non prima del 15 settembre 2024.

L'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023 è di € 60.336,00 iva esclusa, comprensiva dell'eventuale ripetizione del servizio per la durata di anni tre e del quinto d'obbligo.

L'importo stimato dell'appalto, per i primi tre anni, ammonta ad € 25.140,00 IVA di legge al 5% esclusa di cui € 390,00 per oneri della sicurezza IVA di legge al 5% esclusa.

Non sono ammesse offerte economiche in rialzo rispetto all'importo posto a base di gara di cui sopra.

Il servizio si svolgeranno normalmente, su 5 (cinque) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario 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, o altri eventi che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio.



COMUNE DI VILLA BASILICA
(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

La sospensione dei servizi per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata al Soggetto Aggiudicatario con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dallo stesso. Resta inteso che saranno retribuiti solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento dei servizi.

Alla scadenza del primo periodo contrattuale, ad ultimazione dell'A.S. 2026/2027, il rapporto potrà essere rinnovato tra le parti per un ulteriore periodo di anni 3.

Nelle more di stipula del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione di urgenza del servizio nei casi previsti dall'art 17, comma 8 e 9, del D.Lgs 36/2023.

PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI ALL'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

VOCE DI SPESA	IMPORTO TRIENNALE	IMPORTO 6 ANNI	QUINTO D'OBBLIGO	VALORE APPALTO
Importo per l'esecuzione del servizio	€ 25.140,00	€ 50.280,00	€ 10.056,00	€ 60.336,00
Iva di legge 5%	€ 1.257,00	€ 2.514,00	€ 502,50	€ 3.016,80
Totale	€ 26.397,00	€ 53.054,40	€ 10.558,80	€ 63.352,80

DESCRIZIONE SPESA del TRIENNIO	IMPORTO
Importo complessivo per l'esecuzione del servizio	€ 25.140,00
I.V.A. di Legge	€ 1.257,00
Contributo di gara dovuto all'ANAC	€ 35,00
Quota incentivi per funzioni tecniche ai sensi art. 45 del Codice	€ 502,80
TOTALE	€ 26.934,80

3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di pre-scuola meridiano consiste nell'accoglimento, vigilanza ed intrattenimento degli alunni e delle alunne (da qui in avanti alunni) delle scuole primarie statali, iscritti/e al servizio, in orario pre scolastico, in uno spazio programmato, messo a disposizione dalle Istituzioni Scolastiche, dove i bambini e le bambine (da qui in avanti bambini) svolgono attività ludico-educative organizzate come sotto descritte, con la disponibilità di apposito materiale.

Aspetti organizzativi

Ad ogni operatore/trice (da qui in avanti operatore) del Soggetto Aggiudicatario è assegnato un gruppo di minori in linea di massima come da seguente indicazione:

- Per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini;



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

- Per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 15 bambini;
riducibile in presenza di soggetti con disabilità, in relazione alla loro gravità.
Di regola, salvo il turn over fisiologico degli/delle alunni/e, o fatte salve particolari esigenze organizzative, tale gruppo rimarrà lo stesso durante tutta la durata dell'appalto.

Tipologia delle attività

Durante il pre-scuola l'operatore propone attività ludico-educative di tipo vario, che valorizzino il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra bambini, nello svolgimento delle quali dovrà essere tenuto conto dell'assoluta sicurezza degli stessi.

Pur nel rispetto dell'autonomia dei bambini, l'operatore presente guida le attività, durante le quali egli valorizzerà e stimolerà le attitudini individuali alla socializzazione e alla collaborazione di gruppo, mantenendo tuttavia piena attenzione alle esigenze del singolo.

Considerando, che il servizio si svolge non appena prima dell'inizio dell'attività, durante la quale si richiederà agli alunni un impegno già importante di energie e attenzione, l'operatore non opererà alcuna forzatura nei casi di stanchezza e avrà cura di alternare attività e giochi organizzati a momenti di attività libere, da svolgersi sempre sotto piena sorveglianza da parte dello stesso.

Dato che il servizio di pre-scuola avrà luogo all'interno della scuola costituendo un segmento fortemente inserito nell'esperienza scolastica globale dell'alunno, è necessario che nella proposizione delle eventuali attività si tenga conto e si ricerchi la massima integrazione con l'offerta formativa della scuola, anche rendendosi disponibili a partecipare con i propri mezzi e nelle ore di servizio alla eventuale elaborazione e realizzazione di attività, lavori, progetti che la scuola propone e/o mette in atto.

4. PERIODI ED ORARI DEL SERVIZIO

Le attività di pre-scuola si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - di norma con le seguenti fasce orarie:

- Tra le 7:30 e le 8:30 (inizio delle lezioni) per quanto concerne la scuola dell'infanzia "P. Perna";
 - Tra le 7:15 e le 8:15, (inizio delle lezioni) per quanto concerne la scuola primaria "S. D'Acquisto";
- salvo diversa articolazione oraria deliberata dall'Istituzione Scolastica che sarà indicata prima dell'avvio delle attività dalla singola istituzione scolastica.

Per tutti i servizi, a tutti gli operatori è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 (cinque) minuti prima dell'inizio del servizio.

5. COMPITI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

All'Aggiudicatario spettano le seguenti disposizioni:

a) Entrata

Nel pre-scuola ogni operatore prende in consegna, all'interno del perimetro del plesso scolastico, i minori del gruppo assegnatogli - tenendo conto che è data possibilità all'utenza di entrare nella fascia oraria indicata dalla singola Istituzione Scolastica e ne è responsabile fino al momento del loro affidamento alle/agli insegnanti presso le classi di appartenenza al termine del servizio medesimo.



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Nel caso che si presenti al pre-scuola un alunno che non risulti iscritto al servizio, l'operatore non potrà accogliere l'alunno e dovrà darne immediata comunicazione al personale della scuola in modo che possano essere prese le misure necessarie per la custodia del minore e successivamente comunicarlo all'ufficio comunale competente.

Gli alunni non possono essere lasciati uscire da scuola da soli.

In casi particolari, in base alle condizioni organizzative dei singoli plessi e agli accordi intercorsi fra l'ente committente e le Istituzioni Scolastiche, al gruppo del prescuola possono essere assegnati anche gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico che arrivino a scuola in orario anticipato rispetto all'inizio delle attività didattiche, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 4 se gli alunni sono assegnati al gruppo solo per un breve lasso di tempo.

In linea generale l'operatore deve prestare particolare attenzione alla gestione dell'entrata in quanto costituisce la sola opportunità di interazione con i genitori degli alunni e per questi ultimi gli unici momenti in cui possono percepire la qualità del servizio, la positività o meno del clima relazionale, l'interesse o meno dei minori alle attività in essere.

b) Gestione del gruppo

Nelle ore del servizio gli operatori sono a continua disposizione degli alunni.

Pur rispettando anche l'eventuale esigenza di singoli alunni o di gruppi di essi di auto organizzare e autogestire momenti e attività ludici, l'operatore deve essere attivamente vigile e attento a orientare in senso positivo le interazioni fra i minori e a prevenire o contenere eventuali dinamiche di aggressività.

Nel gioco libero pertanto il ruolo dell'operatore non può limitarsi alla vigilanza passiva del gruppo dei bambini ma egli deve essere attento e disponibile a interagire con gli alunni sollecitando l'interesse e la partecipazione di tutti.

c) Presenza di alunno/i con disabilità

Non essendo prevista, durante il pre-scuola specifica figura di educatore/insegnante di sostegno per gli alunni con disabilità, salvo casi di particolare gravità, in caso di presenza in un gruppo di alunno con disabilità l'operatore è tenuto a farsi carico della vigilanza su tutto il gruppo ed a favorire, in relazione al grado di gravità della disabilità, l'integrazione e la partecipazione dell'alunno alle attività del gruppo.

d) Rilevazione delle assenze

Ogni operatore è tenuto ad effettuare la rilevazione giornaliera delle assenze dei bambini frequentanti il pre-scuola compilando la modulistica fornita dalla Amministrazione Comunale.

I moduli compilati dovranno essere restituiti entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello al quale la rilevazione è riferita, assieme ad un prospetto di riepilogo orario giornaliero per scuola.

Eventuali nuove iscrizioni / cancellazioni dal servizio verranno comunicate dal Servizio alla casella di posta elettronica dedicata comunicata dal Soggetto Aggiudicatario.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Nel caso l'Amministrazione comunale decida, nel corso dell'appalto, di sperimentare modalità di rilevazione delle presenze diverse dai moduli sopra descritti, anche utilizzando strumenti informatici, saranno fornite al Soggetto Aggiudicatario tutte le istruzioni necessarie.

Sono a totale carico le dotazioni informatiche per la rilevazione e la produzione dei report richiesti.

In caso di mancato ricevimento dei moduli presenza e del prospetto riepilogativo, non saranno perfezionate le procedure di liquidazione delle fatture emesse.

e) Assenze o ritardo dell'operatore

In caso di assenza imprevista o ritardo da parte dell'operatore, questi è tenuto ad avvertire immediatamente la scuola in modo che possano essere prese le misure necessarie per la custodia e la vigilanza del gruppo di alunni rimasto scoperto e nel contempo lo stesso deve avvertire l'Aggiudicatario, che è tenuto a garantire la sostituzione dell'operatore assente.

Se l'Aggiudicatario non prevede la fornitura di cellulare di servizio per gli operatori, gli stessi, in caso di necessità per urgenti esigenze di servizio utilizzeranno il cellulare privato.

f) Funzioni di coordinamento e organizzazione

L'Aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione del servizio di pre-scuola, al fine di assicurare il buon andamento generale degli stessi e in una dimensione di autonomia organizzativa, con particolare riferimento a:

- continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale per la migliore gestione dei servizi quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini ad essi affidati;
- sostituzione degli operatori, sia in caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, ecc.) sia in caso di assenze impreviste assicurando la continuità dei servizi, con personale adeguatamente istruito in merito ai compiti e alle modalità di espletamento del servizio, nonché su tutti i dati relativi a specifiche situazioni presenti in ciascuna scuola e necessari alla migliore gestione delle attività;
- partecipazione ad incontri anche con rappresentanti delle istituzioni scolastiche per l'analisi ed il confronto su problematiche o questioni relative ai servizi

Per l'esecuzione delle suddette funzioni il Soggetto Aggiudicatario dovrà designare un gruppo di coordinamento composto da personale esclusivamente dedicato al servizio di cui al presente appalto al quale è riconosciuta la responsabilità organizzativa in relazione alle funzioni sopra elencate.

g) Verifica del buon andamento del servizio e del gradimento da parte dell'utenza

L'Aggiudicatario dovrà predisporre, a richiesta, una relazione valutativa del servizio realizzato in ogni sede scolastica.

L'Istituzione Scolastica è tenuta ad informare tempestivamente il competente ufficio comunale riguardo ad eventuali reclami presentati dai genitori degli alunni agli operatori.



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

h) Obbligo di riservatezza

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà farsi garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale che il proprio personale, nell'espletamento del servizio assegnato, segua i principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, quali: applicare il segreto professionale su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico (D.lgs. 196/2003); garantire la massima diligenza sul lavoro e assumersi la responsabilità del proprio operato.

All'appaltatore è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e s'impegna a custodire i dati personali degli studenti e a non diffondere informazioni inerenti agli utenti, di cui possa venire in possesso nel corso del servizio, secondo le regole e le modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. n.196/03 -come modificato dal D.Lgs. n.101/18- "*Codice in materia di protezione dei dati personali*"; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali degli alunni (sia cartacei che informatici), nominando uno o più incaricati.

6. GESTIONE

Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, con propri materiali, mediante la propria organizzazione, a suo totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Villa Basilica e risponde del proprio operato esclusivamente al gruppo di coordinamento previsto.

7. PERSONALE UTILIZZATO NELL'APPALTO

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire ogni prestazione inerente al servizio con personale atto a garantire la corretta esecuzione della prestazione in ogni sua fase.

Gli operatori impiegati dal Soggetto Aggiudicatario dovranno essere in possesso o di un adeguato titolo di studio attinente le discipline psico/pedagogiche o in possesso di almeno un anno di esperienza, documentata, in attività assimilabile a quella del presente capitolato in area socio-educativa.

Gli operatori dovranno essere specificamente formati in materia di sicurezza e di primo soccorso in tutti i casi in cui ciò sia previsto dal DUVRI.

Il personale dovrà avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Amministrazione Comunale, anche su proposta dei Dirigenti Scolastici di chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale impiegato nei servizi di pre-scuola ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli alunni utenti dei servizi e con le loro famiglie. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

I responsabili del coordinamento dovranno essere in possesso o di un adeguato titolo di studio attinente le discipline psico/pedagogiche o in possesso di almeno due anni di esperienza, documentata, in attività assimilabile a quella del presente capitolato in area socio-educativa.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA
(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

8. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario dovrà assolvere ai seguenti obblighi:

A. Personale impiegato

- Doterà a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome dell'Impresa.
- Dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio gli elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione dei titoli di studio e professionali come previsto, nonché degli altri soggetti di pari livello che si prevede di utilizzare per le eventuali sostituzioni - e a comunicare tempestivamente all'Ufficio competente l'aggiornamento di detti elenchi.

B. Sostituzioni

- Dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica.
- Qualora, a seguito di sostituzioni vi siano variazioni negli elenchi dei nominativi forniti prima dell'inizio dell'appalto, è tenuto a comunicare tempestivamente al competente ufficio, l'aggiornamento di detti elenchi sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie.
- Dovrà provvedere alla sostituzione di quei dipendenti che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio ritenesse non di suo gradimento, con riferimento in particolare al rapporto con l'utenza.

C. Continuità degli operatori

- Dovrà assicurare di regola la presenza sempre dello stesso operatore nello stesso plesso scolastico e per lo stesso gruppo di bambini ad esso assegnato all'inizio del servizio sia per l'attività di pre-scuola.

D. Rapporto di lavoro

- Dovrà applicare a tutto il personale impiegato, il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e tutti gli accordi collettivi integrativi, territoriali e provinciali, vigenti.

E. Obblighi assicurativi e responsabilità

- Garantire che il personale impegnato sia coperto da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.
- Sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del Soggetto Aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Il Comune è pertanto esonerato:
 - da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

- da ogni e qualsiasi responsabilità attinente alla mancata, parziale o inadeguata vigilanza e assistenza agli alunni durante il periodo di presa in carico degli stessi per lo svolgimento dei servizi appaltati.
- Dovrà attivare a proprie spese, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere degli eventuali danni di cui sopra, specifiche polizze assicurative dedicate alla gestione del presente servizio di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.
Tale polizza dovrà coprire anche danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente, nonché la responsabilità personale di tutti i dipendenti stessi, nessuno escluso. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Villa Basilica o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'assicurato. Copia di tale polizza e/o delle eventuali estensioni deve essere trasmessa alla Stazione Appaltante.
- Resta inteso che l'Amministrazione, in ogni momento 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.
- Il Soggetto Aggiudicatario sarà comunque 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 appaltante da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto ad esclusivo carico della stessa Impresa.

9. Clausola sociale

L'Amministrazione osserva quanto previsto dall'articolo 11 del D.Lgs 36/2023, posto che il presente contratto risulta essere ad alta intensità di manodopera. Al fine di favorire la continuità e la stabilità occupazionale dei lavoratori nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 11 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL Cooperative Sociali.

L'assorbimento del personale è imputabile all'aggiudicatario nei limiti di compatibilità con i fabbisogni richiesti dall'esecuzione del contratto a seguito della pianificazione e dell'organizzazione definita dal proponente assuntore. Ai fini dell'applicazione della clausola di cui sopra, il personale dell'impresa uscente è quello che risulta dalla Relazione tecnico-illustrativa agli atti di gara.

10. ADEMPIMENTI INERENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Soggetto Aggiudicatario è tenuto ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e dalla LR Toscana n.38/2007 e ss mm.



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Lo stesso dovrà assumere ogni responsabilità e onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

L'Appaltatore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente appalto, è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, se necessari.

Il Soggetto Aggiudicatario si obbliga, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con i Dirigente Scolastico delle strutture in cui i servizi vengono svolti dando tutte le informazioni utili ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle singole strutture sedi dei servizi pertanto si impegna a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

L'aggiudicatario si obbliga, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi e a cooperare con il datore di lavoro, dando tutte le informazioni utili a eliminare i rischi dovuti alle interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle singole strutture sedi dei servizi, pertanto, si impegna a partecipare alle riunioni di cooperazione e coordinamento, ove promosse dal datore di lavoro committente o responsabile dell'istituzione scolastica.

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà aver predisposto, dall'avvio del servizio in accordo con Dirigenti Scolastici, i DUVRI relativi alle strutture sedi dei servizi svolti.

I concorrenti potranno prendere visione delle relazioni di valutazione sullo stato di rischio relative agli edifici in cui sono ubicate le diverse sedi scolastiche. Tale documentazione - consultabile previa richiesta telefonica alle scuole - costituirà la base per l'elaborazione, successivamente all'aggiudicazione, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze.

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Gli operatori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

11. CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'aggiudicatario, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, il Soggetto Aggiudicatario, si impegna, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibili, i soci lavoratori o dipendenti del precedente Aggiudicatario, garantendo l'applicazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative (art. 51 D.Lgs. 81/2015).

12. VERIFICHE E CONTROLLI SUL SERVIZIO

Per il presente contratto è nominato un Direttore dell'esecuzione (DEC), che vigila sulla corretta esecuzione dell'appalto impartendo all'appaltatore le disposizioni e le istruzioni necessarie. Il DEC o il RUP potranno avvalersi, per le proprie attività di controllo, di propri referenti.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

L'Aggiudicatario deve fornire periodicamente e al termine dell'anno scolastico all'Ente committente una relazione concernente l'attività svolta e gli interventi realizzati e, su richiesta, qualsiasi altro dato relativo al servizio effettuato.

L'Amministrazione Comunale e le Istituzioni Scolastiche interessate potranno effettuare in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, il DEC formula la contestazione all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 7 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.

A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'appaltatore, la stazione appaltante potrà applicare le penali previste all'art. 21 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Le prestazioni devono essere eseguite nei tempi fissati nel contratto. Nel caso in cui l'esecuzione sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, il RUP, con apposita comunicazione all'appaltatore ne ordina la sospensione. Al cessare delle cause di sospensione, il RUP comunicherà all'appaltatore la ripresa.

13. ORE COMPLESSIVE RICHIESTE E COSTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023 è di € 60.336,00 iva esclusa, comprensiva dell'eventuale ripetizione del servizio per la durata di anni tre e del quinto d'obbligo, di cui € 936,00 relativo agli oneri per la sicurezza;

L'importo stimato dell'appalto, per i primi tre anni, ammonta ad € 25.140,00 oltre iva % di cui € 390,00 per oneri della sicurezza IVA di legge al 5% esclusa;

L'importo annuo è pari ad € 8.380,00 oltre iva 5% di cui € 130,00 per oneri della sicurezza IVA di legge al 5% esclusa;

Il servizio si svolgeranno normalmente, su 5 (cinque) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario 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, o altri eventi che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio.

L'importo comprende ogni onere a carico dell'Impresa aggiudicataria quali indicativamente: costi di coordinamento, costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e del materiale necessario all'espletamento del servizio, ingresso anticipato degli operatori rispetto all'orario di inizio delle attività, costi generali e utili d'impresa, costi derivanti da adempimenti inerenti la normativa di sicurezza sul lavoro, tra cui gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA
(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

I pagamenti avverranno dietro presentazione di regolare fattura a cadenza mensile da parte della ditta affidataria e previa verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità contributiva dell'affidatario.

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse in formato digitale e pervenire tramite il Sistema di Interscambio IO SDI predisposto da SOGEL; le fatture dovranno riportare il codice CIG, il numero di impegno e il capitolo di spesa e il Codice IPA.

Tali fatture saranno ammesse a pagamento, previa emissione di relativo mandato, entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, dall'ufficio comunale preposto previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

Eventuali contestazioni interrompono tali termini.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche.

In particolare, l'appaltatore provvederà a comunicare al Comune di Villa Basilica gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 della legge 136/10 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Nel caso in cui l'appaltatore effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L.136/10.

In caso di subappalto, ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L.136/2010, il contratto di subappalto prevede espressamente, a pena di nullità, per l'appaltatore e i subappaltatori l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai suddetti contratti. Analoga clausola espressa, sempre a pena di nullità, è contenuta nei contratti sottoscritti dall'appaltatore con i subcontraenti.

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'affidamento per il servizio del servizio integrativo di pre – scuola, avrà decorrenza indicativamente a partire dal 15 settembre 2024, fino alla conclusione dell'anno scolastico 2026/2027 intorno alla fine del mese di giugno 2027;

Alla scadenza il servizio potrà essere prorogato di un ulteriore periodo pari ad anni 3, previa sottoscrizione di nuovo contratto.



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Il servizio su anni 6 complessivi sarà articolato pertanto su circa nn. **1068** giornate di servizio lavorative per stimate circa **1068** ore lavorative per quanto inerente la scuola primaria "S. D'Acquisto", e per stimate circa nn. **1152** giornate di servizio lavorative per stimate circa **1152** ore lavorative per il servizio presso la scuola dell'infanzia "P. Perna", per un ammontare del servizio in ore pari a circa **370/annue**.

14. COMPETENZE DELL'ENTE COMMITTENTE

L'Ente committente, tramite il competente ufficio, svolge le funzioni di programmazione, di indirizzo, di pianificazione, di coordinamento tecnico e amministrativo dei vari servizi oggetto del presente capitolato ed effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario ai reali bisogni dell'utenza e alle indicazioni impartite.

L'Ente committente si impegna a fornire a i dati e le informazioni necessari allo svolgimento dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

15. ASSOGGETTAMENTI FISCALI

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni di cui alla legge 656/94 per aliquota iva. Le spese del contratto e consequenziali sono da considerarsi a carico dell'Aggiudicatario. Ogni onere fiscale resterà a carico del Soggetto Aggiudicatario, con la sola eccezione dell'IVA.

16. CESSIONE DEL CREDITO

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, si sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

17. VARIAZIONI DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto. L'Appaltatore non può far valere alcun diritto alla risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario riscuoterà la quota dovuta per le ore effettivamente svolte.

In caso di aumento l'Ente committente integrerà lo stanziamento con il finanziamento necessario a sostenere l'ulteriore spesa.

In caso di cambiamento di calendario o di numero di utenti effettivamente iscritti ai servizi, il compenso sarà calcolato sulla base del totale di ore e/o di gruppi e/o percorsi che si verranno a determinare tenendo conto del costo orario risultante dall'aggiudicazione.

Eventuali variazioni in aumento/riduzione dei gruppi e/o degli orari e dei percorsi rispetto a quanto indicato negli allegati verranno comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale con preavviso



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

di cinque giorni. Il pagamento corrispondente decorrerà dall'inizio dell'estensione/riduzione dell'attività.

18. DIRITTO DI SCIOPERO E ASSEMBLEE SINDACALI

Nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 n. 146 e successive modifiche. L'Aggiudicatario dovrà dotarsi di un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero analogo a quello in vigore per le scuole pubbliche.

In caso di assemblee sindacali indette dal comparto di riferimento che abbiano luogo in orario di svolgimento dei servizi, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare all'ufficio comunale, almeno sei giorni lavorativi prima della data prevista, i servizi garantiti e quelli sospesi, affinché le scuole possano essere informate entro cinque giorni di eventuali modificazioni o sospensione dei servizi.

19. DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, avvenuta l'aggiudicazione l'Aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia fideiussoria dovrà avere validità corrispondente alla durata del servizio.

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi.

20. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, tali da non comportare l'inaccettabilità delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale, contesterà per iscritto all'Appaltatore le inadempienze e applicherà le penali di cui di seguito:

1. in caso che, per qualsiasi motivo imputabile al Soggetto Aggiudicatario, il servizio non venga espletato anche per una sola volta, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze di tutela e sicurezza degli utenti, o in difformità da ogni altro ordine attinente alla qualità del servizio, per ogni ora di difettoso espletamento del servizio verrà applicata una penale calcolata nella misura da Euro 500,00 a Euro 5.000,00 in funzione della gravità dell'infrazione, calcolata su insindacabile decisione dell'Amministrazione Comunale, sia in relazione al danno subito dagli utenti o dall'immagine dell'amministrazione Comunale, 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);
2. qualora il Soggetto Aggiudicatario non provvedesse entro 5 giorni alla sostituzione definitiva di personale giudicato inidoneo dall'Ente committente, verrà applicata dall'Ente, per ogni giorno di mancata sostituzione, una penale pari al 50% dell'importo dovuto per le giornate di lavoro effettuate dal personale inidoneo, oltre al mancato pagamento per il servizio svolto dopo la richiesta della stazione appaltante;
3. la stessa penale sarà applicata anche nell'ipotesi in cui non venga sostituito il personale assente;

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Restano salve tutte le disposizioni di cui all'art. 122 del D.Lgs. n° 36/2023 e ss.mm.ii. in tema di risoluzione contrattuale.

21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

L'Ente committente si riserva di revocare in qualsiasi momento il contratto per l'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato in caso di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti o per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dalle Istituzioni Scolastiche o perdurante inadeguatezza degli operatori procedendo nei confronti del Soggetto Aggiudicatario 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.

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente Capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) subappalto non autorizzato
- b) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
- c) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- d) cessione del contratto;
- e) inosservanza delle norme di legge in materia dei diritti dei lavoratori, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- f) ritardo nell'avvio del servizio, per cause non imputabili al Comune, prolungato per oltre due settimane;
- g) irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) dichiarazioni mendaci;
- j) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- k) inadempienze dell'appaltatore tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- l) mancato rispetto del progetto di offerta presentato in sede di gara;
- m) inadempienze reiterate lievi, per più di cinque volte, che l'A.C. giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- n) per esito negativo, per due volte consecutive, della certificazione di regolarità contributiva DURC, secondo quanto previsto dall'art.6 comma 8 del Regolamento generale di cui al DPR 207 del 2010;
- o) negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

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

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'appaltatore viene comunicato via PEC. L'appaltatore può presentare controdeduzioni entro il termine di 15 giorni.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio.

L'affidamento a terzi viene notificato all'appaltatore inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi

All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario appaltatore in sede di offerta.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione tramite PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con Determinazione Dirigenziale da notificare all'appaltatore.

Nell'eventualità di inadempienze tali da determinare la risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva il diritto di proseguire il servizio in danno del Soggetto Aggiudicatario, sino al termine della scadenza del contratto o comunque per il tempo necessario all'individuazione del soggetto subentrante, fatto salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il Soggetto Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

22. RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati personali di cui verrà a conoscenza verranno trattati in applicazione alla normativa europea e nazionale vigente, assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

23. DISPOSIZIONI FINALI

L'appaltatore nonché tutti i suoi dipendenti, nel corso della prestazione del servizio, dovranno osservare diligentemente le indicazioni presenti nel seguente articolo:

- tutti i servizi devono essere realizzati nel pieno rispetto delle prescrizioni tecniche indicate nel presente capitolato, e comunque, secondo una perfetta direzione; a tal fine dovranno utilizzare solamente apparecchiature che si trovino in uno stato di massima efficienza ed in piena rispondenza alle norme vigenti in tema di sicurezza;



COMUNE DI VILLA BASILICA

(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

- il servizio di pulizia deve essere realizzato in base a criteri che garantiscano pienamente la totale conservazione sia dei locali sia di tutti gli arredi e di quanto in essi contenuti;
- il servizio di pulizia relativo a tutte le apparecchiature elettroniche presenti negli uffici deve obbligatoriamente essere realizzato con la massima diligenza in modo tale che non si cagioni alcun danno alle stesse.

24. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere relativa all'esecuzione o all'interpretazione del presente capitolato, il foro competente è quello di Lucca salva l'eventuale giurisdizione del giudice amministrativo.

Villa Basilica, 18 luglio 2024

IL FUNZIONARIO EQ DELL' AREA TECNICA
Ing. Sara Giambastiani
(firmato digitalmente)