



COMUNE DI QUARRATA
Provincia di Pistoia
Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali

**DISCIPLINARE TECNICO PER AFFIDAMENTO PICCOLI SERVIZI DI
SUPPORTO CON IL COMUNE DI QUARRATA dal 01.01.2019 al
31.12.2020. CIG Z662551FF1**

Art. 1 – Premessa e Oggetto

1. Il Comune di Quarrata ha esigenza di individuare un soggetto, individuato fra le Associazioni di volontariato, o associazioni di promozione sociale o altre forme associative non lucrative presenti sul territorio comunale ed iscritte nel registro regionale delle Organizzazioni di volontariato a cui affidare piccoli servizi di collaborazione. L'attività volontaria dei propri aderenti può essere così riassunta:

- a) presidio, guardiana, mantenimento del decoro, gestione spazi dei locali posti al piano terra dell'immobile di proprietà comunale denominato La Civetta sito in via C. Da Montemagno, 19 Quarrata (escluso spazi destinati a Uffici URP);
- b) servizio di pulizia e mantenimento del decoro dei bagni pubblici posti in piazza A. Fabbri a Quarrata;
- c) guardiana presso i locali del Polo Tecnologico posti in piazza A. Fabbri, in caso di apertura degli uffici comunali il sabato mattina, o in occasione eventi/mostre/manifestazioni eventualmente organizzati fuori il normale orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- d) vigilanza, e piccola pulizia, durante lo svolgimento dei matrimoni civili in orari di chiusura al pubblico degli uffici comunali;
- e) apertura/chiusura di impianti sportivi;
- f) altri piccoli servizi da concordare via via da parte dei vari uffici comunali eventualmente interessati, servizi destinati ad aumentare la fruibilità degli spazi comunali nell'ottica di favorire maggiormente l'aggregazione sociale specie delle categorie più sensibili (anziani, minori)

2. Il suddetto elenco è redatto in via del tutto esemplificativa e non esaustiva con facoltà per il Comune di modifica od integrazione.

3. Si specifica

**Art. 2 - Presidio, guardiana, mantenimento del decoro, gestione spazi dei
locali posti al piano terra dell'immobile denominato La Civetta (escluso
spazi URP)**

1. Relativamente a questo servizio, l'associazione dovrà:

- a) garantire, sulla base del calendario tenuto ed aggiornato dall'Amministrazione Comunale e reso disponibile all'Associazione per la consultazione, l'apertura, la chiusura e la custodia dei locali posti all'interno dell'immobile denominato La Civetta, provvedendo ad accogliere tutti coloro che hanno fatto richiesta di utilizzo dei locali;
- b) custodire i locali e le attrezzature/mobili ivi presenti;
- c) fornire, se richiesta, piccola assistenza al Comune in caso di eventi/manifestazioni che l'Amministrazione dovesse organizzare all'interno degli spazi (esempio piccoli servizi di facchinaggio etc.)
- d) mantenere e garantire il decoro degli spazi citati;

2. Si fa presente che l'apertura/chiusura dei locali dovrà essere garantita dal lunedì alla domenica per tutto il periodo, compreso il mese di agosto.

3. La fornitura dei materiali e dei prodotti di pulizia, nonché il sapone per le mani e la carta igienica, è a carico della stessa Associazione.



COMUNE DI QUARRATA
Provincia di Pistoia
Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali

Art. 3 - Servizio di pulizia e mantenimento del decoro dei bagni pubblici posti in piazza A. Fabbri a Quarrata

1. L'associazione dovrà garantire l'apertura e chiusura dei bagni pubblici posti in piazza Fabbri.
 2. L'apertura dei bagni pubblici deve essere garantita alle ore 8.00 e la chiusura alle ore 20.00, tutti i giorni. L'Amministrazione Comunale tuttavia, in caso di manifestazioni/eventi, come ad esempio durante il "Settembre Quarratino", potrà richiedere all'Associazione di posticipare l'orario di chiusura.
 3. L'Associazione inoltre, attraverso visite quotidiane nei locali, dovrà garantire il decoro degli stessi.
2. La fornitura dei materiali e dei prodotti di pulizia, nonché il sapone per le mani e la carta igienica, è a carico della stessa Associazione.

Art. 4 - Apertura, chiusura e portierato nelle giornate di sabato mattina nei locali del Polo Tecnologico

1. L'associazione dovrà svolgere attività di guardiania presso i locali del Polo Tecnologico:
 - 1) in occasione delle aperture straordinarie degli uffici il sabato mattina. Gli orari di apertura da garantire saranno comunicati direttamente dagli uffici interessati;
 - 2) in occasione di eventi/manifestazioni/mostre organizzate dall'Amministrazione fuori i normali orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.
2. Ogni anno l'Amministrazione comunale organizza la mostra dei presepi. L'impegno di apertura/chiusura e guardiania in detto periodo dovrà essere garantita per tutto il mese di dicembre fino al 6 gennaio. Indicativamente la mostra è aperta tutti i giorni, con esclusione del 25 dicembre e del 1 gennaio con il seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì orario 16,00 – 20,00;
 - sabato e domenica orario 10,00 – 12,00; 16,00 – 20,00;
 - solo per il giorno 24 e 31 dicembre e chiusura anticipata alle 18,00.

Art. 5 – Guardiania e assistenza celebrazioni matrimoni

1. A richiesta, l'associazione dovrà fornire assistenza per le celebrazioni dei matrimoni con rito civile nella Sala del Consiglio Comunale che si svolgono il sabato pomeriggio o la domenica mattina. In tal caso l'associazione potrà essere chiamata a svolgere servizio di apertura/chiusura e vigilanza.
2. In particolare l'associazione dovrà garantire il mancato accesso dei privati agli uffici e il rispetto del divieto a gettare riso. Se del caso, dovrà provvedere a spazzare il riso eventualmente gettato a terra.

Art. 6 – Campino Basket

1. L'Associazione dovrà garantire l'apertura e chiusura del campo da basket "Daniele Gori" posto lungo il Lungofermulla Gino Bartali.
2. L'apertura del campo da basket deve essere garantita dalle ore 9.00 alle ore 23.00, dal lunedì alla domenica. L'Amministrazione Comunale tuttavia, nel periodo estivo, potrà richiedere all'Associazione di posticipare l'orario di chiusura alle ore 24.00.
3. L'Associazione inoltre si impegna a segnalare prontamente all'Amministrazione Comunale eventuali situazioni di pericolo per i fruitori della struttura riscontrabili in occasione delle visite quotidiane agli spazi.



COMUNE DI QUARRATA
Provincia di Pistoia
Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali

Art. 7 – Altri servizi

1. L'amministrazione Comunale si riserva di chiedere all'associazione l'erogazione di altri servizi tra quelli non elencati (esempio guardiania presso altri plessi, custodia, facchinaggio etc.) previo accordo con l'associazione. A tal fine gli uffici potranno concordare con l'associazione le modalità di effettuazione dei servizi nonché il corrispettivo da versare.

Art. 8 Durata

1. Il presente accordo avrà una durata di anni due (2), dal 01/01/2019 al 31/12/2020.
2. Alla scadenza naturale, il servizio potrà essere ulteriormente prorogato per 6 (sei) mesi a giudizio insindacabile dell'amministrazione agli stessi patti e condizioni.

Art. 9 – Corrispettivo

1. Per lo svolgimento dei servizi così come elencati sopra, l'Amministrazione Comunale garantirà un corrispettivo di € 700,00 (euro settecento/00) mensile onnicomprensive, al lordo di qualsiasi onere.
2. La liquidazione del corrispettivo avverrà dietro presentazione di fattura, se soggetto, o quietanza mensile, entro 30 giorni dal suo ricevimento. Nel caso in cui l'associazione non sia soggetta ad IVA, la quietanza dovrà contenere apposita dichiarazione di non assoggettabilità con i riferimenti normativi (esempio ai sensi dell'art. 8 comma 2 della legge 266/1991).
3. L'associazione assume tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136/2010. In particolare, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, dovrà comunicare il numero di conto corrente bancario sul quale riceverà i pagamenti per il presente contratto. L'associazione dovrà comunicare altresì alla stazione appaltante, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Art. 10 - Personale impiegato

1. Le attività elencate dovranno essere svolte dai volontari/personale dell'Associazione selezionata.
2. A tal fine l'Associazione garantisce la disponibilità di un numero di volontari/personale congruo in relazione ai compiti.
3. Il personale dovrà essere assicurato contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività concordata e R.C. per danni a terzi nell'esercizio dell'attività medesima, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 117/2017. A tale proposito l'Amministrazione comunale di Quarrata è sin d'ora sollevata da qualsiasi responsabilità in materia.

Art. 11 - Responsabile dell'esecuzione

1. L'associazione dovrà comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo e il recapito del responsabile dell'esecuzione, facilmente reperibile telefonicamente con compiti di gestione, di direzione, responsabilità, organizzazione del personale coinvolto nei servizi, il quale costituirà referente unico dell'Amministrazione.

Art. 12 – Responsabilità e obblighi della-Associazione



COMUNE DI QUARRATA
Provincia di Pistoia
Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali

1. L'associazione sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale volontario o dipendente e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 13 - Recesso

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere con preavviso di almeno 1 (uno) mese da comunicarsi in forma scritta, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

Art. 14 - Penalità e risoluzione

1. In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali assunti, il Comune si riserva di applicare una penale pari ad € 100,00 in ragione di ogni obbligo violato. La predetta potrà essere versata al Comune direttamente dall'associazione oppure la stazione appaltante potrà decurtare la somma dal corrispettivo mensile da versare.

2. Il presente contratto può essere oggetto di risoluzione in caso di:

- grave inadempimento da parte della Associazione, tale da compromettere i servizi erogati (esempio: mancata effettuazione del servizio di guardiania; ritardo nell'erogazione dei servizi; mancato mantenimento del decoro dei locali affidati, etc.);

- almeno 3 inadempienze annuali della stessa associazione agli impegni assunti;

- verificata e perdurante inadeguatezza dei volontari e del personale utilizzato.

3. L'amministrazione comunale in tali casi invia all'associazione specifica nota (a mezzo raccomandata A.R. ovvero PEC) con la quale contesta l'inadempienza. L'associazione ha facoltà di controdedurre entro gg. 10 dal ricevimento della contestazione. Al termine l'amministrazione comunale assumerà l'atto finale.

4. L'eventuale risoluzione non comporterà oneri a carico dell'Amministrazione se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese relative ai compiti effettivamente svolti.

5. In caso di violazione da parte dell'associazione degli obblighi dedotti nel "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Quarrata, che la stessa è tenuta ad osservare, l'Amministrazione comunale potrà disporre la risoluzione del presente contratto.

6. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti del Presidente dell'Associazione, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Art. 15 - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia inerente il contratto, è stabilita la competenza del foro esclusivo di Pistoia, con rinuncia di qualsiasi altro. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 25 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alla normativa vigente in materia e al codice civile.