



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

Prot. N. 2023-TV-001393 del 13/09/2023

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO AI SENSI ART. 50 DEL DLGS N. 36/2023 DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E PRESIDIO PRESSO LE SEDI DI TIVOLI FORMA SRL PER L’A.F. 2023/2024
CIG.: A00E693770**

Tra

Laura Maria Giovannelli, nata a Bolognano (PE) il 26/09/1954, nella qualità di Amministratore Unico, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell’interesse della Tivoli Forma - C.F. e P. IVA 10511931007 di seguito nel presente Atto denominato semplicemente “Società”;

e

Valentino Costantino, nato a Grumo Appula (BA) il 14/02/1984 e residente a Triggiano (BA) via Trieste n. 18, Codice Fiscale CSTVNT84B14E223S, in qualità di Presidente del c.d.a. della società Multi Service Group Soc. Coop. a r.l. con sede in BARI alla Via Devitofrancesco 2/I C. A. P. 70124, Partita IVA 07644060720, Tel. e Fax 080. 4042465 e-mail PEC (posta elettronica certificata) msg@mypec.eu di seguito, nel presente Atto, sarà denominato semplicemente “Appaltatore”;

In conformità a quanto previsto dalla determinazione n. 49 del 13/09/2023 dell’amministratore Unico si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO - Tipologia e descrizione dell’appalto

Il contratto ha per oggetto l’affidamento del servizio di Presidio e Assistenza in orario antimeridiano presso le sedi di Tivoli Forma Srl.

Il servizio dovrà svolgersi con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza del personale impiegato.

Organizzazione del servizio:

Il servizio è da effettuarsi tutti i giorni con n. 8 operatori distribuiti sulle varie sedi agli stessi patti e condizioni di cui alla vostra offerta prot. N. 2022 – TV- 001528 del 12/09/2022.

Gli orari sono quelli stabiliti in avvio di servizio con i direttori di sede e potranno subire variazioni durante la settimana mantenendo comunque il tetto ore settimanali.

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991-Fax. 0774/31.99.219
00010 VILLA ADRIANA (RM) –Via Umbria, 5 Tel/Fax 0774/531134 – 0774/382133
00036 PALESTRINA (RM) – Via Madonna delle Grazie, 6/8 e Via Pedemontana 103
Tel. 06.69344483 - Fax. 06.69344476
e-mail: cfpromini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Certificato N° 14277/06/S



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.l. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; • di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; • di vigilanza sugli alunni, • di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; • di collaborazione con i docenti; • Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; • Controllare gli alunni che si recano nei bagni, rispondere alle eventuali chiamate degli insegnanti o del superiore gerarchico; • Vigilare sugli alunni nei casi di particolare necessità, quale l'assenza momentanea dell'insegnante; • Impedire che gente estranea entri nelle aule, a meno che non sia autorizzata per iscritto dal Dirigente scolastico; • Segnalare al responsabile della sicurezza del piano e al Dirigente scolastico tutte le situazioni di pericolo che dovessero presentarsi nella scuola o nelle adiacenze; • Curare carico, scarico, trasporto e sistemazione di materiale vario, didattico e non; • Collaborare per il trasporto, funzionamento e la conservazione degli strumenti audiovisivi e d'altri sussidi didattici; • Essere sempre presenti sul posto di lavoro e non allontanarsi se non per motivi validi, solo dopo aver ottenuto il permesso dal Dirigente o da un suo delegato; • Effettuare commissioni all'esterno della scuola, solo su richiesta degli uffici di Direzione o di Segreteria.

L'ente si riserva la facoltà di modificare, in corso dell'anno formativo, la consistenza delle prestazioni in relazione alle seguenti variazioni: trasferimenti di residenza, ritiri dalla scuola, etc.

ART. 2. - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole nelle sedi così dislocate:

Sede di Tivoli (RM) sita in Viale Mannelli n.9.

Sede di Villa Adriana (RM) sita in Via Umbria n.5

Sede di Palestrina (RM) sita in Via Pedemontana snc, sita in Via Madonna delle Grazie 6/8

L'ente si riserva la facoltà, in base alle proprie necessità organizzative, di modificare la sede formativa dove effettuare il servizio.

ART. 3. DURATA E IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento del servizio è prevista **dal 15 settembre 2023 e fino al 30 giugno 2024** e comunque fino al termine delle attività formative.

Le interruzioni previste per le vacanze natalizie, pasquali e festività verranno definite dal calendario scolastico stesso.

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991-Fax. 0774/31.99.219

00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel/Fax 0774/531134 - 0774/382133

00036 PALESTRINA (RM) - Via Madonna delle Grazie, 6/8 e Via Pedemontana 103

Tel. 06.69344483 - Fax. 06.69344476

e-mail: cfpromini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Pag. 2 a 6

Certificato N° 14277/06/S



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

L'importo dell'affidamento del servizio è pari ad €. **126.449,40 (Centotrentaseimilaquattrocentoquarantanovemila/40) oltre IVA**, così come riportato nell'offerta economica ricevuta (prot. 2022-TV-001528 del 12/09/2022) che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze risultano pari ad € 2.200,00.

Si intendono a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri relativi al servizio, anche retributivi, contributivi ed assicurativi riferiti al personale impiegato ed ogni altro onere dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del servizio.

Data la stretta correlazione tra il servizio richiesto ed i bisogni dell'utenza, l'ente si riserva la facoltà di variare in aumento o in diminuzione nella misura del 20%, il monte ore predetto qualora aumentassero o diminuissero le richieste e le esigenze di intervento.

Il Contratto può essere prorogato per un periodo di sei mesi o comunque fino al termine di aggiudicazione del nuovo appalto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice, sulla base di un provvedimento espresso della Tivoli Forma srl in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

ART.4 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta appaltatrice è tenuta a adempiere ai seguenti obblighi:

- 1) Eseguire il servizio in oggetto con perfetta regolarità ed efficienza, sotto la personale sorveglianza del suo titolare o di un legale rappresentante o di persona a ciò espressamente delegata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente contratto, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore;
- 2) Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.

Il personale impiegato è tenuto ad indossare un'apposita uniforme corredata di un distintivo proprio dell'Impresa da cui dipende. Ogni operatore deve portare sulla divisa il distintivo di riconoscimento, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

Pag. 3 a 6

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991-Fax. 0774/31.99.219
00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel/Fax 0774/531134 – 0774/382133
00036 PALESTRINA (RM) – Via Madonna delle Grazie, 6/8 e Via Pedemontana 103
Tel. 06.69344483 - Fax. 06.69344476
e-mail: cfpromini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Certificato N° 14277/06/S



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.l. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

L'appaltatore dovrà dotare il personale dei mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Durante la permanenza nei locali del Centro il personale addetto alla pulizia dovrà mantenere un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale dipendente del centro che nei confronti del pubblico che accede, ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dal Centro.

ART.5 – MODALITA' DI PAGAMENTO

La liquidazione dei compensi a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa al Sistema Integrato di Interscambio, con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate. L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione. Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto. La Ditta provvederà ad emettere regolari fatture in formato elettronico intestate a: Tivoli Forma srl, Codice Univoco Ufficio: X2PH38J.

Ogni fattura dovrà indicare dettagliatamente le prestazioni effettuate, il periodo di riferimento, nonché il CIG: A00E693770 attribuito all'intervento dall'ANAC. In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate da ciascun operatore nonché, con cadenza bimestrale, il resoconto sull'andamento generale del servizio.

ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice dovrà prestare una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 e 93 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del committente.

La cauzione sarà costituita nelle medesime forme previste per la cauzione provvisoria nel disciplinare di gara che integralmente si richiama. La cauzione definitiva sarà costituita a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione, qualora la cauzione fosse insufficiente. L'intero importo sarà mantenuto, nell'ammontare iniziale stabilito, per tutta la durata della convenzione con obbligo di integrazione, da parte dell'aggiudicatario, qualora esso venisse in tutto o in parte utilizzato. La cauzione definitiva, in qualunque forma prestata, coprirà l'intero periodo di validità del contratto.

Pag. 4 a 6

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991-Fax. 0774/31.99.219

00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel/Fax 0774/531134 - 0774/382133

00036 PALESTRINA (RM) - Via Madonna delle Grazie, 6/8 e Via Pedemontana 103

Tel. 06.69344483 - Fax. 06.69344476

e-mail: cfpromini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Certificato N° 14277/06/S



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

Lo svincolo sarà disposto dal responsabile del procedimento, solo allo scadere del termine finale del contratto, accertata la completa e regolare esecuzione dell'appalto nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile tra Tivoli Forma srl e affidatario. Nessun interesse sarà dovuto sulle somme versate a titolo di deposito cauzionale. Le penali contrattuali saranno prelevate unilateralmente dalla cauzione, in caso di omesso versamento delle stesse da parte dell'affidatario, entro giorni quindici dal ricevimento della richiesta, con obbligo di reintegro della medesima

ART. 7 – RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice, riguardo agli obblighi contrattuali, inadempienze o abusi, sarà applicata dalla Tivoli Forma srl una penale fino al massimo di € 1.000,00 oltre, naturalmente, la detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'appaltatore il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. Nel caso dovessero verificarsi: 1) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali della Tivoli Forma srl; 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato; 3)impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio di assistenza specialistica alunni disabili; 4) violazione degli orari di effettuazione del servizio precedentemente comunicati, la Tivoli Forma srl avrà la facoltà di risolvere il contratto – a solo giudizio insindacabile dell'Ente - con tutte le conseguenze di legge – con semplice comunicazione scritta ai sensi dell'art.1456 del C.C.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto la Tivoli Forma srl avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti all'aggiudicatario. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. Alla Ditta dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, la Tivoli Forma srl potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicatario, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 8. RECESSO.

La Tivoli Forma Srl ha la possibilità di recedere dal presente contratto per qualsiasi motivo previa comunicazione mezzo raccomandata A/R.



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

ART. 9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento U.E. 2016/679 (G.DPR) si informa che i dati personali saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente ai fini dell'esecuzione del contratto e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

ART. 10. PUBBLICAZIONE CONTRATTO

Il presente contratto è pubblicato sul profilo del committente **www.tivoliforma.it** nella sezione **“Tivoli Forma srl Trasparente”; Bandi di gara e Contratti”**.

ART 11 – FORO COMPETENTE

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è quello territoriale di Tivoli.

Letto, confermato e sottoscritto.

13/09/2023

Impresa/Ditta

Multi Service Group soc. coop. a r.l.
Via G. De Vito Francesco, 2/1 - 70124 BARI
Tel. e Fax: 080.4042466
E-mail: info.ms@libero.it - P.e.c.: rbsg@postec.eu
Partita IVA: 07644060720

Tivoli Forma srl
L'Amministratore Unico
(Prof.ssa Laura Maria Giovannelli)



00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991-Fax. 0774/31.99.219
00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel/Fax 0774/531134 – 0774/382133
00036 PALESTRINA (RM) – Via Madonna delle Grazie, 6/8 e Via Pedemontana 103
Tel. 06.69344483 - Fax. 06.69344476
e-mail: cfprosmi@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Pag. 6 a 6

Certificato N° 14277/06/S