



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI - SETTORE GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-146.4.0.-112**

L'anno 2016 il giorno 21 del mese di Settembre il sottoscritto Gaggero Angela Ilaria in qualita' di dirigente di Settore Gestione Servizi Per L'Infanzia E La Scuola Dell'Obbligo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 36 – COMMA 2 – LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016, DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA DA ESPLETARSI ATTRAVERSO UNA R.D.O. (RICHIESTA DI OFFERTA) SUL MEPA DI CONSIP, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INSERIMENTO DI DATI (DATA ENTRY) RELATIVI ALLE PROCEDURE INFORMATIZZATE PER L’EROGAZIONE DI BORSE DI STUDIO E L’ATTRIBUZIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (LOTTO UNICO), PER UN PERIODO DI VALIDITÀ CONTRATTUALE DI DODICI MESI DECORRENTI DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, PER L’IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 19.337,50, ONERI FISCALI ESCLUSI – CIG Z791B42614

Adottata il 21/09/2016  
Esecutiva dal 22/09/2016

21/09/2016

GAGGERO ANGELA ILARIA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI  
- SETTORE GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-146.4.0.-112**

**INDIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 36 – COMMA 2 – LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016, DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA DA ESPLETARSI ATTRAVERSO UNA R.D.O. (RICHIESTA DI OFFERTA) SUL MEPA DI CONSIP, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INSERIMENTO DI DATI (DATA ENTRY) RELATIVI ALLE PROCEDURE INFORMATIZZATE PER L'EROGAZIONE DI BORSE DI STUDIO E L'ATTRIBUZIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (LOTTO UNICO), PER UN PERIODO DI VALIDITÀ CONTRATTUALE DI DODICI MESI DECORRENTI DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 19.337,50, ONERI FISCALI ESCLUSI – CIG Z791B42614**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

VISTI:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed, in particolare, l'art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed, in particolare, l'art. 4;
- l'art. 26 della Legge n. 488/1999;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs. 163/2006", limitatamente alle disposizioni ancora vigenti secondo quanto stabilito nel D.Lgs. 50/2016 o nelle Linee Guida dell'ANAC;
- l'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 4 marzo 1996 e s.m.i., ed in particolare l'art. 22, commi 6 e 7 relativi alla competenza gestionale dei dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il D.Lgs. n. 81/2008 ed, in particolare, l'art. 26 comma 6;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la determinazione dell'A.V.C.P. del 5 marzo 2008 n. 3;

#### VISTE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 18 maggio 2016 con la quale sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2016/2018;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.123 del 23 giugno 2016 con cui è stato approvato il PEG 2016;

#### PREMESSO che:

- la Direzione Scuola e Politiche Giovanili ha in uso diverse procedure informatiche finalizzate all'erogazione di servizi per gli alunni, quali:
  - l'erogazione delle borse di studio previste dalla normativa regionale (n. 14.000 circa);
  - l'attribuzione di agevolazioni tariffarie inerenti i servizi per i bambini/ragazzi di 0/14 anni (n. 15.000 circa)
- l'erogazione dei servizi sopra indicati presuppone la gestione e l'inserimento di una ingente quantità di dati che si concentra in alcuni periodi dell'anno;
- negli ultimi anni, nell'ambito della Direzione, si è già sperimentato, con esito positivo sia per quanto concerne la correttezza degli inserimenti sia il rispetto dei tempi, l'affidamento all'esterno dell'attività di inserimento di dati inerenti le procedura di erogazione dei servizi sopra indicati;

#### PRESO ATTO che:

- i tempi di inserimento dei dati derivano da fattori esterni, non prevedibili e contingentabili quali, a titolo esemplificativo, le iscrizioni a scuola degli alunni e la ricezione di varia documentazione (es. relativamente alla procedura di erogazione delle borse di studio: atti della Regione e documentazione fiscale prodotta dalle famiglie);
- pertanto, le fasi di inserimento di un elevato numero di report (circa 29.000) si concentrano in periodi ristretti al fine di garantire, nei tempi dovuti, le agevolazioni ed i pagamenti di servizi rientranti nel diritto allo Studio ai sensi della L.R. n. 15/2006;
- il ritardo nell'inserimento dei dati comporterebbe disagi e disservizi agli utenti e all'Amministrazione;
- la complessità e la particolarità dei dati e dei relativi programmi informatici da utilizzare, richiedono una specifica competenza in ordine ai programmi informatici impiegati;

#### CONSIDERATO

quindi, necessario procedere, con tempestività, all'affidamento del servizio di inserimento dati (data entry) individuato in premessa;

#### VERIFICATO

che il servizio di inserimento dati:

- non risulta compreso nelle convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.A." e nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;
- risulta presente sul MEPA di CONSIP, bando "ICT 2009";

#### PRESO ATTO

che con atto datoriale, prot. n. 311535 del 15/09/2016, è stata nominata, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, R.U.P. della procedura di affidamento del servizio in oggetto la Dirigente del Settore Gestione Servizi per l'Infanzia e la Scuola dell'Obbligo della Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

#### RITENUTO

quindi, opportuno, procedere all'affidamento del servizio di inserimento di dati (data entry) relativi alle procedure informatizzate per l'erogazione di borse di studio e l'attribuzione di agevolazioni tariffarie (lotto unico), mediante una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, previa consultazione di almeno cinque operatori economici attraverso una R.d.O. – “Richiesta di Offerta” rivolta a fornitori abilitati da CONSIP S.p.A. per il Bando “ICT 2009”, avvalendosi del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione di CONSIP S.P.A. (MEPA) e da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 95 – comma 2 del D.Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

#### DATO ATTO

che la procedura di affidamento di cui sopra:

- è stata individuata ai fini di conseguire un'offerta tecnica migliorativa circa la tempistica di esecuzione del servizio, particolarmente significativa in considerazione che, essendo detto servizio funzionale all'erogazione delle borse di studio ed all'attribuzione delle agevolazioni tariffarie, l'esecuzione del medesimo in tempi rapidi costituisce un presupposto assai significativo per la garanzia del diritto allo Studio di cui alla L.R. n. 15/2006;
- risponde ai principi, richiamati all'art. 36 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, in forza dello strumento della R.d.O. rivolta a più fornitori come meglio definito al successivo paragrafo;

#### DATO ATTO

altresì, che nonostante per forniture e servizi di importo inferiore ad Euro 40.000,00 sia disponibile sul MEPA di CONSIP lo strumento della trattativa diretta, si ritiene di espletare una R.d.O. poiché tale procedura consente di invitare a presentare offerta, simultaneamente, più Imprese con conseguente maggiore opportunità per l'Amministrazione di affidare il servizio alle condizioni più vantaggiose;

#### VALUTATO:

- di stabilire che la R.d.O. (Richiesta di Offerta) e l'esecuzione del servizio siano disciplinate dal documento “Condizioni particolari della R.d.O.” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nonché dai documenti richiamati nello stesso di cui, in particolare, le Condizioni Generali di Fornitura poste da Consip S.p.A. relativamente al settore di cui trattasi ed il Capitolato Tecnico – ALLEGATO 2 al bando “ICT 2009” per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico per la fornitura di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni Versione 13.0, comprendente, nella fattispecie, il servizio data entry;
- di definire in Euro 19.337,50, esclusa I.V.A., l'importo del lotto unico posto a base di gara;
- di assegnare il servizio, ai sensi dell'art. 95 – comma 2, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo;
- di aggiudicare il servizio (lotto unico) anche in presenza di una sola offerta, purché valida e fatta salva la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 - comma 12 del D.Lgs. 50/2016, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

#### DATO ATTO

altresì, ai sensi dell'art. 51 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, che negli atti di gara non è prevista la ripartizione del servizio in più lotti funzionali o prestazionali, come definiti, rispettivamente, all'art. 3 comma 1 lettere qq) e ggggg) del D.Lgs. 50/2016 medesimo, poiché per le motivazioni indicate nel seguito, nella costituzione di un solo lotto unico non si ravvisano elementi ostativi ai fini della partecipazione alla R.d.O. delle micro, piccole e medie imprese:

- il lotto unico concerne un omogeneo servizio di data entry presente sul Bando MEPA “ICT 2009” al quale, secondo le regole del MEPA stesso, i fornitori, per poter essere invitati alla R.d.O., devono essere abilitati;
- modico valore dell’importo posto a base di gara per il lotto unico;

#### ASSICURATO

che l’esecuzione del servizio non comporta alcun rischio di interferenze presso la sede di esecuzione e, pertanto, essendo gli oneri della sicurezza pari a zero, secondo quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, non sussiste l’obbligo di redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI);

#### DATO ATTO

che negli atti di gara è prevista, ai sensi dell’art. 26 – comma 6 del D.Lgs. 81/200 e dell’art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, la dichiarazione degli oneri per la sicurezza da rischio specifico;

#### RITENUTO

di stabilire che qualora venisse stipulata da CONSIP S.p.A. una convenzione per il servizio di cui trattasi, da eseguirsi secondo modalità analoghe o migliorative rispetto a quanto stabilito nell’allegato documento “Condizioni particolari della R.d.O.”, ad un prezzo più vantaggioso, di:

- a) procedere, nel caso di disponibilità della convenzione CONSIP prima dell’apertura della R.d.O., all’annullamento dell’indizione della stessa ed alla contestuale assegnazione del servizio all’Impresa titolare della convenzione CONSIP;
- b) chiedere, in caso di attivazione di una convenzione CONSIP nel corso dell’espletamento della R.d.O. o nelle more dell’aggiudicazione definitiva, all’Impresa collocata prima in graduatoria ed eventuale aggiudicataria in via definitiva, in funzione dell’entità dell’offerta di quest’ultima, un ulteriore ribasso sul prezzo offerto ai fini dell’adeguamento ai parametri prezzo/qualità della convenzione CONSIP, procedendo, in caso di mancato adeguamento a detti parametri, all’eventuale revoca dell’aggiudicazione definitiva ed allo scorrimento della graduatoria, nonché, in caso di rifiuto di tutte le Imprese interpellate all’adeguamento richiesto, all’assegnazione del servizio all’Impresa titolare della convenzione CONSIP;

#### DATO ATTO

che la spesa di cui al presente provvedimento:

- non rientra nei limiti di cui all’art. 6 della legge n. 122/2010;
- ai fini dell’applicazione delle vigenti disposizioni fiscali in materia di modalità di pagamento delle forniture di beni e servizi introdotte dalla Legge 23/12/2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015) è da riferirsi ad attività in ambito istituzionale, come meglio indicato nella parte dispositiva del presente provvedimento in riferimento alla parte contabile;

#### DATO ATTO

inoltre, di non richiedere il CUP, ai sensi dell’art. 11 della legge 3/2003, in quanto il servizio in oggetto non viene effettuato nell’ambito di un “Progetto di investimento pubblico”, così come meglio definito al punto 3. della Determinazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, del 22 dicembre 2010 n. 10;

#### ACCERTATO

che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

### **DETERMINA**

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

per i motivi di cui in premessa:

- 1) di indire, ai fini dell'assegnazione del servizio di inserimento di dati (data entry) relativi alle procedure informatizzate per l'erogazione di borse di studio e l'attribuzione di agevolazioni tariffarie (lotto unico), una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, previa consultazione di almeno cinque operatori economici attraverso una R.d.O. – “Richiesta di Offerta” sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione di CONSIP S.P.A. (MEPA), rivolta a fornitori abilitati da CONSIP S.p.A. per il Bando “ICT 2009” e da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 95 – comma 2 del D.Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- 2) di stabilire che la R.d.O. (Richiesta di Offerta) e l'esecuzione del servizio siano disciplinate dal documento “Condizioni particolari della R.d.O.” che con il presente provvedimento si approva e che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso, nonché dai documenti richiamati in detto documento di cui, in particolare, le Condizioni Generali di Fornitura poste da Consip S.p.A. relativamente al settore di cui trattasi ed il Capitolato Tecnico – ALLEGATO 2 al bando “ICT 2009” per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico per la fornitura di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni Versione 13.0, comprendente, nella fattispecie, il servizio data entry;
- 3) di definire in Euro 19.337,50, esclusa I.V.A., l'importo del lotto unico posto a base di gara;
- 4) di dare atto che l'esecuzione del servizio non comporta alcun rischio di interferenze e, pertanto, essendo gli oneri della sicurezza pari a zero, secondo quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, non ricorre l'obbligo di redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI);
- 5) di dare atto che negli atti di gara è prevista, ai sensi dell'art. 26 – comma 6 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, la dichiarazione degli oneri per la sicurezza da rischio specifico;
- 6) di demandare ad un successivo provvedimento, da adottarsi, dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, la nomina della Commissione giudicatrice incaricata di esaminare le offerte pervenute nell'ambito della procedura di cui al precedente punto 1) e di attribuire i relativi punteggi;
- 7) di stabilire di aggiudicare il lotto unico anche in presenza di una sola offerta, purché valida e fatta salva la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 - comma 12 del D.Lgs. 50/2016, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- 8) di provvedere agli adempimenti di cui in premessa, qualora venisse stipulata da CONSIP una convenzione congrua al servizio in oggetto, ad un prezzo più vantaggioso;
- 9) di dare atto che, in oggi, il servizio di data entry non risulta compreso nelle convenzioni attive stipulate da “CONSIP S.p.A.” e nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;
- 10) di prenotare, a copertura della spesa di cui al precedente punto 3), l'importo complessivo di Euro **23.591,75**, di cui imponibile Euro 19.337,50 più I.V.A. 22% pari ad Euro 4.254,25, in ambito istituzionale, finanziato con quota di avanzo vincolato applicato al Bilancio 2016 al capitolo 18141 “Diritto allo Studio - trasferimenti per diritto allo studio”, centro di costo 1170.5.99 Codice SIOPE 1581 “Trasferimenti correnti a famiglie” P.D.C. 1.04.02.03.001“Borse di studio” (**IMP. 2016/9379 – CRONO 2016/607**);
- 11) di dare atto che la prenotazione dell'impegno di cui al punto precedente, è stata assunta ai sensi dell'art. 183 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 12) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 13) di demandare a successivo provvedimento l'assegnazione definitiva della fornitura ed i contestuali adempimenti contabili.

Il Dirigente  
(Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-146.4.0.-112  
AD OGGETTO: INDIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 36 – COMMA 2 – LETTERA B) DEL  
D.LGS. 50/2016, DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA DA ESPLETARSI ATTRAVERSO UNA  
R.D.O. (RICHIESTA DI OFFERTA) SUL MEPA DI CONSIP, PER L'AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI INSERIMENTO DI DATI (DATA ENTRY) RELATIVI ALLE PROCEDURE  
INFORMATIZZATE PER L'EROGAZIONE DI BORSE DI STUDIO E L'ATTRIBUZIONE DI  
AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (LOTTO UNICO), PER UN PERIODO DI VALIDITÀ  
CONTRATTUALE DI DODICI MESI DECORRENTI DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL  
CONTRATTO, PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 19.337,50, ONERI FISCALI  
ESCLUSI – CIG Z791B42614

**Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di  
regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

Il Dirigente  
SETTORE CONTABILITA' E FINANZA  
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile





**COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI**

## **CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA R.D.O.**

**per l'affidamento del servizio inserimento di dati (data entry) relativo alle procedure informatizzate per l'erogazione di borse di studio e l'attribuzione di agevolazioni tariffarie**

### **Art. 1 – Norme regolatrici**

La partecipazione alla presente R.d.O. per l'affidamento del servizio di cui al successivo articolo 3 e l'esecuzione del medesimo sono disciplinate dal presente Documento, dalle Condizioni Generali di Fornitura poste da Consip S.p.A. relativamente al settore di cui trattasi e dal Capitolato Tecnico – ALLEGATO 2 AL BANDO “ICT 2009” PER L’ABILITAZIONE DI FORNITORI E SERVIZI PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER LA FORNITURA DI SERVIZI PER L’INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI Versione 13.0, comprendente, nella fattispecie, il servizio data entry; in caso di contrasto fra le disposizioni contenute in questi ultimi due documenti e le condizioni particolari stabilite nel presente documento, prevalgono queste ultime.

Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e dal Regolamento a Disciplina Contrattuale del Comune di Genova approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2011, per quanto non in contrasto con il D.Lgs. 50/2016.

## **Art. 2 – Codice identificativo gara**

Il numero di C.I.G. (Codice identificativo gara) attribuito alla presente procedura è: **CIG .....**

## **Art. 3 – Oggetto**

Costituisce oggetto della presente R.d.O. il servizio di inserimento dati (data entry) relativi alle procedure informatizzate per l'erogazione di borse di studio e l'attribuzione di agevolazioni tariffarie, di cui al LOTTO UNICO che segue, da eseguirsi secondo le modalità previste al successivo art. 4:

### **LOTTO UNICO** (CPV 72000000-5)

N. Ord.	Procedura	Numero inserimenti previsti	
		in cifre	in lettere
1	Borse di studio	14.000	quattordicimila
2	Agevolazioni tariffarie	15.000	quindicimila
	Totale inserimenti	29.000	ventinovemila

La quantificazione complessiva indicata pari a 29.000 inserimenti ha, comunque, un carattere puramente indicativo desunto dall'andamento dei dati storici e dalle nuove previsioni formulate dalla Regione Liguria a seguito della ridefinizione dei criteri e modalità per l'attribuzione dei contributi per le borse di studio e, pertanto, potranno verificarsi lievi scostamenti dai quantitativi previsti.

## **Art. 4 – Modalità di esecuzione del servizio**

Ad oggi il Comune per gestire l'intero iter delle procedure in oggetto usa applicativi gestiti in ambiente Web, realizzati in ASP con base dati relazionale SQL server. Su richiesta è prevista la possibilità di visionare gli applicativi in uso.

Il servizio di inserimento dei dati dovrà essere svolto con strumenti messi a disposizione dall'Impresa. Si descrivono di seguito le attività richieste dettagliate per ogni singola procedura.

### **1. PROCEDURA INFORMATIZZATA PER EROGAZIONE BORSE DI STUDIO**

Le richieste di attribuzione di Borsa di Studio per l'acquisto dei libri di testo presentate dalle famiglie sono circa 14.000 all'anno. Si allega a titolo esemplificativo, un fac-simile di domanda di attribuzione della borsa di studio – libri di testo (Allegato B).

Il tempo massimo per lo svolgimento delle attività richieste è di 90 giorni dalla data di consegna della modulistica da inserire. In caso di offerta nell'ambito della R.d.O. di un tempo minore, lo svolgimento di tutte le attività dovrà svolgersi e concludersi entro quest'ultimo termine.

#### **1.A) ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Il controllo consiste nel verificare gli aspetti sotto elencati della domanda/allegati:

- corrispondenza degli elenchi predisposti dalle scuole con le domande di borse allegate. Le eventuali discordanze dovranno essere comunicate tempestivamente al competente ufficio del Comune che provvederà a informare la scuola e a richiedere gli aggiornamenti;

- presenza attestazione Isee dell'anno di riferimento;
- importo Isee non superiore a 50.000 Euro;
- la spesa sostenuta;
- data presentazione domanda antecedente o uguale al termine ultimo di presentazione delle stesse;
- effettiva residenza dello studente nel Comune di Genova;
- presenza firma del richiedente sulla domanda (autocertificazione);
- importo del possibile rimborso non inferiore a 20 euro.

## 1.B) INSERIMENTO DATI

Le prestazioni richieste riguardano l'immissione, in un programma informatico già predisposto, dei dati indicati nelle circa 14.000 domande presentate dalle famiglie interessate e agli atti dell'Ufficio Diritto allo Studio.

Pertanto l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad inserire nel su indicato programma informatico i seguenti dati:

- nominativo studente: gli studenti dovranno essere selezionati dall'anagrafica dipartimentale. I dati anagrafici e la scuola frequentata compaiono in automatico.  
Se lo studente non è ancora iscritto è possibile iscriverlo attingendo, per quanto riguarda i dati anagrafici dello studente, all'anagrafica dipartimentale e indicando la classe, sezione e scuola frequentata. Se lo studente appare sul programma informatico iscritto presso altra scuola rispetto a quanto indicato sull'attestazione della scuola allegata alla domanda, deve essere modificato il dato sul programma;
- data presentazione domanda;
- nominativo richiedente: selezionando il nucleo familiare dello studente verranno visualizzati i nominativi dei componenti il nucleo per consentire l'inserimento rapido del dato. In automatico verranno inseriti i dati anagrafici del richiedente, l'indirizzo e il codice fiscale.  
Se il richiedente non compare nel nucleo dovranno essere inseriti tutti i dati (anagrafici, indirizzo, codice fiscale, telefono, e-mail);
- indicazione su apposito campo del programma se la domanda è ammissibile o non ammissibile;
- se indicato nella domanda, inserimento dell'appartenenza a particolare tipologia: es.: figlio di lavoratore deceduto;
- indicazione numero figli a carico e numero disabili presenti nel nucleo;
- indicazione valore Isee;
- indicazione totale spesa sostenuta;
- modalità di pagamento (assegno o bonifico con indicazione codice IBAN).

Dopo il salvataggio dei dati inseriti si dovrà riportare su ogni domanda ammissibile il numero di protocollo di inserimento dato dal programma.

A salvataggio avvenuto si dovrà scrivere sulla domanda cartacea il numero di protocollo assegnato dal sistema.

Tutte le domande non regolari devono essere comunque inserite nel programma come "non ammissibili".

## 2. PROCEDURA INFORMATIZZATA PER ATTRIBUZIONE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Le richieste di agevolazioni tariffarie per i servizi ai bambini 0-14 anni (ristorazione e nidi d'infanzia) presentate dagli utenti sono circa 15.000 all'anno.

Il tempo massimo per lo svolgimento delle attività richieste è 45 giorni dalla data di consegna della modulistica. In caso di offerta nell'ambito della R.d.O. di un tempo minore, lo svolgimento di tutte le attività dovrà svolgersi e concludersi entro quest'ultimo termine.

## 2.A) ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'Impresa aggiudicataria dovrà verificare:

- che tutti i campi del modello di richiesta agevolazione siano compilati;
- che sia indicato il valore ISEE e, qualora fosse allegato il modello, verificare che i redditi siano quelli dell'anno di riferimento;
- la presenza della firma del richiedente sulla domanda (autocertificazione).
- la presenza della data e della firma dell'addetto alla ricezione.

## 2.B) ATTIVITA' DI INSERIMENTO

Le prestazioni richieste riguardano l'immissione, in un programma informatico già predisposto, dei dati indicati nelle circa 15.000 domande presentate dalle famiglie interessate e agli atti dell'Ufficio Tariffe. Si allega a titolo esemplificativo, un fac-simile di domanda (Allegato A).

Pertanto l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad inserire nel suindicato programma informatico i seguenti dati:

- nominativo richiedente, data presentazione domanda, e situazione familiare (ISEE, affido, nomade, ecc.);
- valore ISEE; numero minori presenti nel nucleo; intervenuta disoccupazione monoreddito, protocollo, valore e data di scadenza dell'Isee corrente, solo dove indicato sulla domanda.

In questa schermata verificare la rispondenza dei minori indicati sulla domanda con quelli che appaiono nel sistema. Se il nominativo indicato in domanda non è presente occorre recuperarlo con il tasto "+"; se ci sono altri nominativi presenti sull'applicativo e non sulla domanda ignorarli e salvare la domanda

A salvataggio avvenuto scrivere sulla domanda cartacea il numero di protocollo assegnato dal sistema. Le domande incomplete o incongruenti con il sistema informatico non devono essere inserite: devono essere raccolte in un fascicolo e corredate di elenco con indicazione del motivo per il quale non sono state inserite e rinviate all'ufficio.

Per tutte le procedure si prevede che, nella prima fase di inserimento, il personale dell'Impresa aggiudicataria sia affiancato dal personale del Comune di Genova che fornirà tutte le necessarie spiegazioni per la corretta interpretazione dei dati da caricare nel programma informatico.

## **Art. 5 – Importo**

L'importo di spesa massimo preventivato per l'esecuzione del servizio e posto a base di gara per il lotto unico è pari ad Euro 19.337,50 (diciannovemilatrecentotrentasette/50), I.V.A esclusa. Tale importo è da intendersi comprensivo delle spese necessarie per l'esecuzione del servizio, nonché di tutti gli oneri previsti nel presente atto a carico dell'Impresa aggiudicataria.

In relazione al presente servizio, secondo quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e s.m.i. e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, il Comune di Genova ritiene di non dover redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI), poiché la modalità di esecuzione del servizio non comporta alcun rischio di interferenze presso la sede di esecuzione del servizio stesso e, pertanto, si ritiene che l'importo degli oneri della sicurezza sia pari a zero.

Il Comune di Genova, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto stesso, può imporre all'Aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Art. 6 – Cauzione definitiva**

L'Impresa risultata aggiudicataria del servizio, per la sottoscrizione del contratto, dovrà costituire, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. medesimo. La garanzia fideiussoria, a scelta dell'Aggiudicataria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al dieci per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

La stazione appaltante ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene eseguito il servizio. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia nei tempi e con le modalità richieste comporta la revoca dell'affidamento del servizio.

L'importo della garanzia è ridotto fino all'eventuale azzeramento:

- del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000;
- del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009 o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001;
- del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire della riduzione, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti;
- del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Per fruire dei suddetti benefici, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e della documentazione, prescritta dalle norme vigenti, attestante il possesso di detti requisiti. Inoltre, l'Impresa dovrà presentare, contestualmente alla quietanza comprovante l'avvenuto versamento della cauzione definitiva, l'originale o la copia autenticata della certificazione attestante i requisiti che danno titolo alla riduzione della cauzione.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria deve essere presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutte le Imprese raggruppate e ferma restando la responsabilità solidale tra dette Imprese.

#### **Art. 7 – Durata e forma del contratto**

Il contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale M.E.P.A. di CONSIP e successivamente registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente. L'onere dell'imposta di bollo dovuta è a carico dell'Impresa aggiudicataria. Detto contratto avrà validità di mesi dodici a decorrere dalla data di stipulazione dello stesso.

#### **Art. 8 – Obblighi dell'Impresa aggiudicataria**

L'Impresa aggiudicataria, in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 30 – comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è tenuta ad eseguire il servizio nel pieno rispetto degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro, stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di cui all'Allegato X del D.Lgs. medesimo.

È fatto obbligo, altresì, all'Impresa aggiudicataria di:

- effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta presentata in sede di R.d.O. e nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicati nel presente documento;
- in caso di irregolarità nell'esecuzione del servizio segnalate tramite PEC dal Comune di Genova, provvedere a sanare dette irregolarità entro il termine tassativo di sette giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione dell'anzidetta segnalazione;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio aggiudicato;
- applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. L.gs. 50/2016;
- garantire il rispetto dei tempi di esecuzione previsti al precedente articolo;
- assumere la responsabilità della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse verificarsi a seguito delle operazioni di inserimento dati;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, al Comune od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento del servizio.

### **Art. 9 - Privacy e trattamento dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'Aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali. A tale scopo contestualmente all'invio del contratto firmato digitalmente, il rappresentante legale dell'Impresa aggiudicataria dovrà fornire una dichiarazione, firmata digitalmente, in cui indica il nominativo della persona che l'Impresa aggiudicataria ha individuato quale Responsabile del trattamento dei dati personali.

L'Aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini correlati allo svolgimento del servizio, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati a conclusione del servizio.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa.

Il Comune potrà in qualsiasi momento effettuare verifiche in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

### **Art. 10 – Penali**

In caso di ritardata o non corretta esecuzione del servizio, non imputabile a causa di forza maggiore, saranno applicate le seguenti penalità:

- € 100 per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo massimo previsto per ciascuna procedura al precedente art. 4. In caso di offerta di un tempo migliore, l'applicazione della penale avverrà in funzione dei giorni di ritardo rispetto al tempo migliorativo offerto in sede di gara;
- € 100 per ogni punto percentuale di errore superiore al 2% di ogni singola procedura.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione inviata all'indirizzo PEC dell'Impresa, rispetto alla quale l'Impresa stessa avrà la facoltà di presentare, tramite PEC all'indirizzo [direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it](mailto:direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it) le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'invio della contestazione stessa.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso dalla cauzione definitiva.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore si darà luogo alla risoluzione del contratto.

### **Art. 11 – Pagamenti**

L'Impresa assegnataria dovrà inviare, a fronte del servizio regolarmente eseguito, la relativa fattura, intestata all'Ufficio della Direzione Scuola e Politiche Giovanili, meglio individuato sull'ordinativo stesso, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. A tal fine, la fattura dovrà riportare il seguente CODICE UNIVOCO UFFICIO 2EK2I5; in mancanza di detto CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura.

La fattura dovrà, inoltre, contenere il numero dell'ordine ed il C.I.G. (codice identificativo gara).

Oltre al rifiuto della fattura sprovvista del su indicato codice univoco ufficio, il Comune rigetterà la fattura qualora non contenga il numero d'ordine ed il CIG.

La fattura dovrà, altresì, riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.) e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" mediante indicazione all'interno dei Dati Riepilogo, nel campo Esigibilità, della lettera "S", integrandola eventualmente con il riferimento all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 nel campo "Norma Rif". La mancata o non corretta compilazione del campo "Esigibilità" come sopra indicato costituisce motivo di rifiuto della fattura trasmessa in formato elettronico.

La mancata restituzione della fattura irregolare può comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (cliente e fornitore).

Il Comune si impegna a corrispondere i seguenti pagamenti:

- 10% del valore offerto ad inizio ordinativo;
- 60% del valore offerto in due tranches bimestrali;
- 30% del valore offerto ad ultimazione lavori.

A partire dalla seconda fattura, le stesse dovranno essere corredate da dettagliato report in merito allo stato di avanzamento del servizio indicando gli inserimenti completati suddivisi secondo le diverse tipologie di cui al precedente art. 4.

Il pagamento di ciascuna fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio e del rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali.



In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, il Comune non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto sarà restituita all'Impresa aggiudicataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del servizio, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova, nonché alla regolarità fiscale dell'Impresa aggiudicataria.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 30 – comma 5 del D.Lgs. 50/2016, il Comune di Genova "... trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi...". Inoltre "... sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento"; tale ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione da parte del Comune dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

In ogni caso, il Comune di Genova non procederà ad alcun pagamento delle fatture qualora l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Comune di Genova non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

## **Art. 12 - Modalità di risposta alla richiesta di offerta**

La presente R.d.O. è integrata dai seguenti documenti allegati:

- le presenti "Condizioni particolari della R.d.O";
- il fac-simile Offerta Tecnica;
- il documento "Dettaglio economico" da compilarsi a cura dell'Impresa concorrente;

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico (MEPA) con cui l'Impresa concorrente formulerà la propria offerta dovrà essere composta da:

### **1. documentazione amministrativa:**

- 1.a) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e richiamata all'art. 6 del presente documento, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Tale documento è richiesto a pena di esclusione dalla gara;
- 1.b) solo nel caso di R.T.I., da costituirsi, ai sensi dell'art. 48 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, esclusivamente tra Imprese iscritte al bando "ICT 2009", dovrà essere allegata dichiarazione contenente gli elementi di identificazione della Società mandataria e delle Società mandanti;

### **2. offerta tecnica:**

da formularsi immettendo a sistema, attraverso la funzione "Aggiungi allegati", una dichiarazione resa, secondo il FAC-SIMILE OFFERTA TECNICA, e firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'Impresa concorrente in ordine al numero di giorni di anticipo offerti sul tempo massimo previsto al precedente art. 4 per l'attività di controllo e di inserimento dati nella procedure informatizzate, rispettivamente, per l'erogazione delle borse di studio e per le agevolazioni tariffarie. Il numero di giorni di anticipo offerto per ciascuna delle anzidette due procedure, sarà valutato secondo i criteri definiti al successivo articolo;

3. **offerta economica:**

- 3.a) offerta economica da formularsi immettendo a sistema il prezzo, al netto dell'I.V.A., offerto per il lotto unico. Tale prezzo, a pena d'esclusione, dovrà essere inferiore all'importo posto a base di gara per il lotto unico; eventuali offerte pari o superiori a detto importo non saranno ritenute valide;
- 3.b) dettaglio economico: da formularsi utilizzando il modello "Dettaglio Economico", debitamente compilato e firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'Impresa. In tale documento, dovrà essere riportato:
- la ragione sociale dell'Impresa concorrente;
  - il prezzo unitario offerto per ciascun controllo/inserimento dati, rispettivamente nelle procedure informatizzate per l'erogazione delle borse di studio e per le agevolazioni tariffarie;
  - gli oneri per la sicurezza da rischio specifico (o aziendali), compresi nell'importo offerto per il lotto unico da dichiararsi obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 95 – comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 26 – comma 6 del D.Lgs. 81/2008.

Con la presentazione dell'offerta, le Imprese concorrenti si obbligano:

- ad eseguire il servizio secondo le modalità previste nel presente documento;
- ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, oneri e clausole previste nel presente documento e negli atti richiamati nello stesso.

**Art. 13 – Modalità di aggiudicazione**

La valutazione delle offerte verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con specifico provvedimento, secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione del lotto unico avverrà, ai sensi dell'art. 95 – comma 6 del D.Lgs. 50/2016, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata secondo i seguenti criteri di valutazione:

- Offerta tecnica: Peso 40/100
- Offerta economica: Peso 60/100

<b>OFFERTA TECNICA</b>	<b>Peso 40</b>
1. PROCEDURA INFORMATIZZATA PER EROGAZIONE BORSE DI STUDIO: sarà valutato il numero di giorni di anticipo offerti rispetto al tempo massimo di 90 giorni previsto all'art. 4 del presente documento, applicando la seguente formula: $\text{Sub peso assegnato} = \frac{\text{n. giorni di anticipo offerti} \times 20}{\text{migliore offerta}}$	Sub peso 20
2. PROCEDURA INFORMATIZZATA PER ATTRIBUZIONE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE: sarà valutato il numero di giorni di anticipo offerti rispetto al tempo massimo di 45 giorni previsto all'art. 4 del presente documento, applicando la seguente formula: $\text{Sub peso assegnato} = \frac{\text{n. giorni di anticipo offerti} \times 20}{\text{migliore offerta}}$	Sub peso 20

Il punteggio dell'offerta economica sarà attribuito secondo i criteri indicati nella R.D.O. sul M.E.P.A. La Commissione giudicatrice procederà a redigere una graduatoria delle offerte in base ai criteri di valutazione su esposti.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, alla verifica della congruità di ogni offerta che, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 97 medesimo, appaia anormalmente bassa.

#### **Art. 14 - Aggiudicazione e adempimenti preliminari alla stipula del contratto**

L'aggiudicazione del lotto unico diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dell'adozione del relativo provvedimento di aggiudicazione.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione del lotto unico anche in presenza di una sola offerta, purché valida e fatta salva la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 - comma 12 del D.Lgs. 50/2016, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Stazione appaltante si riserva, altresì, in qualunque momento di non dar corso all'aggiudicazione definitiva a seguito di adozione di eventuali provvedimenti in autotutela da parte della stessa.

La Stazione appaltante, si riserva, infine la facoltà di non procedere all'aggiudicazione a seguito di sopravvenute ragioni di pubblico interesse o al verificarsi di eventi straordinari ed imprevedibili che comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente R.d.O.

La Stazione Appaltante procederà alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 76 commi 1 e 6 del D.Lgs. 50/2016.

A seguito della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e secondo quanto stabilito dall'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 si procederà alla stipula del contratto nella forma del documento elettronico sul portale M.E.P.A. di CONSIP che sarà successivamente registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente.

#### **Art. 15 – Rinvio ad altre norme**

Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente documento (es. clausola risolutiva espressa, ecc.) si applicheranno le disposizioni delle “Condizioni Generali di Contratto”, di cui al precedente art. 1.

#### **Art. 16 - Informativa per il trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.L.gs. n. 196/2003 si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della R.d.O. e della stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 17 – Controversie**

Organo responsabile delle procedure di ricorso è il TAR LIGURIA. I termini per la presentazione del ricorso sono trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

### **Art. 18 - Chiarimenti**

Il Responsabile Unico del presente procedimento è la Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero Dirigente del Settore Gestione Servizi per l'Infanzia e la Scuola dell'Obbligo della Direzione Scuola e Politiche Giovanili.

Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura, le Imprese concorrenti dovranno avvalersi esclusivamente della piattaforma MEPA di CONSIP; analogamente la stazione appaltante si avvarrà di tale piattaforma per qualsiasi comunicazione in ordine alla presente R.d.O.

**DA PRESENTARE O INVIARE ALL'ISTITUTO SCOLASTICO**

**DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DELLA BORSA DI STUDIO  
Libri di testo**

**L.R. 8 GIUGNO 2006, N. 15 – ART. 12. comma 1 LETTERA C)**

**ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(Comune o Stato estero di nascita)

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
(indicare obbligatoriamente un recapito telefonico)

codice fiscale \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

in qualità di (specificare se genitore, tutore o altro): \_\_\_\_\_

**chiede**

**l'attribuzione della borsa di studio per le spese sostenute per l'anno scolastico 2016/2017 relative alla lettera c) "Libri di testo".**

Cognome e Nome dell'alunno \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(Comune o Stato estero di nascita)

sexso M  F

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

frequentante nell'anno scolastico 2016/2017 la 1<sup>a</sup>  2<sup>a</sup>  3<sup>a</sup>  4<sup>a</sup>  5<sup>a</sup>  classe

della scuola: secondaria di I grado (media)  secondaria di II grado (superiore)

nome della Scuola: \_\_\_\_\_

sede \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

- (barrare solo se appartenente alla tipologia) figlio di genitore che ha riportato inidoneità assoluta al lavoro o di vittima di incidente mortale sul lavoro, come risulta dall'allegato documento (IL DOCUMENTO DEVE ESSERE ALLEGATO).

Si allega copia dell'attestazione I.S.E.E. relativa alla situazione reddituale dell'anno 2014.

A tale scopo, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del dPR 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità.

### DICHIARA

ai sensi dell'articolo 46 (Dichiarazione sostitutiva di certificazione)  
e dell'articolo 47 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) del dPR 445/2000

- di avere n. |\_|\_| figli a carico;
- che sono a carico del nucleo familiare n. |\_|\_| persone disabili ai sensi della Legge 104/1992;
- che le spese relative all'acquisto di libri di testo, dizionari o atlanti per l'anno scolastico 2016/2017 ammontano a euro \_\_\_\_\_ e sono giustificate da idonea documentazione valida ai fini fiscali in possesso del sottoscritto.

## COMUNICA

Le seguenti coordinate IBAN, qualora il Comune decida di erogare il contributo mediante accredito della somma dovuta:

IIIT \_\_\_\_\_

(il codice IBAN deve essere di 27 caratteri, il quinto deve essere una lettera dell'alfabeto)

### **Dichiara inoltre di essere a conoscenza che:**

- Il Comune di residenza può decidere di liquidare il contributo con le modalità ritenute più idonee (quali ad es. accredito, assegno circolare).  
In caso di versamento presso la tesoreria delle somme dovute ai richiedenti, esse devono essere rimosse entro un anno dalla data di tale versamento; decorso tale termine non potranno più essere incassate dall'avente diritto.
- la partecipazione a più graduatorie relative alle borse di studio di cui alla l.r. 15/2006 (ad es. spese per frequenza + spese per libri di testo) non può portare al superamento dell'entità massima della borsa di studio, stabilita in euro 1.300,00;
- Le borse di studio sono erogate secondo le seguenti percentuali delle spese sostenute e documentate (fino ad esaurimento delle risorse disponibili):
  - il 60 per cento della spesa per situazione reddituale inferiore a euro 30.000,00;
  - il 55 per cento della spesa per situazione reddituale da euro 30.001,00 a euro 40.000,00;
  - il 50 per cento della spesa per situazione reddituale da euro 40.001,00 a euro 50.000,00.
- il contributo da erogare non può essere inferiore ad euro 20,00. Di conseguenza non possono essere presentate domande la cui certificazione di spesa calcolata nella percentuale di fascia reddituale non porti ad un contributo di almeno euro 20;
- Il richiedente ha l'onere di conservare tutta la documentazione attestante le spese sostenute per i successivi cinque anni dal ricevimento del contributo.
- sarà effettuato, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte dei Comuni di riferimento, il controllo a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ai sensi dell'articolo 75 del d.P.R. 445/2000, il sottoscritto decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria;
- ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003:
  - i dati forniti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 15/2006 per il quale è resa la presente dichiarazione;
  - il trattamento potrà essere effettuato con modalità manuali e/o informatizzate;

- il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata valutabilità dell'istanza nell'ambito del procedimento per il quale è resa la presente dichiarazione;
- il "titolare del trattamento" è il Comune di residenza dello studente; il "titolare del trattamento" può avvalersi di soggetti nominati "responsabili";
- in ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

Data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
(il richiedente)

**Ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 la dichiarazione sottoscritta è presentata o inviata all'Istituto scolastico insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.**

Per informazioni ed assistenza nella compilazione dei moduli telefonare o scrivere ad ARSEL Liguria. – Servizio Borse Scolastiche e Progetti di politiche giovanili e di welfare.

al numero **840848028**

**al costo da rete fissa di euro 0,10 alla risposta ed il resto del traffico gratuito  
(da rete mobile i costi sono determinati dal singolo operatore utilizzato)**

**operativo dal 12 settembre al 30 novembre 2016**

**dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30**

all'indirizzo di posta elettronica

**[borsescolastiche@arsel.liguria.it](mailto:borsescolastiche@arsel.liguria.it)**

Sui siti [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it), [www.giovaniliguria.it](http://www.giovaniliguria.it) e [www.arsel.liguria.it](http://www.arsel.liguria.it) si trovano i bandi delle borse di studio anno 2016.

Sul sito web [www.arsel.liguria.it](http://www.arsel.liguria.it) sono inoltre visibili le risposte alle domande più frequenti (FAQ) sulle borse di studio.





COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

**DOMANDA DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA**

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

RISTORAZIONE SCOLASTICA  - SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI  <sup>1</sup>

**IO SOTTOSCRITTO/A<sup>2</sup>**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**Residente<sup>3</sup>:**

Comune \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**Domiciliato<sup>4</sup>:**

Comune \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**IN QUALITÀ DI<sup>5</sup>** \_\_\_\_\_

**in base all'attestazione ISEE** anno ..... **rilasciata il** .....

**N° Prot.**.....

**CHIEDO**

**la tariffa agevolata per i seguenti minori appartenenti al nucleo familiare**

COGNOME	NOME	Data di nascita	Valore isee ordinario del minore <sup>6</sup>	Scuola

<sup>1</sup> Barrare la casella dei servizi che interessano.

<sup>2</sup> Il richiedente deve essere il firmatario del modulo di iscrizione o accettazione del servizio richiesto

<sup>3</sup> Le agevolazioni sono previste per gli alunni residenti nel Comune di Genova il cui nucleo familiare abbia un ISEE pari o inferiore a € 30.000,00.

<sup>4</sup> Da compilare solo se diverso dalla residenza, per eventuali esigenze comunicative.

<sup>5</sup> Es. genitore, tutore, ecc.

<sup>6</sup> Indicare il valore **ISEE ORDINARIO** posto a fianco del nome di ciascun minore. Il dato ISEE sarà comunque verificato direttamente dalla banca dati INPS

ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000 **dichiaro che**

I minori a carico del nucleo familiare sono N° .....

**È intervenuto e continua lo stato di DISOCCUPAZIONE REGOLARMENTE REGISTRATO PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO PROVINCIALE DELL'UNICO componente del nucleo familiare che nell'attestazione ISEE risultava titolare di reddito da lavoro<sup>7</sup>**

**Cognome e Nome** componente del nucleo familiare per il quale è subentrata **disoccupazione**:

\_\_\_\_\_ data inizio \_\_\_\_\_

La fruizione di tale agevolazione cessa contestualmente al cessare dello stato di disoccupazione; **sarà cura del dichiarante presentare tempestivamente gli aggiornamenti alla domanda di agevolazione.**

**Parte da compilare solo se in possesso di ISEE CORRENTE rilasciato dall'INPS, in corso di validità**

**È intervenuto lo stato di DISOCCUPAZIONE, REGOLARMENTE REGISTRATO PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO PROVINCIALE, la CASSA INTEGRAZIONE o ALTRO AMMORTIZZATORE SOCIALE DI UNO dei componenti del nucleo familiare che nell'attestazione ISEE risultava titolare di reddito da lavoro<sup>8</sup>**

**Cognome e Nome** componente del nucleo familiare per il quale è subentrata **disoccupazione, cassa integrazione o altro ammortizzatore sociale**:

\_\_\_\_\_ data inizio \_\_\_\_\_

Attestazione **ISEE CORRENTE** N° Prot.....

**VALORE ISEE CORRENTE**.....

**rilasciata il** .....

**N.B. l'ISEE CORRENTE deve essere valido al momento della richiesta di agevolazione**

La fruizione di tale agevolazione cessa contestualmente al cessare dello stato di disoccupazione, cassa integrazione o altro ammortizzatore sociale; **sarà cura del dichiarante presentare tempestivamente gli aggiornamenti alla domanda di agevolazione.**

<sup>7</sup> **per famiglie monoreddito** verranno applicate le agevolazioni previste dalla delibera del Consiglio Comunale n.115 del 17/12/2010:

- con ISEE non superiore al valore della soglia massima di € 30.000,00 è prevista l'**esenzione**;
- con ISEE superiore al valore della soglia massima è previsto un abbattimento dell'ISEE del **50%**;

La fruizione di tale agevolazione cessa contestualmente al cessare dello stato di disoccupazione; **sarà cura del dichiarante presentare tempestivamente gli aggiornamenti alla domanda di agevolazione.**

<sup>8</sup> **per famiglie plurireddito** verranno applicate le agevolazioni previste dalla delibera di Giunta Comunale n.156 del 02/07/2015 e successiva delibera di Giunta Comunale n.27 del 25/02/2016:

- è necessario indicare quanto riportato nell'**ISEE CORRENTE**

## **dichiaro inoltre**

- di essere consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art.76 DPR 445/2000);
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire l'effettiva equità nell'applicazione delle tariffe, effettua controlli sia a campione, sia qualora vi sia un "ragionevole dubbio" sulla veridicità delle certificazioni ISEE presentate. In caso di irregolarità e/o omissioni si procede all'assunzione dei provvedimenti conseguenti, al recupero degli arretrati e alla revoca dell'agevolazione concessa;
- di impegnarsi a dimostrare agli uffici comunali competenti, a seguito di avviso di accertamento, la veridicità e la correttezza dei dati riportati nella presente richiesta;
- di essere a conoscenza del fatto che il rifiuto o l'omissione degli adempimenti indicati nell'avviso di accertamento finalizzati alla dimostrazione dei dati dichiarati, comporta la decadenza automatica delle agevolazioni tariffarie, con decorrenza retroattiva a partire dalla data di concessione, fatte comunque salve le eventuali responsabilità civili e penali;
- di essere a conoscenza che la tariffa agevolata viene applicata dall'inizio dell'anno scolastico se la richiesta è presentata entro il 30 SETTEMBRE 2016, fatta eccezione per i nuovi iscritti in corso d'anno;
- di essere a conoscenza che per richieste pervenute oltre il termine sopra indicato, l'agevolazione potrà essere concessa a partire dalla rendicontazione immediatamente successiva alla data di presentazione della domanda

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

### **INFORMATIVA art. 13 Decreto Legislativo n. 196/2003**

Il Decreto Legislativo 196/2003 prevede l'informativa ai soggetti interessati del trattamento dei propri dati personali e/o sensibili con indicazione delle categorie dei soggetti ai quali i dati possano essere comunicati e dell'ambito di diffusione degli stessi. L'iscrizione ai servizi erogati dal Comune comporta l'acquisizione di dati personali per attivare le iscrizioni ed effettuare l'invio dei documenti per il pagamento delle tariffe previste. I dati potranno inoltre essere condivisi nell'ambito delle Direzioni del Comune di Genova per razionalizzare l'erogazione degli interventi e per eventuali attività di controllo, fermo restando l'osservanza delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Le normative di riferimento sono:

- la Legge Regionale 15/2006 "Norme ed interventi in materia di diritto all'istruzione e alla formazione" integrata dalla Legge Regionale 22/2012
- Delibera di Consiglio Comunale n. 115 / 2010, successive Delibere di Giunta Comunale n. 160 / 2013 - 156/2015 e 27/2016, relative al sistema tariffario.

Le famiglie potranno avvalersi del diritto previsto dall'art. 7 che consente ulteriori informazioni sull'uso dei propri dati personali e di opporsi ad un uso non coincidente con le finalità dichiarate dalla presente comunicazione.

Responsabile del trattamento dati è il Dirigente competente o suo Delegato.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

### **Parte da compilarsi a cura del personale scolastico**

Visto sulla completezza della compilazione

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma dell'addetto alla ricezione \_\_\_\_\_

**N.B.: alla consegna del presente modulo il personale incaricato restituirà  
la ricevuta riportata sul retro**

## Per maggiori informazioni

[www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it) → il comune per i cittadini → aree tematiche → scuola e formazione

### CONSEGNA DEL MODULO

Il presente modulo, compilato in ogni sua parte, dovrà essere **consegnato presso**

- le Segreterie delle Direzioni scolastiche (ISA) o allo sportello Front-Office del Municipio dalle famiglie che hanno figli iscritti sia nelle Scuole Statali e sia ai Servizi educativi comunali 0-6 anni
- allo sportello Front -Office del Municipio dove si trova la Scuola Infanzia/Nido frequentato dalle famiglie che hanno solo figli iscritti ai Servizi comunali 0-6 anni

Ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazioni, le firme sul modulo non devono essere autenticate qualora vengano apposte in presenza del dipendente addetto alla ricezione della domanda, ovvero il modulo già firmato venga presentato da persona diversa dal firmatario unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del firmatario.

**ATTENZIONE: Il personale addetto alla ricezione dovrà rilasciare la ricevuta della consegna che deve essere conservata dalla famiglia**



=====

**RICEVUTA – Anno Scolastico \_\_\_\_\_**

Il/La Sig./Sig.ra ..... in data ..... ha presentato domanda di agevolazione tariffaria per il/i servizio/i sotto indicati:

RISTORAZIONE SCOLASTICA  - SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI

Timbro e firma dell'addetto alla ricezione \_\_\_\_\_

