



## COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI

via XX Settembre 31 33050 Pozzuolo del Friuli UD - Tel. 0432/669016 Fax 0432/669343  
C.F. 80010530303 - P.IVA 00581220308 - Servizio Tesoreria ccp 15192339  
[comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it) [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it)

---

# **APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CON ACCOMPAGNAMENTO E CONSEGNA ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO SITE NEL COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI, PER GLI ANNI SCOLASTICI 2017/2018-2018/2019-2019/2020**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**CIG. n. : 70487436BB**

### **TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto e finalità
- Art. 2 - Durata dell'appalto
- Art. 3 - Entità dell'appalto e criteri di aggiudicazione
- Art. 4 - Automezzi necessari al servizio
- Art. 5 - Automezzi - oneri a carico della Ditta
- Art. 6 - Luogo di svolgimento del servizio
- Art. 7 - Plessi scolastici interessati dal servizio
- Art. 8 - Modalità di svolgimento del servizio
- Art. 9 - Base contrattuale chilometrica di percorrenza

### **TITOLO II - PERSONALE**

- Art. 10 - Servizi e personale
- Art. 11 - Servizio di accompagnamento / consegna alunni
- Art. 12 - Requisiti personale accompagnatore
- Art. 13 - Continuità del servizio e sciopero
- Art. 14 - Sostituzioni personale autista e accompagnatore
- Art. 15 - Contratti collettivi di lavoro
- Art. 16 - Osservanza delle norme in materia di lavoro

### **TITOLO III - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Art. 17 - Modifiche in corso di esecuzione del contratto

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

---

Art. 18 – Avvio e sospensione dell'esecuzione  
Art. 19 – Verifica di conformità

#### **TITOLO IV – PAGAMENTI**

Art. 20 – Pagamenti  
Art. 21 - Tracciabilità  
Art. 22 – Adeguamento dei prezzi- revisione

#### **TITOLO V – RESPONSABILITA' E GARANZIE**

Art. 23 – Responsabilità  
Art. 24 – Assicurazione  
Art. 25 – Cauzione definitiva  
Art. 26 - Controlli e ispezioni

#### **TITOLO VI – SITUAZIONI PATOLOGICHE**

Art. 27 – Inadempienze – sanzioni  
Art. 28 - Risoluzione del contratto  
Art. 29 – Risoluzione del contratto per reati accertati  
Art. 30 – Recesso dell'amministrazione  
Art. 31 – Cause ostative all'esecuzione dell'appalto e sospensione dell'appalto per volontà dell'amministrazione – Recesso dell'appaltatore

#### **TITOLO VII – SITUAZIONI EVENTUALI DELL'APPALTATORE**

Art. 32 – Subappalto - cessione di contratto o di credito

#### **TITOLO VIII – CLAUSOLE STANDARD**

Art. 33 - Stipula del contratto  
Art. 34 – Esecuzione in pendenza di stipula  
Art. 35 – Contenzioso  
Art. 36 - Trattamento dei dati personali e sensibili - privacy  
Art. 37 – Norme di rinvio  
Art. 38 – Accettazione espressa di clausole

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

---

## **ART. 01 - OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA'**

L'appalto ha per oggetto il **Servizio di trasporto scolastico, comprensivo di accompagnamento e consegna**, degli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia (una statale ed una paritaria), Primaria e Secondaria di I° grado presenti sul territorio del Comune di Pozzuolo del Friuli.-

Il servizio di trasporto nella sua globalità è costituito da:

- a) **Servizio di trasporto scolastico "principale"**, finalizzato al trasporto giornaliero degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia (una statale ed una paritaria), la scuola primaria site nel Comune di Pozzuolo del Friuli per i tragitti di andata e di ritorno degli stessi alunni dalle fermate di raccolta, presenti nel territorio comunale, alle scuole e viceversa e per la scuola secondaria di primo grado di Pozzuolo del Friuli solo il trasporto degli alunni per il tragitto di ritorno pomeridiano.

Tale **servizio** è a tutt'oggi articolato come indicato nell'allegato "A", ma potrebbe subire variazioni in base alle modificate esigenze richieste e la ditta dovrà comunque soddisfare ogni cambiamento.

**Il totale complessivo indicativo dei chilometri per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico principale**, sopra descritto, comprensivo del servizio per il trasporto pomeridiano di rientro degli alunni della scuola secondaria di primo grado viene stimato in 44.000 km base all'anno.

- b) **Servizio di "accompagnamento alunni sullo scuolabus e loro consegna alle fermate"** per i tragitti di cui al precedente punto a).-

Il servizio consiste nel ricevere gli alunni sullo scuolabus (tragitto di andata), nel loro accompagnamento con sorveglianza sui mezzi fino alla loro discesa e consegna al personale della scuola; successivamente (tragitto di ritorno da scuola) nel loro accompagnamento con sorveglianza sui mezzi e nella loro consegna alle famiglie o loro delegati presenti alle fermate scuolabus indicate nell'allegato "A", in base agli elenchi dettagliati forniti dal Comune all'inizio e durante tutto l'arco dell'anno scolastico per le eventuali modifiche.

Tale servizio, ai fini della fatturazione, viene inglobato nel "servizio principale", ma evidenziato in una voce distinta nella fattura, in quanto come tale è considerato servizio continuativo e obbligatorio.-

- c) **Servizio di trasporto scolastico "supplementare":**

1. trasporto per "uscite brevi" nell'ambito del territorio comunale (trasporto da scuola a scuola, da scuola a Comune, da scuola a Biblioteca, ecc.): Km. stimati circa 500 annui;
2. trasporto per lo svolgimento di visite didattiche, fino ad un massimo di n° 36 annue per le 4 scuole del territorio comunale per un totale di circa 2.500 Km annui stimati nell'ambito del territorio regionale;
3. trasporto dei bambini frequentanti i centri vacanza estivi comunali per l'andata ai centri ed il ritorno alle proprie abitazioni (fermate presenti sul territorio comunale), per un massimo di 5/6 settimane all'anno comprese n.10 uscite complessive nell'ambito del territorio regionale, da effettuarsi

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

con due mezzi, per un totale stimato di km. 2.000 all'anno.-

## **ART. 02 - DURATA DELL'APPALTO**

Il presente appalto, ha la durata di tre anni scolastici e precisamente per gli a.s. 2017/2018-2018/2019 e 2019/2020 a decorrere dal 01.09.2017 e si conclude tra l'ultima settimana di luglio o la prima di agosto dell'anno 2020 (08/08/2020);

Per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico principale di cui al precedente art. 1) lett. a) i giorni effettivi di esecuzione del servizio saranno quelli previsti dal calendario scolastico osservato da ogni singola scuola, fatte salve le variazioni per forza maggiore (sospensioni per consultazioni elettorali, scioperi, etc.) o quelle disposte dai competenti organi scolastici nell'ambito della propria autonomia.

Nei limiti di cui all'art. 63 c. 5 del d.lgs 50/2016 la stazione appaltante si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto (a.s. 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023), nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi posti alla base alla base del presente affidamento e nel rispetto dell'art 63 comma 5, alle stesse condizioni dell'appalto iniziale. L'affidamento della ripetizione di tali servizi potrà avvenire su apprezzamento discrezionale della Stazione Appaltante entro la scadenza dell'originario contratto, sulla base di considerazioni che terranno conto delle modalità di esecuzione del servizio.

Inoltre, ai sensi dell'art 106 del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., l'appalto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo aggiudicatario e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante vigenti alla data di naturale scadenza dell'appalto.

E' in ogni caso vietato il rinnovo tacito del contratto.

## **ART. 03 - ENTITA' DELL'APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

a) Il prezzo contrattuale dell'appalto sarà pari a quello offerto dalla ditta che risulti aggiudicataria dell'appalto.

Tale importo sarà comunque indicativo in quanto risultante dalla somma del servizio "**principale**" che è integrato anche dai servizi di "**accompagnamento alunni**" per il quale viene quantificato un importo fisso, e dal servizio "**supplementare**" che però è rideterminato in base alla quantità numerica effettivamente resa per le singole prestazioni e quindi con importo variabile.

La Base d'asta complessiva triennale dell'appalto, sopra dettagliata per ogni singolo servizio, è stata stimata in € 341.820,00 (trecentoquarantunomilaottocentoventi/00) + IVA di Legge, suddivisa come sotto indicato:

- € 288.360,00 + IVA di Legge, per il servizio di trasporto principale e supplementare;
- € 53.460,00 + IVA di legge, per servizio di accompagnamento sullo scuolabus degli alunni e loro consegna alle fermate/ personale della scuola;

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

L'ulteriore importo complessivo stimato relativo al rinnovo del servizio per ulteriori tre anni scolastici è pari ad € 341.820,00 (trecentoquarantunomilaottocentoventi/00), oltre a IVA di legge, di cui è stato tenuto conto per la determinazione della soglia ai sensi dell'art. 35 c. 4 del d.lgs 50/2016, suddiviso come segue:

- € 288.360,00 + IVA di Legge, per il servizio di trasporto principale e supplementare;
- € 53.460,00 + IVA di legge, per servizio di accompagnamento sullo scuolabus degli alunni e loro consegna alle fermate/ personale della scuola;

L'ulteriore importo stimato dell'appalto relativo all'eventuale proroga tecnica (massimo mesi sei), è pari ad € 56.970,00 (cinquantaseimilanovecentosettanta/00) oltre a iva di Legge.

La base d'asta annua dell'appalto risulta quindi di € 113.940,00 + IVA di Legge così formata:

- € 96.120,00 + IVA di Legge, per il servizio di trasporto principale e supplementare;
- € 17.820,00 + IVA di Legge, per servizio di accompagnamento sullo scuolabus degli alunni e loro consegna alle fermate/ personale della scuola.

L'importo complessivo stimato dell'appalto posto a base di gara, per lo svolgimento del servizio in oggetto, per la durata di sei anni oltre al periodo dell'eventuale proroga tecnica per ulteriori sei mesi è pari ad € 740.610,00 (settecentoquarantamilaseicentodieci/00) al netto dell'IVA).

b) La gara sarà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2-3 del D.Lgs. 50/2016, sulla base dei seguenti elementi:

- elementi gestionali/tecnici qualitativi e quantitativi, con attribuzione di un punteggio massimo di 70 punti
- elementi prezzo, con attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti.

L'aggiudicazione della gara avverrà anche in caso di una sola offerta purchè soddisfacente ed economicamente congrua, non anormale, con valutazione dell'offerta anomala secondo quanto previsto dall'art. 97 del citato decreto

L'attribuzione del punteggio avverrà secondo i seguenti criteri:

FIRMA PER ACCETTAZIONE:



### **- Offerta tecnico – qualitativa (pesi ponderali 40)**

Il criterio di valutazione utilizzato è il metodo aggregativo compensatore con attribuzione discrezionale dei coefficienti. I valori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari vengono poi sommati; tali somme provvisorie vengono poi trasformate in coefficienti definitivi, riportando a 1 la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme prima calcolate.

#### **Contenuto dei sub elementi**

#### **Criteri di valutazione**

**Saranno privilegiate le offerte che:**

- dimostrano una miglior organizzazione del servizio in particolare per la gestione delle emergenze

Sub-pesi ponderali

n. facciate max

Formato facciate

Peso ponderale

### **1. ILLUSTRAZIONE DELLA PROGETTUALITA' PER SOSTENERE LO SVILUPPO QUALITATIVO DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO (peri ponderali: 40)**

#### **A1) Qualità organizzazione del servizio**

a) modello organizzativo del servizio ordinario	La proposta sarà valutata tenendo conto in particolare della: 1) chiarezza degli obiettivi e risultati attesi 2) concretezza e raggiungimento degli obiettivi	9	2	A4	
---	---	---	---	----	--

b) modello gestione emergenze ed imprevisti	Saranno valutati in tempi di intervento ed i tipi di emergenze previsti	10	3	A4	<b>28</b>
---	---	----	---	----	-----------

c) modalità gestione minore con riferimento alla formazione e professionalità del personale adibito al servizio	Saranno valutati i titoli di studio specifici ed i corsi formativi	9	2	A4	
---	--	---	---	----	--

#### **A2) Proposte migliorative**

a) proposte migliorative riguardo alle visite didattiche e coperture assicurative	Verranno valutate le proposte migliorative relative al numero di visite didattiche ulteriori offerte in aggiunta rispetto al numero indicato nel capitolato (36) e le coperture assicurative aggiuntive (infortuni in itinere)	12	1	A4	<b>12</b>
---	--	----	---	----	-----------

Totale			8		<b>40</b>
--------	--	--	---	--	-----------

**Non sono ammessi allegati e deve essere rigorosamente articolata in modo che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata.**

**Ad ogni parametro qualitativo suindicato verrà attribuito il punteggio relativo se ritenuto soddisfacente dalla Commissione , che ne darà indicazione in apposito verbale.**

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

### **Offerta tecnico – quantitativa (persi ponderali 30)**

**l'offerta tecnico quantitativa** deve essere compilata in base ai prospetti indicati nella tabella sottostante.

#### **Contenuto dei sub elementi**

#### **Criteri di valutazione**

**Saranno privilegiate le offerte che:**

- propongono mezzi con date di prima immatricolazione più recenti ed un numero di mezzi di scorta maggiore

**sub-pesi ponderali**

**n. facciate max**

**Formato facciate**

**Peso ponderale**

### **1. ILLUSTRAZIONE DELLA PROGETTUALITA' PER SOSTENERE LO SVILUPPO QUALITATIVO-QUANTITATIVO DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO (peri ponderali: 30)**

#### **B1) qualità dei mezzi impiegati**

a) nel servizio ordinario, specificando l'anno di immatricolazione degli stessi (massimo 20 punti per un numero massimo di due mezzi) con 86 posti ciascuno	L'offerta sarà valutata tenendo conto dell'anno di immatricolazione dei mezzi utilizzati nel servizio (l'anno dovrà essere specificato): - per ogni scuolabus EURO 4 (conformi alla normativa vigente): punti 3; - per ogni scuolabus EURO 5 (conformi alla normativa vigente): punti 6; - per ogni scuolabus EURO 6 (conformi alla normativa vigente): punti 10	22	1	A4	<b>30</b>
b) numero mezzi esclusivi di scorta a disposizione con 86 posti a sedere per imprevisti/emergenze (per un numero massimo di due mezzi):	- per ogni scuolabus esclusivo di scorta punti 2,5	8	1	A4	
<b>TOTALE</b>			<b>2</b>		<b>30</b>

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

## Offerta economica

- Offerta economica, contenente l'indicazione del prezzo globale d'offerta – inferiore al prezzo posto a base di gara, espresso in cifre e in lettere ed il conseguente ribasso percentuale (con tre decimali), anch'esso espresso in cifre ed in lettere, rispetto al prezzo posto a base di gara soggetto a ribasso.
- Il parametro **Prezzo** corrisponde ad un totale di 30 **pesi ponderali**, che verranno attribuiti alla migliore offerta.
- Alle altre saranno assegnati **pesi ponderali** ridotti derivanti dalla moltiplicazione del coefficiente (C) per il punteggio, in base alla seguente formula:

Se il valore dell'offerta è <b>MINORE o UGUALE</b> alla soglia	Se il valore dell'offerta è <b>MAGGIORE</b> della soglia
$C_i = \frac{X * A_i}{A_{soglia}}$	$C_i = X + (1,00 - X) * \frac{(A_i - A_{soglia})}{(A_{max} - A_{soglia})}$
Ove: <b>C<sub>i</sub></b> = coefficiente attribuito al concorrente iesimo <b>A<sub>i</sub></b> = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo <b>A<sub>soglia</sub></b> = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti <b>X</b> = 0,80	

In caso di parità del **totale (tot pesi ponderali qualità e merito tecnico + tot pesi ponderali prezzo)** si aggiudicherà all'impresa che ha offerto il maggior ribasso. In caso di ulteriore parità si procederà in base a sorteggio.

Si precisa che, in caso di imprese riunite, l'offerta deve essere espressa dall'impresa mandataria "in nome e per conto proprio e delle mandanti". Qualora i soggetti di cui all'art. 45, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, non siano ancora costituiti, si applica l'art. 48, comma 8, del D. Lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte in aumento.

## ART. 04 - AUTOMEZZI NECESSARI AL SERVIZIO

Gli scuolabus necessari al servizio di cui all'art.1 lett. a), in base alle richieste pervenute per l'anno scolastico 2016/2017, sono indicativamente:

- n° 2 mezzi e disponibilità di uno ulteriore di scorta, ciascuno della capacità di almeno 86 posti e aventi data di prima immatricolazione successiva al 01.09.2012.

Gli scuolabus necessari al servizio di cui all'art.1 lett. c) punti 1 e 2 saranno forniti in base al numero di alunni comunicato di volta in volta di norma una settimana prima dell'evento.-

Gli scuolabus necessari al servizio di cui all'art.1 lett. c) punto 3 saranno forniti in base al numero di partecipanti che sarà comunicato anticipatamente di norma una settimana prima dell'effettuazione del servizio.-

## ART. 05 - AUTOMEZZI – ONERI A CARICO DELLA DITTA

La ditta è tenuta al puntuale adempimento dei seguenti disposti relativamente agli automezzi:

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

- rispetto della normativa vigente per il trasporto di alunni, in particolare il D.M. 18/04/1977, il D.M. 31.1.1997 e successiva circolare 23 del 11.03.1997, il vigente Codice della Strada e la L.R. 23/2007, in particolare per quanto previsto dall'art. 37 per il quale la ditta è tenuta a presentare l'attestato autorizzativo emesso dall'ente Provinciale competente entro la stipula del relativo contratto;
- rispetto di tutte le prescrizioni e limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nei documenti autorizzativi dei veicoli nonché nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, uso e destinazione degli stessi;
- essere in possesso di idonea copertura assicurativa a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi;
- **REVISIONE** dei mezzi, a cura e spese dell'appaltatore, secondo le modalità di Legge.
- Formulazione di apposito programma di gestione della manutenzione e della verifica periodica dei mezzi al fine di garantire lo standard operativo/qualitativo ottimale per tutta la durata dell'appalto secondo quanto segue:

**Standard operativo/qualitativo ottimale richiesto:**

1. i mezzi devono essere in perfette condizioni per un adeguato funzionamento di tutte le componenti meccaniche, idrauliche, elettriche, ecc.; tali condizioni dovranno esser valide per tutto il corso dell'appalto e nel caso di guasti imprevisti la ditta dovrà immediatamente provvedere, a proprie cure e spese, alla riparazione e/o alla sostituzione del mezzo senza creare disagi al servizio stesso,
2. essere forniti di impianto di riscaldamento funzionante, di finestrini apribili dall'interno o di impianto di condizionamento dell'aria; in ogni caso i finestrini dovranno essere muniti di tendine coprisole;
3. mantenere la parte interna, quali: sedili, poltroncine, pavimenti, pareti, tendine e tutte le altre componenti assolutamente integre, senza strappi, buchi, fessurazioni o altro; se durante il corso del servizio dovessero formarsi tali inconvenienti per usura o altro, l'automezzo deve essere immediatamente riparato a cure e spese della ditta, senza creare disagi al servizio.

4. mantenere un perfetto stato di igiene.-

A tal fine la ditta dovrà assicurare all'interno dello standard operativo/qualitativo un programma di pulizia interna ed esterna giornaliera e settimanale, comprensiva dello spazzamento dei pavimenti anche con detersivi, pulizia sedili, finestrini, tendine coprisole, barre interne di sostegno e appoggio e periodica sanificazione.-

Tale programma dovrà essere allegato al relativo contratto d'appalto, fermo restando che la ditta appaltatrice è tenuta comunque all'immediata risoluzione degli eventuali imprevisti meccanico-tecnici o d'altro tipo che potessero insorgere durante l'esercizio del servizio.

5. Nel caso di guasti agli scuolabus alla partenza o durante lo svolgimento del servizio, la ditta è obbligata al ripristino del medesimo entro **30** minuti dalla sua effettiva interruzione, o mediante intervento di riparazione sul posto, o

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

con la sua sostituzione, soprattutto se già con presenza di utenza sul mezzo o in attesa del medesimo. Di tale inconveniente l'Autista incaricato della guida ha l'obbligo di informare immediatamente la Scuola interessata ed il competente Servizio Comunale.

- durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico l'aggiudicatario ha l'obbligo di apporre sul mezzo di trasporto, in modo visibile, la dicitura "Servizio Scolastico" .

Per la durata dell'appalto, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione per la sosta degli scuolabus il parcheggio adiacente il Magazzino Comunale sito in Via degli Orti - Pozzuolo del Friuli.-

#### **ART. 06 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico principale (di cui all'art. 1 lett. a) si svolgerà interamente nel territorio comunale di Pozzuolo del Friuli, così come il servizio di trasporto per le "uscite brevi" (di cui all'art. 1 lett. c. punto 1) ed il servizio di trasporto giornaliero di andata al centro vacanze estivo e di ritorno alle fermate previste nelle frazioni di Pozzuolo del Friuli (di cui all'art. 1 lett. c punto 3), mentre le visite didattiche e le uscite per gli utenti del centro estivo avverranno nell'ambito del territorio regionale (di cui all'art.1 lett. c punti 2 e 3);

#### **ART. 07 - PLESSI SCOLASTICI INTERESSATI DAL SERVIZIO**

- Scuola Secondaria di I° Grado con sede in Via V° Novara- Pozzuolo del Friuli
- Scuola Primaria di Pozzuolo del Friuli con sede in Via V° Novara - Pozzuolo del Friuli
- Scuola dell'Infanzia di Terenzano con sede in Via Vieris - Terenzano
- Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata" in Via del Mercato - Pozzuolo del Friuli.-

Il servizio di trasporto ha come destinatari i bambini frequentanti le suddette scuole, per i quali venga presentata apposita richiesta da parte dei soggetti legalmente autorizzati.

E' vietato il trasporto sugli scuolabus di persone che non hanno alcun titolo in relazione agli obblighi del servizio.

#### **ART. 08 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto secondo gli orari, percorsi e programmi indicativamente riportati all'allegato "A".-

Il programma verrà elaborato in modo definitivo prima dell'inizio dell'anno scolastico e non potrà essere variato se non su analisi, approvazione o disposizione del Comune, ferma restando la possibilità da parte della ditta appaltatrice di proporre eventuali modifiche migliorative che dovranno comunque essere sempre approvate dal Comune.

Il programma di trasporto degli alunni, ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, gli orari, i punti di raccolta, il numero degli utenti ed il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in ogni momento durante

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

la vigenza del rapporto contrattuale per effetto del volume di iscrizioni annuali al servizio o per qualsiasi motivazione connessa ad un'eventuale diversa organizzazione dello stesso, alle quali la Ditta appaltatrice è tenuta ad adeguarsi .

## **ART. 09 - BASE CONTRATTUALE CHILOMETRICA MEDIA SETTIMANALE DI PERCORRENZA**

Il servizio di trasporto prevede un totale chilometrico medio annuo di km.49.000,00 complessivamente intesi in relazione all'art.1 lett. a), e c).-

Accertata la quantità chilometrica media settimanale si precisa che la stessa potrà in ogni momento subire variazioni in aumento o in diminuzione conseguentemente a modifiche od integrazioni del programma di esercizio.-

In caso di aumento o diminuzione di tale base chilometrica si fissa in 5% la soglia massima o minima entro la quale il prezzo d'appalto offerto rimane inalterato.-

La ditta è tenuta comunque all'espletamento del servizio a tutte le condizioni contrattuali pattuite fino a una variazione chilometrica massima del 20% in aumento o in diminuzione.

Tra la soglia del 5% e quella del 20% il prezzo/chilometro applicato sarà quello presentato dalla ditta in sede di offerta economica mentre al di fuori di tale soglia massima (20%) il prezzo contrattuale sarà soggetto a nuova contrattazione tra le parti.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare l'entità chilometrica media settimanale in qualsiasi momento con l'ausilio dell'Autista Referente e mediante gli appositi strumenti in dotazione all'automezzo.-

A individuazione dei costi di appalto vengono fissati i seguenti parametri la cui somma costituisce la base d'asta annua:

**A.- SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PRINCIPALE** comprensivo del servizio di trasporto per il rientro pomeridiano degli alunni della scuola secondaria di primo grado, km annui base stimati 44.000 per un importo d'appalto annuo €. 84.780,00 (ottantaquattromilasettecentoottanta/00)+ IVA 10%;

**B.- SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO** da rendersi su tutti i trasporti di cui al punto A) per un importo d'appalto annuo di €. 17.820,00 (diciassettemilaottocentoventi/00) + IVA 10 (risoluzione dell'agenzia delle entrate n. 27/E del 30.01.2009 agenzia);

**C.- SERVIZIO SCOLASTICO SUPPLEMENTARE** relativi a "uscite brevi" nell'ambito del territorio comunale per un totale annuo di 500 km previsti e costo stimato annuo in € 1.620,00 (milleseicentoventi/00) , trasporto per visite didattiche per un numero massimo di 36 annue per km annui stimati 2.500 e un costo annuo stimato di € 6.480,00 (seimilaquattrocentoottanta/00), servizio scuolabus per centro vacanze 5/6 settimane all'anno, comprensivo di 10 uscite annuali sul territorio regionale, nel periodo di apertura del centro da effettuarsi con i due mezzi utilizzati nel servizio principale per 2.000 Km. annui stimati e costo annuo di € 3.240,00 (tremiladuecentoquaranta/00) , tutti oltre all'IVA nella misura del 10%. Tutti i servizi del presente punto c) sono soggetti a rideterminazione proporzionale sulle effettive uscite.

## **ART. 10 – SERVIZI E PERSONALE**

La ditta appaltatrice dovrà provvedere a garantire quanto segue:

1) Individuare un unico Referente per il servizio globale di trasporto scolastico e accompagnamento sulla base delle richieste delle autorità scolastiche e/o comunale e comunque autorizzate dal Comune, sia per il servizio

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

“principale” sia per quelli “supplementari”.

- 2) Comunicare formalmente al Comune entro l’inizio del servizio il nominativo del Referente per la gestione del medesimo che dovrà essere provvisto di telefono cellulare, dovrà essere in possesso di tutte le informazioni relative alla globalità del servizio necessarie per la risposta oppure che le recepisca immediatamente assumendosi l’onere di comunicarle al richiedente servizio comunale o organo scolastico. Il nominativo del referente e il suo numero di telefono verranno comunicati dalla stazione appaltante alle Direzioni Didattiche, alle scuole e agli utenti che lo richiedano, da utilizzare, da parte degli stessi, sia per comunicare o richiedere specifiche informazioni riguardanti il servizio nella sua globalità o qualora si verificano ritardi o imprevisti, o altro, sia per effettuare le prenotazioni relative al servizio “supplementare” (visite didattiche, ecc.). Il Referente sarà quindi a conoscenza di tutto il programma del servizio di trasporto scolastico come pure del relativo servizio di accompagnamento/consegna effettuato sui mezzi di trasporto e quindi in simbiosi con quello di trasporto, di tutte le variazioni o cambiamenti che dovrà comunicare prontamente al resto del personale autista in servizio e agli accompagnatori di cui sopra; viceversa dovrà essere lui stesso immediatamente informato dagli autisti e dal personale accompagnatore degli eventuali disguidi avvenuti sui mezzi condotti dagli altri autisti, anche riguardanti fatti avvenuti nell’ambito del servizio di accompagnamento/consegna alunni.-
- 3) Garantire altresì la reperibilità dell’addetto alla gestione durante l’orario normale di funzionamento delle scuole, degli uffici comunali e della ditta, e durante lo svolgimento del servizio in generale;
- 4) Garantire che tutto il personale autista in servizio sia anch’esso provvisto di telefono cellulare o altro strumento idoneo al fine di garantire la tempestività delle soluzioni organizzative in caso di inconvenienti nel servizio stesso (guasti, incidenti, ecc.) con la collaborazione dell’Autista Referente che dovrà essere prontamente informato.-
- 5) Assicurare tramite il Referente, tutta l’assistenza e le informazioni necessarie che il competente Servizio Comunale, sia in fase di definizione iniziale sia durante l’anno scolastico o i centri estivi andrà a richiedere collaborando anche alle comunicazioni tra Comune, Scuola e utenza e viceversa; si impegna inoltre a collaborare con il Comune al fine di monitorare, valutare, promuovere ogni azione legata al miglioramento del servizio attuale e futuro e, quando richiesto, ad assistere il competente Servizio comunale per le verifiche specifiche relative all’entità chilometrica.- Stante ciò la ditta si impegna a mettere il Referente a disposizione presso il Servizio Comunale competente e presso le Direzioni didattiche e le Scuole per almeno una quantità indicativa media di **2 ore settimanali** complessive antimeridiane per tutta la durata del servizio oltre all’orario lavorativo netto di guida al mezzo affidato. Tale servizio, ai fini della fatturazione, viene inglobato nel “servizio principale” in quanto è considerato servizio continuativo ed obbligatorio.

**Tutto il personale autista, come pure il personale adibito all’accompagnamento degli alunni sugli scuolabus e alla loro consegna alle fermate, che successivamente verrà denominato “personale accompagnatore”, verrà fornito dalla ditta appaltatrice.**

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

**I mezzi impiegati nel servizio dovranno avere una data di prima immatricolazione successiva al 01.09.2012.**

L'appaltatore dovrà gestire il servizio con adeguato personale da adibire alla guida degli scuolabus e fornire al Comune prima dell'inizio del servizio e a ogni variazione successiva, apposito elenco nominativo e fotocopia delle relative patenti di guida.

I conducenti dovranno essere in possesso di idonea patente di guida e del certificato di abilitazione professionale del tipo richiesto dalla vigente normativa, aver maturato un'adeguata esperienza nel trasporto su strada di persone ed essere stati riconosciuti idonei alla mansione in base ai requisiti di idoneità psicoattitudinali stabiliti dal D.M. 23/2/1999 n° 88 e s.m.i.-

**Il personale adibito al servizio di cui al presente articolo è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:**

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori, dei genitori e altri delegati al ritiro dei minori, del personale di accompagnamento e di qualsiasi persona si relazioni nell'ambito del servizio; il comportamento dev'essere tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro atteggiamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
- indossare un abbigliamento decoroso;
- portare in evidenza una targhetta di riconoscimento indicante il proprio nome e cognome e il nominativo della ditta affidataria dell'appalto;
- non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e discesa, chiusura e apertura porte, avvio e fermata del veicolo);
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;
- non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico per esigenze personali o per trasportare terze persone, animali o cose, né per raccogliere o far scendere gli alunni in punti diversi da quelli indicati nel programma di esercizio stabilito dal Comune;
- adottare la velocità del mezzo entro i limiti di sicurezza e comunque sempre entro i limiti previsti dal vigente Codice della Strada;
- non fumare sul mezzo;
- effettuare un accurato controllo sul mezzo di trasporto, in merito alla presenza degli utenti ammessi al servizio, anche in collaborazione del personale di accompagnamento;
- al termine di ogni trasporto previsto dal servizio, assicurarsi dell'avvenuta

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

discesa di tutti gli utenti ed effettuare un accurato controllo interno del veicolo per verificare l'eventuale presenza di oggetti personali (zainetti scolastici, indumenti, libri, altro) dimenticati dagli stessi, provvedendo nei giorni successivi a consegnare un tanto agli utenti che ne faranno richiesta;

- osservare scrupolosamente gli orari e i tragitti stabiliti e svolgere i servizi stabiliti all'allegato "A" con la massima cura e attenzione, comunicando eventuali dubbi o richieste al Referente;
- essere dotato di telefono cellulare con dispositivo viva voce o auricolare al fine di garantire la tempestiva comunicazione con l'Autista Referente o per effettuare esclusivamente chiamate d'emergenza;
- effettuare il servizio di trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia e della Scuola Primaria all'entrata e all'uscita, della Scuola Secondaria di I° grado in uscita dai rientri, solo in presenza dell'accompagnatore; della eventuale mancata presenza dell'accompagnatore l'Autista dovrà dare immediata comunicazione all'Autista Referente per la soluzione del caso;
- l'Autista dovrà comunque essere sempre immediatamente disponibile a sostituzioni, per ovviare ad imprevisti o a sopravvenuti programmi indispensabili, su semplice chiamata dell'Autista Referente, anche se il mezzo non è quello a lui destinato in quel preciso periodo;
- l'Autista dovrà comunque conoscere tutti i tragitti, gli orari, le fermate del servizio nella sua globalità, perciò ogni autista è obbligato a effettuare tutti i tragitti con cadenza bimestrale per almeno una settimana. Tale programmazione è gestita dal Referente.- Nel caso insorgessero controversie tra gli autisti, tra gli accompagnatori e/o tra autisti e accompagnatori, la ditta appaltatrice è tenuta alla loro immediata risoluzione al fine che ciò non crei disagio, danno o pregiudizio alla globalità del servizio e agli utenti e se ciò dovesse ulteriormente continuare provvedere anche alla loro sostituzione.
- L'Ente appaltante potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, che non osservi un comportamento corretto o usi un linguaggio scorretto o riprovevole.

#### **ART. 11 - SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO/CONSEGNA ALUNNI**

L'appalto comprende anche la prestazione del servizio di accompagnamento con sorveglianza sugli scuolabus degli alunni ricevuti presso le scuole di appartenenza e con successiva loro consegna, alle fermate richieste, ad adulti autorizzati, quali i genitori e loro delegati.

Tale servizio ha come finalità il potenziamento delle strategie rivolte a salvaguardare la sicurezza dei minori trasportati dalla salita sui mezzi sino alla loro discesa, e proprio per l'età degli utenti compresa tra i 3 e i 14 anni e quindi trattandosi di minori, l'Amministrazione appaltante richiede particolare cura e precisione ai prestatori di questo servizio.

Il personale accompagnatore addetto dovrà operare in numero di **1 (uno)** per ogni scuolabus per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado.

La consegna degli utenti a "persona autorizzata" come da apposito documento in possesso dell'Amministrazione Comunale sarà obbligatoriamente effettuata per tutti gli utenti delle scuole dell'infanzia e della primaria, mentre per quelli frequentanti la scuola secondaria di 1° grado sarà obbligatoria solo per gli

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

utenti le cui famiglie ne avranno richiesto specifica formale domanda.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'esecuzione mediante il proprio personale accompagnatore dei seguenti compiti:

- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio anche in collaborazione del personale autista;
- al momento della salita e della discesa all'interno degli scuolabus, svolgere compiti di sorveglianza con particolare attenzione all'incolumità degli utenti ad esso affidati;
- mantenere ordine e tranquillità all'interno del mezzo di trasporto;
- curare attentamente la salita degli utenti ai mezzi al momento dell'uscita dalla scuola;
- curare attentamente la discesa degli utenti dai mezzi che dovrà avvenire esclusivamente presso le fermate richieste dalle famiglie; le fermate sono quelle esclusivamente autorizzate e segnalate con apposita segnaletica, dal Comune.
- sorvegliare sulle condizioni generali di sicurezza presenti nell'area di fermata al momento della discesa degli alunni soprattutto qualora sia consentita la discesa dei medesimi senza la presenza dell'adulto autorizzato (scuola secondaria I° grado);
- richiedere l'intervento della polizia comunale nel caso l'operatore noti qualcosa di anomalo e/o ipoteticamente pericoloso per l'incolumità degli utenti;
- richiedere l'intervento della polizia comunale nel caso di assenza della persona autorizzata al ritiro dell'utente alla propria fermata e a quelle successive rispetto al tragitto di riferimento (è permesso alla persona incaricata del ritiro dell'utente che non arrivi in tempo alla fermata richiesta di presentarsi ad una successiva del tragitto di riferimento);
- essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione con l'Autista Referente nei casi necessari e comunque per richiedere gli interventi di cui alle precedenti lett. g) e h), come pure per ogni eventuale emergenza;
- consegnare alla polizia comunale l'utente, fino a quel momento trattenuto sul mezzo di trasporto per mancato ritiro da parte della persona autorizzata alla fermata richiesta o alle altre successive del tragitto di riferimento. Tale consegna deve avvenire, in accordo con gli agenti di polizia comunale in base alle esigenze di servizio degli stessi ed in base agli orari di servizio dello scuolabus interessato, o direttamente al termine del tragitto di riferimento con ritiro dell'utente direttamente da parte degli agenti o presso gli uffici comunali del Servizio di Polizia Comunale a Pozzuolo del Friuli;
- indossare un abbigliamento decoroso;
- portare in evidenza una targhetta di riconoscimento indicante il proprio nome e cognome e il nominativo della ditta affidataria dell'appalto;
- non fumare sul mezzo;
- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

minori, dei genitori e altri delegati al ritiro dei minori, del personale di accompagnamento e di qualsiasi persona si relazioni nell'ambito del servizio; il comportamento deve essere tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro atteggiamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

### **Agli operatori accompagnatori è fatto divieto di:**

- a) lasciare incustodito lo scuolabus quando vi siano presenti all'interno bambini o alunni, se non per gravi cause di forza maggiore che gli stessi valuteranno di volta in volta;
- b) svolgere all'interno dei mezzi utilizzati per il servizio attività diverse da quelle oggetto del presente C.S.A.-

Gli operatori accompagnatori sono tenuti a partecipare a tutti gli incontri che il Comune stabilirà ai fini organizzativi, di aggiornamento e valutazione sull'andamento del servizio o qualora intenda prendere in esame questioni rilevanti insorte durante l'effettuazione dei servizi anche su chiamata diretta del singolo operatore.

Gli stessi sono inoltre tenuti a fornire all'utenza o loro familiari (o nel caso delegati al ritiro) tutte le informazioni relative al servizio in parola ricevute dalla Ditta o dal Comune e a trasmettere e/o ritirare eventuale documentazione da e per l'utenza approntata dal Comune o compilata dai genitori dell'utenza stessa; tale documentazione dovrà essere poi trasmessa prontamente al Servizio comunale competente tramite l'Autista Referente.

Tenuto conto delle specifiche caratteristiche dell'utenza (età), delle esigenze di sicurezza e operative del servizio nella sua globalità, la Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di modelli organizzativi in grado di garantire la continuità del servizio e in particolare curare la presenza costante degli stessi operatori assegnati ai singoli tragitti, ma anche la loro periodica rotazione per la conoscenza di tutti i servizi e quindi degli utenti anche nei tragitti non abitualmente di loro routine, riducendo al massimo le assenze dei medesimi ai soli casi dovuti a malattia o per causa di forza maggiore e, in difetto, provvedere ovviamente all'immediata sostituzione con altro operatore **già adeguatamente e preventivamente preparato e informato** su tutte le caratteristiche rilevanti del servizio in ordine specifico alle condizioni di sicurezza degli utenti con particolare cura per la discesa degli alunni e la eventuale loro consegna ad adulto autorizzato.- Tale clausola riveste un rilievo particolare, considerata la necessità per l'operatore della conoscenza diretta delle persone autorizzate al ritiro dell'utente.

La necessità numerica del personale accompagnatore si basa sul programma di servizio indicato secondo gli orari, percorsi e programmi di cui all'allegato "A".- Il costo di tale servizio dovrà essere individuato in fattura con una voce apposita.-

### **ART. 12 - REQUISITI PERSONALE ACCOMPAGNATORE**

Il personale destinato al servizio di accompagnamento/consegna alunni dovrà possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere in possesso del titolo di scuola dell'obbligo;

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

- 2) conoscere la lingua italiana ad un livello buono per la comunicazione verbale con gli utenti, loro familiari e chiunque partecipi a vario titolo nell'ambito del servizio;
- 3) essere in possesso dell'attestato di partecipazione ad un corso di "Primo Soccorso" conforme alla normativa di Legge. Copia di tale attestato dovrà essere inviata al Comune entro l'inizio del servizio e ogni qualvolta avvenga una sostituzione definitiva degli operatori.

### **ART. 13 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO E SCIOPERO**

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico essenziale e non potrà essere interrotto o sospeso, salvo che, per dimostrata "causa di forza maggiore". Quando, per fatti naturali (emergenza neve, dissesti stradali, calamità naturali, ecc) o umani di grande rilevanza, la Ditta non possa espletare il servizio, la stessa deve darne immediata comunicazione al Comune.

In caso di proclamati scioperi generali o di categoria, l'aggiudicatario dovrà assicurare comunque il servizio, ai sensi della Legge 146 del 12.06.1990 e successive modifiche e integrazioni (v. legge 11.04.2000 n. 83). Pertanto la Ditta aggiudicataria dovrà rispettare quanto previsto dalla richiamata normativa in materia di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di interruzione dell'attività scolastica, a qualsiasi titolo, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvisare la ditta aggiudicataria tempestivamente e comunque almeno 24 ore prima, quando possibile.

In caso di interruzione dell'attività scolastica già iniziata, la Ditta appaltatrice potrà ricevere la relativa comunicazione direttamente dall'Istituzione scolastica o dal Comune e dovrà attivare immediatamente il servizio per garantire il più sollecito trasporto degli utenti.

Nel caso in cui per sopraggiunte avarie uno o più automezzi non potessero essere utilizzati, l'Appaltatore è tenuto ad avvisare immediatamente, a sua cura e spese, l'Amministrazione Comunale e gli utenti interessati e ad assicurare la tempestiva sostituzione degli stessi. Ogni automezzo deve essere dotato di telefono cellulare o altro dispositivo adeguato al fine di garantire, ove necessario, la tempestiva comunicazione, senza l'abbandono del mezzo e dei minori trasportati.

Nei casi di sospensione od interruzione del servizio, al di fuori delle ipotesi di cui sopra, la Ditta è tenuta al pagamento di una penale, così come determinata dal successivo art. 27, nonché all'eventuale risarcimento dei danni salva, laddove ne sussistano i presupposti, la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto

### **ART. 14 - SOSTITUZIONI PERSONALE AUTISTA E PERSONALE ACCOMPAGNATORE**

Nel caso che il Comune riscontrasse da parte del personale autista e accompagnatore inosservanze relative alle disposizioni del presente C.S.A. per almeno tre (3) episodi, invierà i relativi richiami scritti alla ditta appaltatrice.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Successivamente, senza aver ricevuto valide controdeduzioni o avvenuta applicazione delle azioni correttive, lo stesso avrà facoltà di esigere la sostituzione definitiva del personale oggetto di tali situazioni. Ovviamente tali situazioni porteranno il Comune a richiedere anche le relative sanzioni pecuniarie previste al successivo art. 27.

Al fine dell'ottimizzazione del servizio di trasporto il Comune si riserva comunque la facoltà di esigere il cambio di postazione (mezzo o tragitto) del personale impiegato, sia autista che accompagnatore.

Eventuali sostituzioni o variazioni di personale dovute ad altre cause dovranno essere tempestivamente comunicate dalla Ditta aggiudicataria al Comune.

## **ART. 15 - CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO**

La Ditta appaltatrice è tenuta ad ottemperare verso il proprio personale e i terzi a tutti gli obblighi che derivano dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni sociali e prevenzione infortuni assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

In particolare, l'appaltatore si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino al loro rinnovo.-

I suddetti obblighi vincolano la ditta appaltatrice anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste ed indipendentemente dalla struttura e dalla dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua giurisdizione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro sono a carico dell'appaltatore.

## **ART. 16 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

La ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni in vigore in materia di assunzione del personale ed i relativi regolamenti contrattuali. Al fini di assicurare la continuità nella prestazione del servizio dovrà essere data priorità al mantenimento del personale già operante, con il medesimo livello di inquadramento maturato (c.d. CLAUSOLA SOCIALE)

Nell'esecuzione delle prestazioni di servizio, l'aggiudicatario dovrà osservare nei confronti dei dipendenti le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi in particolare il D. Lgs. 81/2008; si obbliga inoltre ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei CCNL per i propri dipendenti.

Qualora la ditta appaltatrice sia una società cooperativa deve essere garantito ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti. Per le società cooperative il CCNL di riferimento per l'individuazione della base imponibile contributiva è quello individuato dalla circolare 1/6/2012 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Gli obblighi di cui al presente articolo si intendono estesi all'eventuale Ditta subappaltatrice.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

La Ditta appaltatrice garantirà il servizio esclusivamente con personale proprio, regolarmente assunto per una durata non inferiore a quella del presente appalto, fatto salvo il diritto al periodo di prova, e potrà avvalersi di consulenti e rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, solo previa autorizzazione del Comune di Pozzuolo del Friuli e limitatamente a particolari situazioni.

#### **ART. 17 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non sono state autorizzate nei casi e nei modi previsti dall'art. 311 D.P.R. 207/2010.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni dell'Amministrazione.

La stazione appaltante non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi previsti dall'art. 311 DPR 20//2010.

#### **ART. 18 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE**

Il direttore dell'esecuzione è il Responsabile del procedimento.

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto

Per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione, si rinvia a quanto previsto dall'art. 308 D.P.R. 207/2010.

#### **ART. 19 - VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'appaltatore è tenuto a predisporre un rendiconto analitico delle prestazioni realizzate nel periodo di riferimento indicato nella fattura, nonché ad allegarlo alla stessa per consentire all'Amministrazione la verifica delle attività.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di procedere, in qualsiasi momento - nel corso dell'esecuzione del contratto - al controllo, con o senza preavviso, della qualità complessiva delle prestazioni, del livello dei servizi assicurati, nonché dell'osservanza di quanto altro disposto dal presente capitolato e del rispetto delle vigenti norme di legge.

#### **Art. 20 - PAGAMENTI**

Il corrispettivo dovuto alla ditta verrà liquidato, a seguito di presentazione di regolare fattura, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della stessa. Lo stesso importo verrà di norma così corrisposto:

- per il servizio "principale" in tre rate suddivise per il periodo dal mese di settembre al mese di dicembre, per il periodo dal mese di gennaio al mese di marzo e per il periodo dal mese di aprile al mese di giugno, di ogni anno

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

scolastico, previa presentazione di regolare fattura;

- per i servizi "supplementari" un'unica rata dopo la conclusione per ogni anno scolastico del servizio appaltato, previa presentazione di regolare fattura indicante specificamente la quantità e la tipologia dei servizi svolti.

Qualora siano state effettuate modifiche sostanziali al servizio base di contratto (es. servizi aggiuntivi, aumento o diminuzione del chilometraggio medio settimanale o quant'altro) preventivamente autorizzate dal Comune, la ditta presenterà regolare fattura a conguaglio a fine anno scolastico indicante dettagliatamente la tipologia e la quantità di tali servizi.-

Non verranno liquidati costi per servizi o variazioni non autorizzati preventivamente.

Il Comune potrà sospendere la liquidazione delle fatture nel caso di addebiti alla ditta inerenti l'applicazione di penali, fino alla conclusione del procedimento sanzionatorio.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, o a fine anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione comunale l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate al Comune di Pozzuolo del Friuli.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

Le fatture dovranno essere trasmesse al Comune di Pozzuolo del Friuli in formato elettronico secondo il formato di cui all'allegato A) "Formato della fattura elettronica" del D.M. n°55/2013.-

Ai sensi dell'art.3 co.1) del citato DM n°55/2013 si comunica quanto segue:

DENOMINAZIONE DELL'ENTE: Comune di Pozzuolo del Friuli (UD) Via Venti

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

settembre 31

CODICE UNIVOCO UFFICIO: QZ8LK6

NOME DELL'UFFICIO: ufficio Ragioneria fatturazione

CODICE FISCALE DEL SERVIZIO DI F.E.: 80010530303

Oltre al Codice Univoco Ufficio, che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si prega altresì di indicare nella fattura anche le seguenti informazioni:

- Codice CUP (Codice Unitario del Progetto) ove previsto
- Codice CIG (Codice identificativo Gara)
- Ufficio Comunale cui la fattura è diretta
- il numero della determinazione di impegno di spesa
- il numero dell'impegno di spesa
- il numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento
- indicazione sull' assoggettamento a slipt payment e/o reverse charge

A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole tecniche" al citato DM n. 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Nel caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

## **ART. - 21 TRACCIABILITA'**

Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane Spa, il CUP può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Per quanto ivi non previsto, si rinvia all'art. 3 L. 136/2010.

## **Art. 22 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI – REVISIONE**

Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il primo anno di aggiudicazione del servizio.

I prezzi oggetto del presente contratto sono assoggettati a revisione periodica su base annuale, secondo quanto previsto dalla Normativa di riferimento, su richiesta della ditta aggiudicataria, da presentarsi prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

La revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione con specifica istruttoria, condotta dal Responsabile di Servizio responsabile del processo di acquisto dei servizi oggetto del presente appalto, che assume come riferimento l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT.

Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa per l'amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

L'amministrazione informa l'appaltatore sulle disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30/45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 2, il soggetto deputato a realizzarla invita l'appaltatore ad inoltrare all'Amministrazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il mese di maggio di ogni anno per valere dal mese di settembre successivo.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento dei prezzi del contratto relativo al presente appalto può essere definita anche in caso di proroga contrattuale, qualora la stessa sia pari o superiore alla metà della durata ordinaria del contratto.

### **ART. 23 - RESPONSABILITA'**

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 2 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

### **ART. 24 – ASSICURAZIONE**

È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

Per ogni veicolo adibito al servizio in oggetto d'appalto, il prestatore del servizio dovrà essere in possesso di polizza assicurativa verso terzi (R.C. auto) con massimali nei termini di legge. Il massimale previsto nella polizza non è da

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dal prestatore stesso sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente. E' ritenuto idoneo un contratto di assicurazione di ciascun veicolo con massimale unico non inferiore a €. 10.000.000,00 che preveda l'estensione alla responsabilità civile passeggeri nei confronti di terzi, ferma restando l'intera responsabilità dello stesso anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

Il prestatore del servizio dovrà garantire idonea polizza assicurativa per la copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. E' ritenuto idoneo un contratto di assicurazione R.C.T./o per l'attività svolta che preveda un massimale per sinistro e per anno scolastico non inferiore ad €. 5.000.000,00. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

In relazione a quanto stabilito dall'art. 1681 del C.C. si richiama la responsabilità dell'appaltatore precisando che si debbano considerare sinistri, oltre a quelli avvenuti durante il viaggio, anche quelli che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante tutte le soste e tutte le fermate.

Resta intesa comunque l'intera responsabilità dell'appaltatore per gli eventuali maggiori danni eccedenti i suindicati massimali.

La piena osservanza delle prescrizioni del capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta appaltatrice per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare apposita polizza assicurativa infortuni con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "infortuni ") per tutti gli utenti con i seguenti massimali e requisiti che copra i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto:

- a) invalidità permanente 250.000,00 euro
- b) morte 100.000,00 euro
- c) spese di cura da infortunio 2.500,00 euro
- d) deve essere prevista la condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro.

Le polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata del contratto. Copia delle polizze dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alle quietanze di intervenuto pagamento del premio.

L'appaltatore dovrà trasmettere tempestivamente le quietanze di pagamento del premio per gli anni successivi all'Amministrazione Comunale al fine di permettere di verificare il permanere della loro validità nel corso della durata del servizio.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

## **ART. 25 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria prima della stipulazione del contratto, di importo variabile, a seconda dei seguenti casi:

- generalmente, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale;
- in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; in tal caso, l'ammontare verrà determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva;
- in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento; in tal caso, l'ammontare verrà determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotta del cinquanta 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. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria deve essere o una fideiussione bancaria o una fideiussione assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve contenere tutte le seguenti previsioni:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione delle penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione dovrà essere ripristinata, pena la risoluzione del contratto. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata dell'appalto e sarà restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno centottanta giorni dalla data fissata per la presentazione dell'offerta.

## **ART. 26 - CONTROLLI E ISPEZIONI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che i servizi vengano effettuati nei modi e nei tempi stabiliti dal presente C.S.A. e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale e in generale le disposizioni normative vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di effettuare periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi e di ordinare tutte le riparazioni e sostituzioni che riterrà necessarie.

La Ditta appaltatrice accetta di sottostare a tutte le ispezioni e ai controlli dell'Amministrazione o di suoi incaricati e di tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte obbligandosi a ottemperare a tutte le richieste, per quanto riguarda l'esame degli automezzi.

La Ditta è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione ed in modo particolare all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per lo stato di efficienza, sia per la condotta di marcia.

La Ditta dovrà fornire, su richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa ai mezzi utilizzati (carte di circolazione, polizze assicurative ecc.) e gli strumenti di controllo dei mezzi stessi al fine di consentire il controllo dei servizi svolti.

## **ART- 27 - INADEMPIENZE – SANZIONI**

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente C.S.A. avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate dal Comune, per iscritto o verbalmente mediante l'Autista Referente o presso la sede della ditta.

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta appaltatrice anche l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui

**FIRMA PER ACCETTAZIONE:**

crediti della stessa impresa o sulla cauzione definitiva che sarà stata immediatamente integrata.

Nel caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di **€. 300,00** (trecento euro) a un massimo di **€. 3.000,00** (tremila euro) in base alla gravità dell'inadempienza e all'eventuale recidiva di quanto riscontrato.

L'Amministrazione contesterà l'inadempienza mediante comunicazione scritta a mezzo lettera raccomandata alla quale la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro e non oltre **3 (tre) giorni** dal ricevimento della contestazione. Nel caso tali controdeduzioni non vengano ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione verrà applicata la penale ritenuta più adeguata.

Oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o se, ripetute a risoluzione sono:

1. Interruzioni del servizio giornaliero € 3.000,00.
2. Ritardi gravi nello svolgimento del servizio (più di 30 minuti) € 1.000,00
3. Mancato rispetto dei tragitti ed orari previsti dal programma di cui all'allegato "A" € 600,00.
4. Mancato rispetto delle prescrizioni richieste per il servizio in tutti i suoi aspetti (Art. 1 lett. a), b) e c).- € 300,00
5. Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, presenza sul mezzo del solo personale autorizzato, revisione periodica dei mezzi, ecc.) € 2.000,00
6. Gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada € 1.000,00.
7. Comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dell'utenza da parte dell'autista e/o dell'accompagnatore € 1.500,00.
8. Utilizzo di un autoveicolo diverso da quello dichiarato per l'esecuzione del servizio, non preventivamente autorizzato: per ogni giornata di utilizzo di tale mezzo € 200,00
9. Uso improprio degli automezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico € 600,00
10. Per ogni violazione alle norme del presente capitolato non contemplate nel presente articolo € 300,00

Qualora le inadempienze contrattuali costituissero anche "danno all'immagine" dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo costituirà aggravante nella quantificazione della sanzione prevista.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione scritta.

Per i casi non specificatamente previsti l'importo della penale verrà determinata per analogia con la violazione più assimilabile

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

In caso di recidiva delle violazioni di cui ai punti precedenti, le penalità saranno prima raddoppiate ed eventualmente potranno portare alla risoluzione del contratto.

## **ART. 28 - RISOLUZIONE CONTRATTO**

Per quanto riguarda la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo, si rinvia all'art. 108 D.Lgs. 50/2016.

Ai fini della risoluzione, si considera grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo:

- A. reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 3 (tre) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- B. reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 (tre) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- C. inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal contratto di appalto;
- D. inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione del presente capitolato);
- E. altre situazioni, valutate come gravi, dall'Amministrazione Comunale.

Nei casi previsti alle lettere a,b,c,d ed e, del presente articolo, l'Amministrazione Comunale oltre ad avere facoltà di risolvere in tronco il rapporto incamera il deposito cauzionale richiesto, salvo il risarcimento del danno ulteriore per la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Per quanto previsto dalla lettera e) del presente articolo, L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale richiesto, che sarà immediatamente integrato, quando, richiamata preventivamente la Ditta appaltatrice per almeno tre (3) volte nell'anno scolastico, mediante diffida scritta a mezzo lettera raccomandata all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, nel caso questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta appaltatrice, risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Amministrazione, come a esempio la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta.

## **Art. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI**

Per quanto concerne la risoluzione del contratto per reati accertati, si rinvia a quanto previsto dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016.

## **Art. 30 - RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE**

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

L'Ente appaltante, nel caso di variazioni notevoli e rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o organizzativi riguardanti i servizi affidati, qualora ragioni di pubblico interesse lo impongano, compresa la gestione dei servizi stessi tramite personale dipendente o altre forme organizzative, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 90 gg, senza che l'aggiudicatario del servizio possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo inoltre, si rinvia all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

### **ART. 31 - CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DELL'APPALTATORE**

Fatto salvo quanto stabilito dai precedenti articoli, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostantiva.

L'Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'appaltatore la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di sei (6) mesi senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Decorso un periodo di sei (6) mesi dalla sospensione è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa imputabile all'Amministrazione, l'appaltatore può chiedere di recedere dal contratto. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso l'appaltatore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate, ma in misura non superiore ai limiti stabiliti dal regolamento. Ove l'istanza dell'appaltatore non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto, lo stesso appaltatore ha diritto ad un compenso per i maggiori oneri dipendenti dal ritardo, le cui modalità di calcolo sono stabilite dal regolamento.

La facoltà dell'Amministrazione di non accogliere l'istanza di recesso dell'appaltatore non può esercitarsi, qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la metà del termine utile contrattuale o comunque sei mesi complessivi.

Oltre alle spese di cui al comma precedente, l'appaltatore ha diritto al risarcimento dei danni dipendenti dal ritardo, pari all'interesse legale calcolato sull'importo corrispondente alla produzione media giornaliera, determinata sull'importo contrattuale dal giorno di notifica dell'istanza di recesso fino alla data di avvio dell'esecuzione del contratto.

Oltre alle somme espressamente previste nel precedente comma nessun altro compenso o indennizzo spetta all'appaltatore.

### **ART. 32 - SUBAPPALTO – CESSIONE DI CONTRATTO O DI CREDITO**

È fatto assoluto divieto alla Ditta aggiudicataria cedere anche parzialmente a  
FIRMA PER ACCETTAZIONE:

terzi l'appalto.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste per legge ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 .

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario si applica l'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto a Enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto, si rinvia a quanto previsto dalla Normativa vigente.-

### **ART. 33 – STIPULA CONTRATTO E SPESE;**

A seguito di aggiudicazione definitiva , l'impresa aggiudicataria sarà tenuta alla sottoscrizione del contratto in forma pubblico-amministrativa in formato digitale.

Il contratto relativo al presente capitolato è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 50/2016. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto ed eventuali atti a esso collegati sono a carico completo ed esclusivo della ditta aggiudicataria.

### **Art. 34 - ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA**

In base alla normativa vigente, la Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto fermo restando quanto previsto dall'art. 24 del presente C.S.A.; potrà farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dall'art. 25 del presente Capitolato. Le ditte concorrenti, con la partecipazione alla gara , accettano questa eventualità , senza opporre riserve.

### **ART. 35 - CONTENZIOSO**

Le controversie relative al contratto e all'esecuzione del contratto sono devolute al Giudice ordinario e, in particolare, alla competenza del Foro di Udine.

### **ART. 36 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E SENSIBILI - PRIVACY**

Prima della stipula del contratto d'appalto la ditta appaltatrice è tenuta alla presentazione di una dichiarazione indicante l'accettazione del rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 in tema di trattamento di dati personali e sensibili.

Ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che tutti i dati forniti dalla Ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente appaltante.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, la quale dovrà accettare tale nomina e si impegnerà conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate nel predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Comune in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

## **ART. 37 - NORME DI RINVIO E RICHIAMO CODICE DI COMPORTAMENTO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa rinvio oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici (in particolare, il D.Lgs. 50/2016 e il D.P.R. 207/2010) e al regolamento dei Contratti del Comune di Pozzuolo del Friuli.

Si richiama la vigenza della D.P.R. 62/2013 articolo 2 che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che la vigenza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pozzuolo del Friuli, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 86, dd. 26.09.2013, rilevabile sul sito del Comune. Il mancato rispetto delle sopraccitate norme comportamentali potrà costituire clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi

## **Art. 38 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, l'appaltatore approva specificamente le clausole contenute negli articoli n. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 37 del presente capitolato.

Allegati:

allegato A): Articolazione del servizio: percorsi e programmi

allegato B): Schema di contratto

FIRMA PER ACCETTAZIONE: