



COMUNE DI POMARANCE

Provincia di Pisa

CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E VIGILANZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DEL COMUNE DI POMARANCE DAL 16 SETTEMBRE 2024 AL 23 DICEMBRE 2024 AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36

Art. 1 Oggetto

Oggetto dell'appalto è l'effettuazione del servizio di accompagnamento e vigilanza così articolato:

- servizio da svolgersi nei confronti degli alunni della scuola dell'infanzia di Pomarance e Larderello, trasportati con scuolabus del Comune di Pomarance;
- servizio per gli alunni della scuola primaria di Pomarance e Larderello effettuato con il servizio di linea extraurbana;
- servizio per alunni con handicap, anche della scuola primaria e secondaria di primo grado di Pomarance e Larderello.

Il servizio di accompagnamento comprende: la sorveglianza e l'assistenza nelle fasi di salita e discesa degli alunni dagli scuolabus e/o automezzi utilizzati per il trasporto; la sistemazione nel posto assegnato in conformità alle vigenti normative in materia di circolazione stradale e di sicurezza; la sorveglianza degli alunni durante la circolazione dell'automezzo; la sorveglianza nella fase dell'attraversamento della strada fino al cancello della scuola e alle fermate prestabilite; il controllo dell'utilizzo del servizio solo da parte degli alunni iscritti al servizio stesso, con esclusione del trasporto sui mezzi di linea extraurbani, il cui controllo spetta al personale dell'azienda di trasporto pubblico locale.

Il servizio dovrà essere svolto con le modalità dettagliatamente specificate nel presente capitolato, in ottemperanza alle disposizioni minime di sicurezza previste dal Regolamento Europeo in materia di protezione dati personali (da ora anche GDPR) e dal D.lgs. 196\2003 e ss.mm.ii. Relativamente alle attività oggetto dell'affidamento il Comune, secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 ha valutato i rischi dati dalle attività interferenti e ha riscontrato interferenze per le quali debbano essere intraprese misure di prevenzione o protezione tese ad eliminare e/o ridurre i rischi, come da DUVRI predisposto ed allegato al presente capitolato. Gli oneri della sicurezza sono stati stimati in € 400,00.

Il servizio si svolgerà di norma, su 5 gg. alla settimana, con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc.

La sospensione del servizio per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata all'affidatario con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dallo stesso.

Resta inteso che saranno retribuiti solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio, applicando la tariffa oraria preventivata dall'affidatario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 c. 9 del D. Lgs 36/2023 qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto. In tal caso l'affidatario non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 2 Durata

L'affidamento del servizio decorrerà dal 16 settembre 2024 al 23 dicembre 2024 secondo il calendario scolastico della Regione Toscana e sarà articolato di norma su 5 giorni alla settimana, con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario regionale toscano. E' prevista possibilità di proroga per massimo 2 mesi come previsto dall'art. 120 comma 10 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36.

Eventuali esigenze aventi carattere di straordinarietà e di urgenza saranno di volta in volta comunicate dal Responsabile del Settore Affari Generali al referente del servizio con modalità compatibili con il livello di urgenza dell'intervento.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tali casi il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o con condizioni più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 3 Importo dell'affidamento

Il monte ore stimato per il servizio reso dal 16/09/2024 al 23/12/2023 è di n. 1015 ore.

Il numero presunto di operatori necessari per lo svolgimento del servizio richiesto è di 7 nelle fasce antimeridiana e pomeridiana nel rispetto degli orari di funzionamento dei plessi scolastici del Comune di Pomarance.

L'importo totale dell'affidamento ammonta ad **€ 34.761,57** oltre IVA 22%, di cui:
- **€ 21.721,00** oltre IVA 22%, determinato dal prezzo orario stimato di € 21,40 oltre IVA e da un numero presuntivo di ore di servizio pari a 1.015 calcolate dal 16/09/2024 al 23/12/2024;

- **€ 400,00** oltre IVA 22%, oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;

- **€ 12.640,57** oltre IVA 22%, eventuale proroga di n. 2 mesi a partire dal 07/01/2025 concessa ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023;

L'importo determinato ha valore puramente indicativo e non costituisce titolo di pretesa alcuna da parte dell'affidatario. L'importo è determinato sulla base di una stima oraria non vincolante per la Stazione Appaltante e potrà essere soggetto ad eventuali variazioni in aumento o in diminuzione. L'affidatario fatturerà al Comune le ore di servizio realmente svolte. Il prezzo orario da corrispondere all'operatore

economico per lo svolgimento del servizio in oggetto è quello indicato nel Dettaglio Economico; il corrispettivo verrà liquidato mensilmente, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, sulla base delle ore di servizio rese. Il pagamento è condizionato dalla valutazione della corretta esecuzione del servizio effettuata dal Responsabile del Settore Affari Generali. E' prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di affidamento per tutta la vigenza del contratto, come previsto dall'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, ad esclusione dei costi della manodopera poiché calcolati sulla base degli aumenti contrattuali previsti.

Prima dell'inizio dell'affidamento del servizio verrà redatto un Piano Lavoro nel quale saranno definite con l'operatore economico, sulla base dei tragitti effettivi, le ore settimanali necessarie per la prestazione del servizio. Qualunque discostamento rispetto alle ore programmate deve essere autorizzato settimanalmente a consuntivo dal Responsabile del Settore Affari Generali o da un soggetto delegato, pena la mancata liquidazione mensile delle maggiori ore effettuate.

Ai sensi dell'art. 41 comma 13 del Codice l'importo dell'affidamento include i costi della manodopera stimati in € 18.351,20. Per il dettaglio del costo del personale e per le modalità di calcolo adottato dalla Stazione Appaltante, vedasi l'Allegato al presente capitolato. Come base di calcolo della tariffa oraria sono state utilizzate le tabelle ministeriali per il CCNL delle Cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo aggiornata a ottobre 2024. I costi della manodopera come sopra quantificati non sono soggetti al ribasso ai sensi dell'art. 41 comma 14 del Codice. Nel caso in cui il preventivo presentato incida sui costi della manodopera il Responsabile Unico di Progetto (RUP) procederà ad apposita verifica ai sensi dell'art.11 del Codice e dell'art. 110 comma 5 lett. d) del D. Lgs. 36/2023.

Art. 4 Sede di svolgimento del servizio

Territorio del Comune di Pomarance e/o territori limitrofi.

Art. 5 Descrizione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico inerente il presente affidamento viene effettuato con propri automezzi e personale attenendosi al D.M. del Ministero dei Trasporti e della Navigazione del 31-01-1997 e al Regolamento del Comune di Pomarance concernente gli interventi per il diritto allo studio recepito con deliberazione di consiglio del Comune n. 54 del 28/09/2012 e avvalendosi del trasporto pubblico locale.

Non costituiscono motivo di esclusione di responsabilità per la mancata esecuzione del servizio, eventuali difficoltà di raggiungimento dei predetti luoghi.

Gli alunni iscritti al servizio di trasporto con scuolabus, devono essere prelevati secondo le modalità stabilite dal successivo articolo nei punti e secondo gli orari indicati nei singoli itinerari. I percorsi e conseguentemente anche i rispettivi orari, possono essere suscettibili di variazioni durante il periodo dell'affidamento, causate tra l'altro da modifiche alla viabilità o al numero degli alunni da trasportare.

Il Responsabile **dell'esecuzione del servizio** è il Responsabile del Settore Affari Generali che è Responsabile Unico di Progetto RUP ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D.Lgs 36/2023 e direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114 comma 1 con funzione di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Amministrazione, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

Art. 6 Obblighi dell'Affidatario

L'Affidatario dovrà garantire efficienza, puntualità e massimo impegno da parte del personale preposto alle prestazioni di sorveglianza degli alunni a bordo degli scuolabus e dei mezzi destinati al trasporto scolastico.

In caso di assenze previste o programmate degli accompagnatori le relative sostituzioni devono essere effettuate autonomamente, senza pregiudicare la continuità del servizio e dando delle stesse immediate comunicazioni all'Ufficio Istruzione del Comune, in ogni caso prima della presa in servizio degli stessi.

In caso di assenze improvvise dei singoli operatori, l'Affidatario provvederà alla loro sostituzione, anche temporanea, con personale idoneo e di pari professionalità, anche in questo caso comunicando la sostituzione al Comune.

L'Affidatario dovrà assicurare, di regola, la continuità dello stesso operatore nei singoli percorsi, al fine di garantire la costruzione e il mantenimento del rapporto di fiducia ed educativo con la giovane utenza del servizio.

L'Affidatario si impegna altresì a garantire, su richiesta del Comune, la sostituzione degli operatori addetti al servizio di accompagnamento e sorveglianza ritenuti non idonei al servizio.

Art. 7 Svolgimento del servizio e modalità operative

Le attività inerenti al servizio dovranno essere svolte dall'Affidatario con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, propri materiali, mediante la propria organizzazione, a suo totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli del presente capitolato.

L'Affidatario nello svolgimento del servizio di accompagnamento deve in particolare attenersi alle seguenti modalità operative:

➤ Viaggio di andata

Nell'orario stabilito, gli alunni verranno prelevati alle fermate predefinite dello scuolabus o mezzo autorizzato o autobus di linea, per ogni singolo itinerario. Al momento dell'arrivo a scuola l'accompagnatore vigilerà sulla loro discesa, accompagnerà gli alunni fino all'entrata della scuola dove verranno consegnati al personale addetto.

➤ Viaggio di ritorno

Gli alunni iscritti al servizio verranno prelevati dal plesso scolastico dove verranno consegnati all'accompagnatore dal personale della scuola.

Non è compito dell'accompagnatore prelevare i bambini dalle singole classi e prepararli all'uscita.

La consegna degli alunni all'accompagnatore deve avvenire da parte di soggetto adulto della scuola. L'accompagnatore deve favorire un clima di collaborazione con il personale scolastico (custodi e insegnanti) al fine di far scaturire prassi e modalità di consegna diversificate nelle varie realtà scolastiche da concordare tra le parti.

Alle fermate stabilite dello scuolabus, gli alunni verranno consegnati ai genitori o a persone adulte opportunamente delegate per iscritto.

Soprattutto in relazione al viaggio di ritorno, l'accompagnatore deve comunicare all'Ufficio istruzione del Comune eventuali problemi o disagi verificatesi durante il percorso, chiamando direttamente o tramite l'autista o tramite soggetto

individuato dall’Affidatario, il numero per le emergenze, che verrà appositamente comunicato a inizio servizio.

L’Ufficio Istruzione, deve essere avvisato dall’accompagnatore o dall’autista, in caso di assenza del genitore o suo delegato alla fermata.

In ogni caso gli alunni non possono essere lasciati da soli o consegnati a minori anche se facenti parte della famiglia.

L’accompagnatore dovrà far aprire le portiere e far scendere gli alunni solo dal lato della scuola. Al ritorno gli alunni potranno scendere solo alle fermate stabilite, dal lato del marciapiede e vicino alla segnaletica di “fermata scuolabus”, laddove presente o alla fermata del mezzo di linea.

L’accompagnatore dovrà porre la massima attenzione a che gli alunni trasportati non corrano rischi di qualsiasi natura sia fuori dallo scuolabus, nel tratto che separa lo stesso dalla scuola, sia durante il viaggio, evitando nella maniera più assoluta che mentre il mezzo è in movimento, gli stessi lascino il posto loro assegnato o distraggano e disturbino l’autista.

Particolare riguardo dovrà essere prestato da parte dell’accompagnatore alla tutela degli alunni.

Poiché sullo scuolabus sono ammessi a salire bambini fin dal compimento di 3 anni, è richiesta la massima attenzione nel garantire vigilanza e controllo sia durante la discesa e salita dal bus sia durante il percorso, avendo cura di tenerli possibilmente seduti vicino a sé per mantenerne il contatto in caso di colpi di sonno o altra evenienza.

Gli accompagnatori non possono, anche se in accordo con l’autista, cambiare l’orario e/o il luogo e il numero delle fermate dello scuolabus o altro mezzo, se non previa autorizzazione da parte dell’Ufficio Istruzione.

Alla fine del percorso (sia di andata che di ritorno) l’accompagnatore effettuerà un giro di controllo sul bus per verificare che nessun oggetto appartenente agli alunni sia lasciato incustodito o che dei bambini non siano discesi.

Presenze

All’inizio del servizio verranno consegnate all’Affidatario da parte dell’Ufficio Istruzione, per ogni singolo itinerario:

1. Le liste degli alunni iscritti nell’itinerario sia di andata che del ritorno, riportanti, oltre che l’indicazione della scuola, anche l’indirizzo e i numeri di telefono dei familiari dell’alunno;
2. Il percorso effettuato dagli scuolabus con l’indicazione di tutte le fermate e gli orari di partenza e arrivo previsti;
3. Gli elenchi delle singole fermate con abbinati i nominativi degli alunni in salita e/o in discesa.

Inizio e conclusione del percorso giornaliero

Per l'accompagnatore l'inizio del servizio è costituito dal momento dell'incontro con lo scuolabus o altro mezzo autorizzato.

Il momento di incontro è stabilito in accordo fra le parti ed avviene antecedentemente o congiuntamente alla salita del primo alunno.

Il servizio termina dopo aver consegnato al personale della scuola l'ultimo alunno presente.

Analogamente avviene per il viaggio di ritorno, in cui la conclusione del servizio coincide con la consegna dell'ultimo alunno al genitore o alla persona delegata per il ritiro, oppure in caso di sua assenza al punto di ritiro individuato.

Dato che il servizio, nel caso del trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia, non può essere effettuato senza la presenza dell'accompagnatore, in caso di assenza improvvisa o ritardo, l'accompagnatore deve avvertire al più presto l'autista dello scuolabus e l'Affidatario deve attivarsi immediatamente per provvedere alla sostituzione dell'operatore e darne immediata comunicazione al Comune e all'autista.

La sostituzione dell'accompagnatore dovrà comunque avvenire con le modalità suddette, per tutti i tragitti interessati dal presente affidamento.

Il servizio di accompagnamento dovrà comunque in ogni caso essere effettuato regolarmente.

Tutti gli accompagnatori dovranno portare, in maniera ben visibile, un tesserino di riconoscimento che sarà fornito loro dall'Affidatario ed essere vestiti adeguatamente.

Il servizio, che dovrà essere garantito da un accompagnatore per ogni mezzo e per ogni itinerario, relativamente ad alcuni itinerari può essere articolato in più viaggi di andata e di ritorno sia antimeridiani che pomeridiani, a seconda degli alunni trasportati e degli orari di lezione effettuati nelle singole scuole.

Di ogni disservizio o difficoltà nello svolgimento del servizio dovrà essere data tempestiva comunicazione al Comune in tempo utile per provvedere a eventuali interventi. In caso di incidenti che possano aver causato danni ai trasportati o a cose o persone, la suddetta comunicazione dovrà essere effettuata anche per scritto.

I compiti di controllo del servizio sono propri dell'ufficio istruzione del Comune e si svolgeranno in autonomia e/o in collaborazione con l'Affidatario. In ogni caso sono finalizzati ad accertare che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza, nel rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, anche al fine di verificare e provvedere a eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

Art. 8 Personale impiegato e Referente del servizio

Tutto il personale impiegato nelle attività svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune risponde del proprio operato esclusivamente all'Affidatario, che dovrà allo scopo individuare apposito **Referente** il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio del servizio.

L'Affidatario dovrà organizzare il servizio secondo le direttive generali contenute nel presente capitolato speciale e le indicazioni dell'Ufficio Istruzione, che eserciterà funzioni di controllo sul puntuale svolgimento del servizio.

Il personale impiegato nel servizio dovrà avere un comportamento improntato alla massima correttezza e agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L’Affidatario dovrà provvedere alle sostituzioni del proprio personale assente, di quello addetto allo svolgimento del servizio anche se non alle proprie dipendenze e di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio.

Il personale impiegato nel servizio dovrà aver frequentato la scuola dell’obbligo e avere l’idoneità fisica per l’espletamento delle mansioni di che trattasi.

Il personale impiegato dovrà inoltre essere esente da condanne per i reati o sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori ai sensi del D. Lgs 39 del 4.3.2014. Sarà cura del datore di lavoro richiedere il certificato penale del casellario giudiziale attestante l’inesistenza dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600ter, 600 quater, 600 quinquies e 600 undicies del codice penale, ovvero l’irrogazione di sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L’Affidatario è tenuto a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008 coordinato con il D.Lgs. n. 242/96). L’inosservanza delle prescrizioni legislative in materia di lavoro e di sicurezza determinano la risoluzione del contratto.

L’Affidatario dovrà comunicare prima dell’inizio del servizio, i nominativi del personale impiegato e di quello utilizzato per le sostituzioni e il nominativo di un **referente**, disponibile in orario 7.00-20.00 dotato di telefono e mail.

Art. 9 Obblighi e responsabilità dell’Affidatario

L’Affidatario dovrà garantire regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso terzi, che saranno a suo totale carico con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Resta inteso che il Comune, in ogni momento si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

L’Affidatario sarà inoltre responsabile della sicurezza e dell’incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a persone o a cose in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto a esclusivo carico della stessa Affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa e/o compensi da parte del Comune.

L’affidatario è tenuto a comunicare al Comune, entro il termine di 15 giorni, ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura d’affidatario e negli organismi tecnici e amministrativi.

Art. 10 Assicurazioni

L'Affidatario dovrà provvedere a stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi con massimale per anno e per sinistro non inferiore a euro 5.000.000,00, per danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione ai rischi dell'attività descritta nel presente capitolato con un numero di sinistri illimitato e con validità non inferiore alla durata dell'affidamento.

La copertura assicurativa deve valere anche per la responsabilità che possa derivare all'Assicurato da fatto colposo o doloso di persone del cui operato debba rispondere, anche se non dipendenti.

Il massimale non costituisce limitazione di responsabilità da parte dell'Affidatario e pertanto il Comune è esonerato da qualsiasi forma di risarcimento ulteriore.

La compagnia di assicurazione si deve obbligare a tenere indenne l'Assicurato di quanto sia tenuto a pagare anche per gli infortuni sofferti dai prestatori di lavoro da lui dipendenti nonché dai lavoratori parasubordinati, rientranti e non, nella disciplina del D.P.R. 30/6/1965, n. 1124 e D. Lgs. 23/2/2000, n. 38 (R.C.O.). Anche la polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso prestatori d'opera (R.C.O.) dovrà avere massimale per anno e per sinistro non inferiore a euro 5.000.000,00.

Non deve costituire causa di decadenza della copertura R.C.O. la mancata assicurazione di personale presso l'INAIL, se ciò deriva da inesatta o erronea interpretazione delle leggi vigenti o da involontaria omissione della segnalazione preventiva di nuove posizioni INAIL.

Sia l'assicurazione R.C.T. che quella R.C.O. nel massimale di euro 5.000.000,00 devono valere anche per le azioni di rivalsa esperite dall'INPS o altri enti similari.

La polizza assicurativa dovrà contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice a ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune.

La polizza assicurativa dovrà tenere conto di tutti i rischi di danno derivanti da responsabilità civile verso terzi e/o prestatori d'opera e relativi all'attività oggetto del presente capitolato.

In alternativa alla stipulazione delle polizze sopra indicate, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C.T./R.C.O., già attivata, avente almeno le medesime caratteristiche sopra richieste. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro dovrà essere idoneo al servizio in oggetto. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata al Comune entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

Nel caso le polizze presentino franchigie o scoperti per sinistro, in nessun modo queste potranno essere opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno esclusivamente rimanere a carico della ditta assicurata.

Il Comune si riserva in qualsiasi momento di chiedere l'eventuale aggiornamento per la copertura dei rischi e dei massimali se giudicati insufficienti.

Il Comune si riserva di valutare la polizza presentata ed eventualmente intervenire richiedendo integrazioni.

L'Affidatario si impegna a tenere attiva la copertura assicurativa per tutta la durata del servizio. Il Comune si riserva di chiedere le quietanze di pagamento successive alla prima.

Art. 11 Adempimenti inerenti alla sicurezza nei luoghi di lavoro

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze è parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

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

L'Affidatario dovrà trasmettere all'Ufficio Istruzione, entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, apposito "Documento di Valutazione dei Rischi" DVR relativo al servizio in oggetto.

Art. 12 Corrispettivo del servizio

L'orario previsto per il servizio di accompagnamento è indicativo e potrà essere confermato o parzialmente modificato, anche in corso d'opera se dovessero intervenire variazioni negli itinerari degli scuolabus e dei mezzi utilizzati.

Resta inteso che la tariffa oraria comprende ogni eventuale ulteriore onere a carico dell'Affidatario, quali indicativamente: costi di coordinamento, costi generali, utile d'affidatario, costi derivanti da adempimenti inerenti la normativa di sicurezza sul lavoro.

Con tale corrispettivo l'Affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni del prezzo durante il periodo dell'appalto e non venendo comunque riconosciuti interessi di mora.

L'Affidatario presenterà fatture mensili per il numero di ore di servizio effettivamente svolte nell'arco di un mese.

Le fatture emesse in modalità elettronica dovranno essere inviate al Comune, che provvederà alla liquidazione.

Art. 13 Pagamenti

I pagamenti saranno disposti ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii. entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento (data del protocollo) delle fatture, redatte secondo le norme in vigore, dopo l'accertamento di conformità con esito positivo da parte del Responsabile all'esecuzione e la verifica delle eventuali penali da applicare ai sensi del successivo articolo.

Eventuali contestazioni interromperanno il suddetto termine di 30 giorni.

La fattura mensile dovrà essere preceduta da un documento di cortesia.

Il pagamento è subordinato alla verifica della regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali per i dipendenti, attraverso il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L.136/10.

Le fatture emesse dovranno prevedere la scissione dei pagamenti (con IVA, se dovuta nei termini di legge).

La partita IVA del Committente da indicare nelle rispettive fatturazioni è 00347520504.

Il Codice univoco ufficio per l'invio della fatturazione elettronica è CQRRK7.

Art. 14 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 come modificato, interpretato ed attuato dal D.Lgs n. 187/2010 convertito in legge n. 217/2010, l'appaltatore, l'eventuale subappaltatore e l'eventuale subcontraente dovranno utilizzare, anche in via non esclusiva, apposito/i conto/i corrente/i, acceso/i esclusivamente presso una banca o la società Poste italiane SpA, per tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di appalto oggetto del presente capitolato e comunicare alla Amministrazione gli estremi identificativi di tale/i conto/i corrente/i nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone che possono riscuotere, delegate ad operare sul/i tale/i conto/i corrente/i. Entrambe le comunicazioni dovranno pervenire alla Amministrazione entro sette giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i dedicato/i oppure, nel caso di conto preesistente, entro sette giorni dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Tutti i pagamenti avverranno esclusivamente tramite bonifico bancario o postale oppure tramite altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; nello strumento utilizzato dovrà essere riportato il codice identificativo gara (CIG) assegnato.

Il/i conto/i corrente/i dedicato/i dovrà essere utilizzato anche per i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché, quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, anche se tali pagamenti non si riferiscono in via esclusiva all'esecuzione del contratto di appalto oggetto del presente capitolato.

L'effettuazione di transazioni senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari comporterà la risoluzione del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore ed il subcontraente dovranno inserire nei rispettivi contratti apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. Dell'inadempimento della controparte a tali obblighi dovranno dare contestuale informazione alla Amministrazione ed alla prefettura territorialmente competente. Ai fini della verifica dell'inserimento della clausola contrattuale di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, come prevista dall'art. 3 comma 9 della legge n. 136/2010 e s.m.i., è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere alla Amministrazione copia conforme di tutti i contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese interessate, a qualsiasi titolo, alle prestazioni oggetto del presente appalto.

I pagamenti agli enti previdenziali, assicurativi, istituzionali, quelli in favore di fornitori di pubblici servizi e quelli relativi a tributi possono essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.

Art. 15 Assoggettamenti fiscali

Eventuali spese consequenziali sono da considerarsi a carico dell'Affidatario.

Ogni onere fiscale resterà a carico dell'Affidatario con la sola eccezione dell'IVA.

Art. 16 Subappalto

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 119 del D.lgs n. 36/2023.

Art. 17 Cessione del credito

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio Istruzione. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

Art. 18 Variazioni del contratto

Il monte orario potrà subire variazioni in diminuzione o in aumento. Il compenso sarà calcolato sulla base del totale di ore che si verranno a determinare tenendo conto della tariffa oraria risultante dall'aggiudicazione.

Anche se l'importo presunto, come determinato nei precedenti articoli non fosse raggiunto, l'Affidatario non potrà vantare pretesa alcuna essendo il corrispettivo dovuto determinato dalle ore effettivamente svolte dagli operatori per il compenso orario offerto in sede di preventivo. Eventuali variazioni in aumento o diminuzione degli orari e dei percorsi rispetto a quanto indicato verranno comunicate per iscritto dal Comune. Il pagamento corrispondente decorrerà dall'inizio dell'estensione/riduzione dell'attività.

Art. 19 Penali, risoluzione e recesso

Si applica quanto previsto dall'art. 16 dell'avviso di indagine di mercato.

Art. 20 Deposito cauzionale

L'Affidatario dovrà costituire prima della stipula del contratto, ovvero prima dell'affidamento del servizio, apposito deposito cauzionale ai sensi dell'art. 117 del D. lgs. n. 36/2023. L'Affidatario deve costituire cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione definitiva deve essere costituita nei modi previsti dalla vigente normativa e rilasciate da soggetti abilitati. La polizza fidejussoria dovrà riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 C.C.) nei riguardi della ditta obbligata e dovranno prevedere formale 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 Amministrazione.

L'Affidatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto entro il termine di 30 giorni. In caso d'inadempienza, salvo l'esperimento di ogni altra azione da parte dell'Amministrazione, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Affidatario, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

Il deposito cauzionale, salvo incameramento per eventuali inadempienze o recuperi, resterà vincolato, per la ditta Affidataria, fino al terzo mese successivo al termine del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia. Il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso, espresso in forma scritta, dell'Amministrazione. In ogni caso resta all'Amministrazione pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale l'Amministrazione dovesse risultare creditore a qualsiasi titolo.

La garanzia fidejussoria definitiva sarà progressivamente svincolata con le modalità previste dall'art. 117 del D.lgs n. 36/2023.

Art. 21 Recesso da parte dell'Affidatario

Qualora l’Affidatario, senza giustificato motivo, dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, il committente si rivarrà, a titolo di risarcimento danni, sul deposito cauzionale.

Art. 22 Recesso da parte della Amministrazione

Ai sensi dell’art. 1671 del codice civile la Amministrazione può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l’Affidatario dalle spese sostenute e del mancato guadagno.

Art. 23 Stipulazione del contratto

Il contratto è stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale come previsto dall'art. 18 del D.LGs. n. 36/2023.

Tutte le eventuali spese, imposte e tasse inerenti sono a carico dell’Affidatario.

Art. 24 Revisione del prezzo

È prevista la revisione dei prezzi ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 25 Privacy

Il trattamento dei dati raccolti è strettamente strumentale all’espletamento del procedimento di aggiudicazione del presente affidamento e si svolgerà in conformità dei principi fissati dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l’affidatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all’espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell’espletamento del servizio stesso.

Il soggetto affidatario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli nonché a vigilare sull’operato degli incaricati del trattamento.

Art. 26 Codice di comportamento

L’Affidatario dichiara:

-di essere a conoscenza degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento della Amministrazione consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Amministrazione.

-di impegnarsi in caso di aggiudicazione e con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto ad osservare e far osservare gli obblighi di condotta di cui al punto precedente ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nonché in caso di ricorso al subappalto al subappaltatore e ai suoi dipendenti e collaboratori' per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta.

Art. 27 Foro competente

Per qualsivoglia controversia inerente al presente appalto è competente il Foro di Pisa.

Art. 28 Responsabile Unico del Procedimento e di Progetto

Il Responsabile Unico del Procedimento e di Progetto è la Dott.ssa Eleonora Burchianti tel. 0588 – 62319, e-mail: affarigenerali@comune.pomarance.pi.it

ALLEGATO "1" AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E VIGILANZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DEL COMUNE DI POMARANACE, DAL 16 SETTEMBRE 2024 AL 23 DICEMBRE 2024.

CALCOLO COSTO MANODOPERA

MANSIONE	ORE PRESUNTE 16 SETTEMBRE 2024-23 DICEMBRE 2024	COSTO ORARIO	IMPORTO TOTALE
ACCOMPAGNATORI - LIV B1	1.015	€ 18,08	€ 18.351,20

CCNL COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE-
EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO D.D. 30/2024. Tabella
OTTOBRE 2024.

Il Responsabile del Settore Affari Generali