



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Provincia di Treviso

Piazza Ercole Bottani n. 4 – 31040 - C.F./P.IVA 00529220261

Tel. 04238733 fax 0423621482 – PEC volpago@pec.comunevolpago.it

www.comune.volpago-del-montello.tv.it

FOGLIO CONDIZIONI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA ALL'INTERNO DEGLI SCUOLABUS DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO SCOLASTICO – ANNO SCOLASTICO 2022/2023 - C.I.G.: Z0737880E9

Articolo 1 - Oggetto del servizio

Il servizio, di carattere socio-educativo, consiste nella sorveglianza degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale dell'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello, durante il trasporto sugli scuolabus, secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto del Ministero Trasporti e Navigazione del 31/01/97 ad oggetto "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" ed in esecuzione di quanto previsto dal DPR 616/77 e dalla Legge regionale sul diritto allo studio.

Si precisa inoltre che questa Stazione appaltante non ha ritenuto di dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze e alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno della Stazione appaltante. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero. *Viene allegato il DUVRI predisposto per la gara del servizio di trasporto scolastico che prevede le interferenze con il servizio di sorveglianza.*

Articolo 2 - Durata e decorrenza dell'affidamento.

L'affidamento ha durata corrispondente a quella dell'anno scolastico **2022/2023** con inizio, interruzioni e termine secondo quanto sarà previsto dal calendario di funzionamento delle scuole per l'anno scolastico in questione. Il servizio non avrà comunque luogo nei giorni o frazioni di giorno in cui, per qualsivoglia motivo, non sarà attivo il servizio di scuola per l'infanzia o di trasporto scolastico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento per un ulteriore anno.

Articolo 3 – Modalità di esecuzione del servizio.

Gli scuolabus effettuano di norma, e salvo diversa organizzazione di fine o inizio anno, il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia secondo il seguente schema organizzativo:

dal lunedì al venerdì trasporto con 2 scuolabus presso la scuola sotto indicata con i seguenti orari che sono meramente **indicativi** in quanto riferiti all'a.s. 2021/2022 e quindi suscettibili di possibili variazioni su richiesta dell'Istituto Comprensivo:

- Scuola statale dell'infanzia Via Longhena, 13 – Volpago del Montello: andata dalle ore 8.30- ritorno dalle ore 15.30

Saranno pertanto impiegate nel servizio **n. 2 unità al mattino e n. 2 unità al pomeriggio per un monte orario giornaliero complessivo stimato presuntivamente in complessive 4 ore per 5 giorni alla settimana.** Gli operatori inizieranno e termineranno il servizio in luoghi di salita e discesa concordati con l'Amministrazione Comunale e con la Ditta che effettuerà il trasporto e comunque funzionali all'organizzazione del servizio stesso.

Gli operatori dovranno aiutare gli alunni nella salita sul mezzo e nella discesa dallo stesso fino al cancello di entrata della scuola, sorvegliare che durante il tragitto tutti gli alunni stiano convenientemente seduti, le cinture allacciate ed eventualmente prestare aiuto e accertare che nessun bimbo rimanga sul mezzo privo di sorveglianza.

Dovranno altresì operare affinché al momento del distacco dal genitore e durante il tragitto sul mezzo i bambini siano tranquilli e sereni, gestendo quindi situazioni di crisi e difficoltà di varia natura.

Favoriranno ogni comunicazione tra Comune, Ditta che svolge il servizio di trasporto, famiglie e

scuola, utile a favorire il servizio, il benessere psicofisico e la sicurezza dei bambini trasportati; collaboreranno con Comune e Ditta che effettua il trasporto per l'ottimizzazione del servizio, in particolar modo con l'avvio dello stesso.

Qualora un operatore sia impossibilitato a prestare il proprio servizio l'aggiudicatario dovrà procedere tempestivamente alla sostituzione al fine di garantire il normale espletamento del servizio di trasporto.

L'aggiudicatario è tenuto, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio (ad es. rilevazione percorsi, orari, comunicazioni all'utenza, etc.). All'inizio dell'anno scolastico, antecedentemente all'avvio del servizio, l'aggiudicatario, la ditta che effettua il trasporto e gli incaricati del Comune si incontrano al fine di coordinare nel modo più compiuto l'organizzazione del servizio.

Lo schema del servizio riportato all'inizio del presente articolo ha carattere indicativo e potrà essere modificato in relazione a sopravvenute esigenze organizzative del servizio di trasporto scolastico.

Pertanto l'Amministrazione Comunale, qualora ne ricorrano le circostanze e fermo restando il numero di personale impiegato e le relative ore lavorative indicate, potrà disporre una diversa organizzazione del servizio. L'aggiudicatario dovrà ottemperare a quanto richiesto con esclusione di ogni onere aggiuntivo per l'amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni della prestazione agli stessi patti e condizioni del presente capitolato e della conseguente convenzione, conformemente a quanto previsto dall' art. 11 del R.D. 18/11/1923 n. 2440.

Articolo 4 – Modalità di affidamento.

Il servizio verrà affidato previo espletamento di trattativa diretta previa indagine di mercato tra Ditte specializzate nel settore e accreditate nel MEPA e sarà aggiudicato alla Ditta che avrà presentato il miglior prezzo.

L'importo stimato del servizio per l'A.S. 2022-2023 è pari a **Euro 16.000,00= oltre all'IVA di legge**, costi per la sicurezza non soggetti a ribasso inclusi ed oneri fiscali esclusi.

Non sono ammessi prezzi in aumento.

ART. 5 – Modalità di presentazione

La ditta dovrà presentare la propria offerta entro il giorno 05 settembre 2022.

L'offerta economica dovrà essere presentata a giorno.

L'Amministrazione non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della propria attività negoziale e si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Articolo 6 – Importo dell'appalto e modalità di pagamento.

L'importo complessivo del servizio sarà determinato in base al prezzo offerto (più IVA). Il costo giornaliero si intende comprensivo del costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle organizzazioni sindacali e datoriali firmatarie dello stesso CCNL, dei costi di coordinamento derivanti dalla autonomia organizzativa dell'organizzazione del servizio, dei costi generali, dei costi derivanti da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche), degli utili di impresa e quant'altro.

I pagamenti saranno effettuati nei termini di legge previa presentazione di fattura elettronica (ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014 convertito in Legge n. 89 del 23.03.2014).

Articolo 7- Obblighi assicurativi

La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione Comunale per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio, esonerandola da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della ditta aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi o derivanti da gravi irregolarità o carenze

nelle prestazioni. La ditta aggiudicataria garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata), sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

La ditta è responsabile verso l'Amministrazione appaltante dell'esatto e puntuale adempimento del contratto e dell'operato dei suoi dipendenti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà documentare all'Ufficio Cultura e Sport di aver contratto una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/O) con i seguenti limiti di massimale: **euro 2.500.000,00 unico – RCO euro 2.500.000,00 per ogni sinistro con il limite di euro 1.000.000,00 per persona danneggiata.**

La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

Articolo 8 – Obblighi e responsabilità a carico dell'appaltatore

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare, nei confronti di tutto il personale dipendente occupato nelle prestazioni di cui al presente capitolato, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla normativa vigente. Il personale dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

L'Impresa deve prestare la massima attenzione alle condizioni di lavoro del personale addetto all'esecuzione dei servizi, attenendosi alle disposizioni legislative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'Impresa aggiudicataria dovrà dotare, a proprie spese, il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti.

Il personale dovrà essere edotto e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008.

Articolo 9 – Obblighi del personale impiegato nel servizio

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dei rischi dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Dovrà mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con l'Amministrazione Comunale, gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza in questione.

È facoltà del responsabile del contratto chiedere l'allontanamento dal servizio gli operatori che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro ed alla particolare tipologia dell'utenza.

L'aggiudicatario prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio e un numero di cellulare per le comunicazioni di servizio urgenti, ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

Articolo 10 – Inadempienze e penalità

In caso di inadempienze il Responsabile dell'Area Cultura e Sport provvederà ad inviare una comunicazione formale alla Ditta che sarà tenuta a rispondere entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Qualora la Ditta non adempia nel termine indicato, ovvero non dimostri la conformità del proprio operato, l'Ente potrà procedere all'applicazione della penale. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulle fatture emesse nei confronti del Comune.

Pertanto nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno, completamente o parzialmente o non sia conforme a quanto previsto nel capitolato e concordato con l'Amministrazione, la stessa applicherà alla Ditta una penale da un minimo di euro 200,00 ad un massimo di euro 2.000,00.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito motivi per l'applicazione dell'eventuale penale:

- per mancato servizio nella giornata, totale o parziale, euro 300,00 per ogni "corsa" non effettuata, per il primo episodio; da euro 500,00 dal secondo episodio;
- per ritardo (da 10 min. in su) del personale incaricato nell'avvio del servizio giornaliero euro 200,00, per il primo episodio; da euro 300,00 dal secondo episodio;
- per comportamento non idoneo nei confronti dell'utenza servita euro 300,00 per la prima segnalazione contestata; da euro 500,00 dal secondo episodio
- per comportamento diverso da quanto previsto nel presente capitolato o dalle indicazioni date dall'ufficio competente euro 300,00 per la prima segnalazione contestata; da euro 500,00 dal secondo episodio;

Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'aggiudicatario.

Art.11 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa.

L' "Appaltatore" assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. A tal fine si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente contratto, un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a. dedicato alle commesse pubbliche, da comunicare al Comune entro 7 gg. dall'accensione, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il presente contratto sarà risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 12 - Recesso

Il responsabile del contratto si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute gravi e motivate esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento con preavviso di almeno un mese.

Art 13 -Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti che la competenza è del Foro di Treviso.

Art 14 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art.5 della Legge n. 241/90 e successive modificazioni il responsabile del procedimento è designato nella persona della Dott.ssa Angela Trevisin – Responsabile Area Cultura e Sport tel. 0423 873.481 e-mail istruzione@comunevolpago.it

Art.15 - Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

I dati acquisiti e raccolti dal Committente per l'espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio in argomento verranno utilizzati a tale scopo e come tali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30/6/2003 N.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il trattamento dei dati personali, come previsto dal D.Lgs. 30/6/2003 n.196, è improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti e in particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

Art 16 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio condizioni si rinvia a quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Angela Trevisin

Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente