



CITTÀ DI MONCALIERI

Settore Servizi Ambientali e Reti – Servizio trasporti

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO
SETTEMBRE 2017 - GIUGNO 2020**

I progettisti del servizio

Dirigente del Settore Servizi Ambientali e Reti
Arch. Teresa Pochettino

Istruttore Tecnico
Geom. Filadelfo Sanfilippo

Supporto Amministrativo
Giuseppina Pettè

II RUP e direttore dell'esecuzione

Ing. Rocco Cillis

Data redazione: 22/11/2016

Ultima revisione in data: 23.03.2017

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO del SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SCOLASTICO. PERIODO:SETTEMBRE 2016 – GIUGNO 2017	
CAPO I	CAPO I - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO
ARTICOLO	Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
1	Oggetto del servizio è l'accompagnamento e la sorveglianza sugli scuolabus degli alunni, normodotati, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado del Comune di Moncalieri, individuate nella comunicazione di attivazione iscrizione al trasporto medesimo, sulla base dei tragitti che si sono verificati come i più funzionali nel corso delle gestioni passate, ma che potrebbero essere rivisitati in funzione della effettiva richiesta di erogazione del servizio.
2	Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto della relativa normativa di settore, nonché di quanto previsto dal presente capitolato d'oneri.
3	La ditta aggiudicataria collabora inoltre nella gestione con il Servizio Trasporti nella fase di gestione delle iscrizioni, e nella definizione della logistica del trasporto a seguito della verifica della effettiva domanda dello stesso, operabile sulla base delle iscrizioni operate.
ARTICOLO	Articolo 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO
1	Il servizio avrà durata di tre anni scolastici, a decorrere da settembre 2017 fino a giugno 2020, secondo il calendario scolastico regionale, e l'adattamento effettuato sullo stesso dalle Direzioni Didattiche.
2	L'esecuzione del servizio avrà inizio su disposizione del direttore dell'esecuzione previa formale sottoscrizione di contratto d'appalto, a partire dalla data di entrata in vigore dell'orario ordinario nelle scuole di Moncalieri. Qualora in corso di vigenza contrattuale dovessero intervenire nuove disposizioni di legge che modificano le attuali competenze esonerando, in tutto, o in parte, il Comune dall'obbligo di svolgere le attività inerenti il servizio, al momento di propria spettanza, l'appalto dovrà essere automaticamente adeguato alle sopravvenute normative e potrà altresì essere risolto.
ARTICOLO	Articolo 3 - CORRISPETTIVO
1	L'importo complessivo dell'appalto è fissato in Euro 138.151,55 di cui per oneri di sicurezza non ribassabili Euro 680,87, oltre IVA (10%)
2	L'importo di affidamento è calcolato moltiplicando il prezzo orario a base di gara (pari ad Euro/h 18,61) per il numero delle ore stimate come occorrenti per l'espletamento del servizio (numero complessivo di ore presunte sulla base dei viaggi previsti in per ogni giorno calcolati sul calendario scolastico regionale 2016-2017, che corrispondono ad un totale di ore n. 7.388 annue comprensive delle ore per le attività di logistica, organizzazione e supporto all'Ente, e delle ore pre imprevisti del servizio quali il caso di attesa dei genitori che non si sono presentati alla fermata, incremento del numero di corse..
3	La valutazione del servizio è stata effettuata per gli anni scolastici 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, sulla base dei tragitti effettuati e monitorati nel corso degli anni precedenti, e valutate le variazioni di linea e percorsi previsti partire dal settembre 2017. Per la quantificazione dell'ammontare presunto di ore di servizio si rimanda allo schema riassuntivo riportato in allegato al presente capitolato e nella relazione redatta dal Servizio in contraddittorio con il gestore del trasporto, sulla base della organizzazione adottata per l'anno scolastico precedente a quelli oggetto di appalto. (allegato A)
4	L'importo contrattuale sarà quello complessivo definito al comma 1 (Euro 138.151,55). Il ribasso offerto dall'aggiudicatario sarà applicato per la contabilizzazione delle prestazioni orarie . Il ribasso non verrà applicato agli oneri della sicurezza (diretti o indiretti)..
5	Il prezzo offerto dall'appaltatore è comprensivo di tutti gli oneri relativi al personale impiegato nel servizio e di ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.
ARTICOLO	Articolo 4 - AUMENTI E DIMINUZIONI
1	Trova applicazione nell'appalto l'art.106 comma 12 del D.Lgs 50/2016: <i>"La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto"</i>
2	Gli aumenti o diminuzioni contrattuali di cui al comma 1 sono disposti con provvedimenti del Dirigente del competente settore.
CAPO II	CAPO II - REQUISITI DELL'AFFIDATARIO - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

ARTICOLO	Articolo 5 - REQUISITI DELL’AFFIDATARIO													
1	Caratteristiche del personale impiegato: Il personale assegnato al servizio dovrà possedere caratteristiche morali adeguate ed effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza tenendo una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti (bambini ed accompagnatori); dovrà altresì osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio e il dovere di riservatezza relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con i bambini e le loro famiglie.													
2	Organico: Gli operatori addetti al servizio, da 2 a 6(dettaglio giorni/fasce orarie allegati A al presente capitolato, con dati per la quantificazione del servizio), in funzione della programmazione operata dalle direzioni didattiche, devono possedere i seguenti requisiti: - la maggiore età; - il livello di preparazione adeguato al servizio di alta responsabilità ed avente contenuto sociale, relazionale. Poiché il servizio è rivolto ad allievi minori è necessario che il personale instauri rapporti solidi e continuativi con gli utenti e sia idoneo alla mansione. In caso di eventuali brevi assenze degli operatori per malattie, motivi personali e altro, l'affidatario deve provvedere tempestivamente alla loro sostituzione.													
3	Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.													
4	Data la rilevanza e la peculiarità delle esigenze relazionali connesse alla forma d'intervento descritta nel presente capitolato, non saranno ammessi avvicendamenti di operatori durante l'affidamento del servizio se non per gravi e inderogabili motivi che devono comunque essere preventivamente segnalati all'Ufficio Trasporti.													
5	Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.													
6	Formazione: La ditta/cooperativa, provvede, oltre alla formazione di legge, alla formazione preventiva e permanente del proprio personale attraverso l'attivazione di corsi, incontri e stage sulle problematiche relazionali e sulle metodologie di animazione, garantendo supporti tecnici (ad esempio paletta segnaletica) e semplici materiali per l'attività di animazione, così come evidenziato nel progetto offerta													
ARTICOLO	Articolo 6 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO													
1	Il servizio viene affidato mediante procedura aperta (D.Lgs.50/2016 art. 60 ed art 36 comma 9) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.95 comma3 D.Lgs 50/2016), individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, nel rispetto del principio di trasparenza													
2	L'Ente appaltante si riserva di procedere anche nel caso di una sola offerta valida, quando questa sia ritenuta congrua.													
ARTICOLO	Articolo 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE													
1	Il migliore rapporto qualità prezzo, nel rispetto del principio di trasparenza verrà verificato sulla base dei seguenti elementi di valutazione:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</th> <th>PUNTEGGIO MASSIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B.1)</td> <td>OFFERTA ECONOMICA, PREZZO</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>B.2)</td> <td>QUALITA' DELL'OFFERTA</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTALE PUNTI</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	B.1)	OFFERTA ECONOMICA, PREZZO	30	B.2)	QUALITA' DELL'OFFERTA	70		TOTALE PUNTI	100	
	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO												
B.1)	OFFERTA ECONOMICA, PREZZO	30												
B.2)	QUALITA' DELL'OFFERTA	70												
	TOTALE PUNTI	100												
	I criteri sono specificati negli allegati B1 e B2 del presente capitolato speciale.													
3	Le ditte che non riporteranno una valutazione nell'offerta tecnica un punteggio almeno pari a 42/70 non saranno ammesse alla successiva fase di apertura dell'offerta economica. I contenuti dell'offerta tecnica risultano vincolanti per la ditta che, in caso di aggiudicazione, sarà tenuta alla loro realizzazione.													
4	Laddove non abbia provveduto l'Amministrazione ad indicare per il criterio tecnico di qualità un valore economico, viene richiesto alla ditta offerente di procedere in tal senso. Tale individuazione economica è funzionale a garantire, la possibilità di operare, qualora necessario e previo accordo tra le parti una variante rispetto al criterio tecnico offerto. Il prezzo indicato per l'indicatore tecnico potrà essere applicato dall'Amministrazione anche nel caso di servizi aggiuntivi che la ditta è obbligata a svolgere nell'ambito del 6/5 d'obbligo.													
5	La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata ad insindacabile giudizio della "Commissione di Tecnica" giudicatrice, appositamente costituita.													
ARTICOLO	Articolo 8 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE													
1	Per partecipare all'appalto per il Servizio di accompagnamento del trasporto scolastico per il periodo aa.ss. 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, "l'Operatore Economico dovrà:													

	2	a) essere in possesso dei requisiti di carattere generale, di cui all'articolo 80 del D.lgs 50/2016
	3	b) essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria (art. 83 c.1., lettera c del D.lgs 50/2016
		Si considerano in possesso di adeguata capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria le imprese che: <ul style="list-style-type: none"> - Capacità economico finanziaria: abbiano eseguito con esito positivo servizi analoghi a quelli della gara negli ultimi tre anni per un fatturato globale non inferiore a Euro 138.000,00; - Di capacità tecnico organizzativa: siano iscritti alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per le attività inerenti l'oggetto dell'appalto (gestione servizi educativi).
CAPO III		CAPO III - CONTRATTO
ARTICOLO		Articolo 9 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
	1	La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a stipulare apposito atto pubblico in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica il contratto d'appalto. a tal fine un suo rappresentante dovrà presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla ditta medesima, provando la propria legittimazione ed identità.
	2	Ove il rappresentante dell'impresa aggiudicataria non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, il Comune fissa con lettera raccomandata il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti, il Comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria prestata in sede di gara.
	3	Nelle ipotesi di cui al comma precedente, ove la mancata esecuzione del servizio oggetto dell'appalto possa arrecare grave danno al Comune, o comunque provocare notevoli disservizi ai quali non è possibile porre rimedio con immediatezza, il responsabile del procedimento può dare esecuzione al servizio e procrastinare la decadenza dell'aggiudicatario al momento dell'individuazione di un nuovo contraente, salvo il diritto all'eventuale risarcimento danni.
	4	Il contratto è stipulato interamente "a misura" ai sensi dell'articolo, per cui il prezzo unitario (costo orario) offerto in sede di gara costituisce prezzo contrattuale; l'importo del servizio potrà variare in aumento o in diminuzione, secondo la quantità effettiva della prestazione e le variazioni saranno calcolate sulla base del prezzo unitario offerto in sede di gara comprensivo sia del costo del personale che dell'utile d'impresa.
ARTICOLO		Articolo 10 - DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO
	1	Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso: <ul style="list-style-type: none"> a) il presente capitolato; b) l'offerta tecnica presentate dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara; c) l'offerta economica formulata dall'aggiudicatario in sede di gara; d) il provvedimento di aggiudicazione; e) il DUVRI. Poiché è in fase d'appalto anche l'affidamento del servizio di trasporto scolastico, il DUVRI allegato al progetto potrebbe subire modifiche ed integrazioni in funzione delle interferenze determinate dal tipo di organizzazione della ditta che si aggiudicherà il trasporto medesimo.
ARTICOLO		Articolo 11 - SPESE CONTRATTUALI
	1	Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate dall'impresa nella misura e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate.
ARTICOLO		Articolo 12 - CAUZIONE DEFINITIVA
	1	L'Aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio di Accompagnamento Trasporto Scolastico 2017-2020 dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10%, del corrispettivo globale del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, verrà escussa dal Comune. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa presentata al Comune, al termine del contratto, sarà svincolata previa constatazione di completo adempimento del servizio.
	2	La cauzione definitiva deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione e preventivamente comunicate all'impresa affidataria.
	3	Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune dichiara la decadenza dell'affidamento e si dà avvio alla procedura di cui al comma 3 del D.Lgs 50/2016,

		qualora sia stata versata la cauzione provvisoria.
	4	E' fatto salvo il diritto dell'amministrazione di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.
	5	La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata, ai sensi dell'articolo 103 comma 5 del D.Lgs 50/2016, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta 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. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le 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.
CAPO IV		CAPO IV - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
ARTICOLO		Articolo 13 - BENI STRUMENTALI
	1	Poiché il servizio di accompagnamento viene svolto da soggetto diverso da quello che ha la gestione del trasporto non si prevede la messa a disposizione di beni strumentali se non un cellulare da utilizzare nel corso del servizio
	2	L'affidatario per la durata dell'affidamento metterà a disposizione il personale necessario per l'espletamento del servizio in oggetto. Si richiede un accompagnatore per ognuna delle linee del trasporto scolastico e per tutta la durata del tragitto. Per il numero di accompagnatori necessari per ogni giorno in funzione della fascia orari si rimanda alla tabelle allegati A).
	3	E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di dotare di un telefono cellulare gli accompagnatori degli scuolabus, al fine di poter raggiungere i genitori dei bambini e dei ragazzi in caso di emergenza o di necessità.
	4	Ogni operatore deve essere munito di tesserino di riconoscimento da tenere bene in vista. Sono, inoltre, a carico della ditta appaltatrice le eventuali spese per l'acquisto di materiale da utilizzare per la realizzazione dei tesserini di riconoscimento da assegnare agli utenti del trasporto scolastico.
ARTICOLO		Articolo 14- DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	1	L'impresa è tenuta a nominare un Responsabile del Servizio, ed a dare comunicazione di tale nominativo al RUP del Comune di Moncalieri. Il responsabile di servizio dovrà essere dotato di cellulare di riferimento, reperibile tutti i giorni. In caso di assenza del medesimo, lo stesso cellulare dovrà essere in dotazione al sostituto, in alternativa saranno nominati due responsabili del servizio. Il servizio verrà svolto secondo il calendario scolastico trasmesso dalle direzioni didattiche, contestualmente al Comune ed all'operatore, per il periodo da settembre 2017 a giugno 2020 e sarà espletato dagli operatori ogni settimana secondo le indicazioni fornite dal servizio Trasporti e disposte nel disciplinare del trasporto scolastico, allegato al presente capitolato speciale d'appalto.
	2	L'operatore dovrà prendere servizio, all'andata, direttamente presso l'autorimessa del gestore del servizio di trasporto scolastico, prima dell'orario di partenza dello scuolabus e terminerà il servizio nello stesso luogo.
	3	Per il servizio di andata i bambini dovranno essere prelevati alle fermate indicate nelle tabelle dei percorsi pubblicate sul sito del Comune ed accompagnati all'ingresso della scuola. Per il servizio di ritorno, i bambini dovranno essere prelevati all'ingresso della scuola. Nel percorso di ritorno i bambini saranno consegnati solo ai genitori o alle persone indicate dai genitori nel "modello di richiesta del trasporto scolastico", purché maggiorenni e riconoscibili (anche attraverso esibizione a richiesta, di documento di identità). L'accompagnatore per lo svolgimento del servizio dovrà disporre per la gestione del servizio dell'elenco degli utenti iscritti con indicazione dei soggetti delegati al recupero, compilato dai genitori al momento dell'iscrizione e confermato al momento del ritiro del tesserino. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è previsto, a fronte della liberatoria sottoscritta dai genitori, che possano operare la discesa nelle fermate indicate all'atto dell'iscrizione senza la presenza di adulto che li prenda in consegna. In caso di assenza dei genitori o loro delegati e in caso di assenza di autorizzazione alla salita/discesa senza la sorveglianza dei genitori o adulti delegati, trattenere l'alunno sul mezzo e al termine del percorso ritornare sul posto di consegna. (o Direzione didattica, in funzione delle indicazioni del singolo Dirigente Scolastico), dove l'accompagnatore provvederà a chiamare i genitori/delegati e ad attendere l'arrivo di questi, garantendo la sorveglianza del minore. Nel caso in cui nell'ora successiva all'allertamento dei genitori/delegati nessuno avesse provveduto al recupero del minore, l'utente verrà accompagnato presso la sede della Polizia

		Locale, o, in caso di chiusura di questa, presso la più vicina sede delle Forze dell'Ordine.
	4	Ogni giorno dovrà essere annotato su apposito registro delle percorrenze l'ora di inizio e di termine del servizio stesso. Dovranno essere fornite all'Ufficio Trasporti tutte le notizie utili con specifico riferimento al numero degli utenti ed alle varie problematiche verificatesi.
	5	Sono compiti degli operatori: a) la redazione di un rapporto bimestrale sull'andamento del servizio, sulle attività svolte, sui problemi rilevati, ed un rapporto finale. b) la gestione dei rapporti con i bambini, le famiglie, le Direzioni Didattiche, l'Ufficio Istruzione, l'Ufficio Trasporti e il gestore del servizio di trasporto scolastico, anche con la partecipazione a specifiche riunioni.
	6	Il servizio in oggetto di affidamento ha carattere di interesse pubblico, e per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato. Grava, pertanto, sull'impresa appaltatrice l'obbligo e darne esecuzione con qualsiasi tempo e condizione, ai sensi e per gli effetti della L.146/1990.
	7	In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale e salve le conseguenze che da tali comportamenti verranno giudizialmente attribuiti alla ditta inadempiente, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi alla ditta per l'esecuzione, con spese di quest'ultima applicando le penalità previste 23 del presente capitolato speciale d'appalto.
	8	L'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato, del contratto d'appalto e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse.
	9	E' obbligato ad osservare scrupolosamente tutte le leggi e disposizioni vigenti in materia oggetto di appalto ed in particolare si impegna ad osservare la massima riservatezza con riferimento alle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 193/2003. Il personale dovrà in generale, essere adeguatamente reso edotto delle responsabilità specifiche derivanti dalla gestione del servizio quali il rispetto delle norme sulla privacy e sulla custodia dei beni.
	10	La ditta affidataria al momento dell'affidamento deve avere attivato una sede operativa, nell'ambito territoriale di Torino sud, ad una distanza massima di km 25 dal centro di Moncalieri, idonea a costituire effettivo punto di riferimento per l'utenza, o in alternativa definire la disponibilità di incontro con le famiglie, su appuntamento presso l'ufficio trasporti del Comune di Moncalieri
ARTICOLO		Articolo 15 - CARATTERISTICHE E OBBLIGHI PERSONALE IMPIEGATO
	1	L'impresa aggiudicataria utilizzerà per le prestazioni derivante dal presente capitolato proprio personale regolarmente assunto e con regolare contratto, per il quale solleverà l'Amministrazione comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni. L'impresa aggiudicataria riconosce che l'Amministrazione comunale risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale. L'impresa aggiudicataria dovrà applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL della categoria di appartenenza e altri eventuali accordi integrativi aziendali o territoriali ed è tenuta a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., fermo restando la piena e completa responsabilità dell'impresa aggiudicataria per eventuali inadempienze. L'impresa aggiudicataria dovrà, in ogni momento e a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. Il personale dovrà essere dotato di maturità personale ed essere motivato verso i bambini e possedere: - la maggiore età, - la licenza di scuola secondaria di primo grado, - il livello di preparazione adeguato ad un servizio di alta responsabilità ed avente un contenuto sociale e relazionale. L'amministrazione si riserva, di operare il controllo del casellario giudiziario del personale impiegato per il servizio.
	2	Il personale impiegato dovrà: 1) accertarsi che i bambini, riconoscibili tramite apposito tesserino, abbiano diritto ad usufruire del servizio di trasporto scolastico, soprattutto all'inizio di ogni anno scolastico e periodicamente, secondo le indicazioni dei funzionari comunali competenti; 2) garantire l'assistenza ai bambini al momento della salita e discesa dallo scuolabus e durante gli attraversamenti stradali; 3) accertarsi che le operazioni di salita e discesa dallo scuolabus avvengano ordinatamente, a mezzo fermo ed esclusivamente alle fermate previste, prevenendo eventuali pericoli che possano ledere l'incolumità degli utenti; 4) sorvegliare i ragazzi durante l'intero percorso. I minori non devono essere mai lasciati soli per nessun motivo; 5) vigilare su ordine e sicurezza dei trasportati; 6) garantire un corretto comportamento dei ragazzi sullo Scuolabus anche utilizzando

		<p>metodologie di animazione e di intrattenimento e segnalare tempestivamente all'Ufficio comunale eventuali comportamenti non idonei adottati dai ragazzi sul mezzo di trasporto;</p> <p>7) accertarsi che, al momento dell'arrivo a scuola, gli studenti entrino nell'edificio scolastico e, siano presi in consegna dal competente personale scolastico, accompagnando eventualmente i bambini sino all'ingresso del plesso scolastico;</p> <p>8) verificare che, al termine delle lezioni, tutti gli utenti trasportati al mattino siano presenti e ove necessario, prelevare gli alunni direttamente dall'edificio scolastico, nell'area di raccolta individuata dal competente Dirigente Scolastico;</p> <p>9) curare la consegna, al rientro da scuola, dei singoli studenti ai rispettivi genitori o alle persone da essi delegate;</p> <p>10) in caso di assenza dei genitori o di persona delegata al rientro, verso casa, l'accompagnatore a fine della corsa sarà riportato dal mezzo o nella sede della Direzione Didattica di appartenenza del plesso di prelievo. Qualora anche in questo caso non vi sia alcuno autorizzato a ricevere l'alunno, lo stesso verrà accompagnato presso la sede della Polizia Municipale di Moncalieri, e nel caso in cui la sede fosse chiusa il più vicino centro delle Forze dell'Ordine;</p> <p>11) L'accompagnatore attenderà con il minore sino a quando il medesimo verrà prelevato dalla famiglia o da persona delegata.</p> <p>12) distribuire comunicazioni e materiale informativo sul servizio di trasporto scolastico a studenti e genitori;</p> <p>13) collaborare adeguatamente con gli autisti per l'ottimale conduzione del servizio.</p>
	3	<p>E' inoltre necessario prevedere, la presenza di un referente della impresa/cooperativa in possesso di idonei requisiti, un supporto di tipo amministrativo al personale comunale del Servizio Trasporto Scolastico, per la gestione della produzione degli elenchi degli iscritti e per la produzione, a seguito del completamento delle iscrizioni, dei tesserini di riconoscimento. Le attività di supporto e collaborazione, logistica, e gestione imprevisti da parte della citata sono state nell'ambito dei quadri economici di dettaglio definiti per i differenti anni scolastici, allegati al presente capitolato ed alla relazione tecnico economica.</p> <p>Sono quantificate a parte le ore stimate per le riunioni di coordinamento funzionali alla sicurezza.</p>
	4	<p>Il personale impiegato per il servizio dovrà inoltre:</p> <p>a) tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso e, comunque, tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento delle persone trasportate o altro comportamento 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 dell'utenza;</p> <p>b) indossare il gilet di segnalazione;</p> <p>c) tenere in evidenza la tessera di riconoscimento riportante in modo ben visibile le generalità del lavoratore e la fotografia, nonché il nome dell'impresa aggiudicataria di appartenenza;</p> <p>d) essere dotato di telefono cellulare con dispositivo viva voce e supporti idonei (auricolari o altro) al fine di garantire la sicura e tempestiva comunicazione con il proprio referente o con il competente Servizio Sociali del Comune;</p> <p>e) osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente capitolato, e dal Disciplinare per lo Svolgimento del Servizio, approvato con Deliberazione della Giunta n.218 del 16/06/2016, rispettare scrupolosamente i percorsi e gli orari del servizio indicati dal proprio responsabile così come concordati con il Comune;</p> <p>f) comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidente e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al competente Servizio Trasporti del Comune di Moncalieri,</p> <p>g) rispettare rigorosamente le norme del Codice della strada;</p> <p>h) non fumare, bere bevande alcoliche sul mezzo;</p> <p>i) 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 di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del veicolo);</p> <p>j) verificare che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere durante il viaggio;</p> <p>k) assicurarsi che gli alunni scendano alle fermate concordate e che la salita e la discesa degli alunni sia regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, riguardo ai quali il Comune declina sin da ora ogni responsabilità;</p> <p>l) mantenere la massima riservatezza su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;</p> <p>m) non fare salire sul mezzo persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;</p> <p>consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato.</p>
ARTICOLO		Articolo 16 - TEMPI DI LAVORO DEL PERSONALE
	1	<p>Il servizio di ciascun operatore è stabilito in funzione della necessità di ciascun percorso; si svolge dal lunedì con venerdì con orario spezzato come indicato presuntivamente nella tabella A) redatta sulla base della tabellazione dei percorsi delle diverse linee effettuati nell'anno scolastico 2015-2016 e della programmazione della riorganizzazione delle linee e dei percorsi ipotizzata per gli</p>

		<p>anni scolastici 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020.</p> <p>Il servizio è svolto in esecuzione alle presenti disposizioni generali e alle specifiche che sono oggetto del progetto offerta per garantire la piena integrazione tra la cooperativa appaltatrice del servizio, le disposizioni comunali e l'organizzazione scolastica.</p> <p>E' prevista la mobilità degli operatori da una linea all'altra nel caso si individuassero delle particolari necessità o gravi esigenze.</p> <p>In caso di sospensione o soppressione di una linea di trasporto da parte del Comune – con preavviso di almeno 30 gg. lavorativi - l'intervento su quel percorso è da considerarsi concluso o sospeso per le ore di relativo servizio senza nulla pretendere.</p> <p>E' definito tempo di lavoro del personale il tempo speso nel tragitto delle diverse linee arrotondato all'ora di prestazione, per ogni tratta.</p> <p>Il criterio è applicato secondo quanto previsto nella tabella di quantificazione ore/servizio in allegato al presente capitolato.</p>
	2	E' stimato un monte ore /anno, indicato nelle tabella di quantificazione della prestazione,, contabilizzate a misura per le riunioni organizzative del servizio e le verifiche intermedie, o per eventuali prolungamenti dell'orario di servizio nel caso in cui, per l'assenza del genitore alla fermata, nel tragitto di rientro, l'accompagnatore dovesse attendere l'arrivo.
	3	Non avverrà alcun riconoscimento per i tempi investiti per riunioni che si renderanno necessarie a seguito di segnalazioni di disservizi o per riunioni richieste per esigenze di servizio dell'affidatario.
ARTICOLO		Articolo 17 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE
	1	Ogni variazione di personale ancorché da limitare ai casi di effettiva necessità, sarà subordinata al possesso di idonea e specifica professionalità e dovrà essere tempestivamente comunicata al responsabile del servizio, con invio di curriculum professionale idoneo.
	2	La presenza di eventuali volontari sugli scuolabus, compresi quelli del servizio civile, dovrà essere autorizzata dal Comune e gli stessi dovranno, comunque essere complementari agli operatori previsti per l'erogazione del servizio; Nel caso in cui le prestazioni non si rilevassero conformi a quanto richiesto o nel caso di interruzione di singole prestazioni di lavoro, la Ditta appaltatrice sarà tenuta con ogni onere a suo carico a procedere alla sostituzione dei lavoratori stessi;
	3	La Ditta appaltatrice è titolare del potere disciplinare: le circostanze disciplinarmente rilevanti verranno comunicate tempestivamente alla Ditta, la quale provvederà a contestarle al lavoratore sulla base delle leggi vigenti.
	4	Quanto previsto al comma precedente non esime l'appaltatore dalla proprie responsabilità in quanto lo stesso risponde comunque direttamente del comportamento di detto personale, delle inosservanze al presente Capitolato e dei danni derivanti dall'ente ed a terzi imputabili al personale stesso
ARTICOLO		Articolo 18 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO
	1	<p>Il responsabile del servizio è figura di riferimento per il Comune per la gestione del servizio e soluzione delle criticità. Deve mantenere un contatto continuo con l'Ufficio Trasporti del Comune per il controllo dell'andamento del servizio e deve dare comunicazione scritta al Comune di qualsiasi variazione organizzativa. Il responsabile del servizio, deve essere facilmente reperibile e fornire al Comune un numero di telefono cellulare per comunicazioni e informazioni da parte dell'ufficio comunale competente. Deve inoltre comunicare un indirizzo di posta elettronica e il recapito della sede operativa. Il Referente rappresenta il soggetto aggiudicatario nei confronti del committente e deve disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio alle prescrizioni del presente Capitolato.</p> <p>Il soggetto aggiudicatario si impegna a garantire la continuità del ruolo di Referente di cui al presente articolo e, in caso di assenza prolungata dello stesso, è tenuto a comunicare immediatamente al Dirigente dei Servizi Trasporti del Comune di Moncalieri il nominativo del sostituto che deve svolgere le stesse funzioni.</p>
	2	La sede operativa ed il coordinatore devono essere muniti di recapito telefonico e fax, e dovrà essere assicurata una reperibilità negli orari di svolgimento del servizio oggetto di appalto.
ARTICOLO		Articolo 19 - COMPITI ENTE - IMPRESA
		<p>L'Ufficio comunale competente comunica all'impresa/cooperativa prima dell'inizio del servizio, l'orario provvisorio di servizio su ciascuna linea e successivamente predispone il piano definitivo valido per l'intero anno scolastico per ogni istituzione scolastica.</p> <p>Conseguentemente l'impresa/cooperativa, provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre il piano provvisorio di impiego del personale entro l'inizio del servizio; - disporre il piano definitivo di impiego del personale entro il mese di ottobre ad avvenuta definizione degli orari validi per l'intero anno scolastico; - comunicare all'ufficio competente, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, gli orari definitivi di ciascun operatore con una scheda individuale dettagliata contenente la linea su cui l'operatore presta assistenza e l'articolazione dell'orario in ciascun giorno della settimana; - allegare TRIMESTRALMENTE, con la fattura di competenza, un riassunto del servizio

		<p>espresso in ore svolte da ciascun operatore su ciascuna linea,</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalare eventuali problematiche che possano crearsi nel corso dell'anno sui vari percorsi con eventuale relazione, se necessaria; - segnalare tempestivamente eventuali danni provocati da atti di vandalismo ai mezzi da parte degli utenti attraverso una relazione. I costi del danno subito potranno essere addebitati alla C.A. nel caso l'ufficio competente abbia riscontrato un comportamento negligente da parte del personale preposto al servizio di accompagnamento e assistenza. <p>Prima dell'avvio dell'anno scolastico il Comune provvede a fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il percorso e gli orari di ogni linea di servizio di trasporto scolastico con l'indicazione dei tempi di accesso e uscita degli studenti, b) l'elenco del personale comunale referente per il servizio trasporti e della ditta esterna addetto alla guida dei mezzi scolastici e i relativi riferimenti telefonici, c) l'elenco degli alunni da trasportare su ciascuna linea scuolabus. <p>Il Comune si impegna e si fa carico di promuovere tutti gli atti che favoriscano, per quanto definito nel presente Capitolato, il confronto e le relazioni tra la C.A. e le Scuole e gli enti vari per la realizzazione degli obiettivi del Servizio ed il rispetto delle modalità di esecuzione dello stesso.</p>
ARTICOLO		Articolo 20 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO
	1	<p>L'appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto.</p> <p>L'appaltatore è in particolare tenuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente affidamento, ad applicare integralmente anche dopo la loro scadenza, nei confronti dei dipendenti o dei soci lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche qualora non sia aderente alle associazioni stipulanti e receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Il medesimo appaltatore è responsabile in rapporto alla Stazione appaltante dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'appaltatore dalla responsabilità, e ciò' senza pregiudizio degli altri diritti della stazione appaltante; b) al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali; risponde altresì in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi assicurativi obbligatori per infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore; c) alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza salute dei lavoratori, all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ed in particolare deve essere in possesso dell'idoneità tecnico professionale di cui all'articolo 26, comma , lettera a) del decreto legislativo medesimo e dovrà: <ul style="list-style-type: none"> - ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e dei mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette a terzi; - garantire il rispetto dei seguenti adempimenti: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina ed eventuale sostituzione del responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione aziendale, di cui all'articolo 2, comma 1 lettera f) del D.Lgs 81/2008; • Nomina, ed eventuale sostituzione , del medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h del D.Lgs 81/2008, nei casi previsti dal decreto stesso; • Redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 2, comma 1 lettera q) del D.Lgs 81/2008; • Fornire adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs 81/2008;
	2	<p>L'impresa deve certificare, prima dell'inizio del servizio e, periodicamente a richiesta dell'amministrazione, il personale addetto al servizio, distinto per qualifica corredando, la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali e assicurativi. Deve inoltre produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti, e trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice di esibire la documentazione</p>

		relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la ditta appaltatrice è inoltre tenuta a fornire documentazione comprovante il rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, con particolare riferimento al libro matricola;
	3	In caso di inadempienza contributiva da parte dell'Impresa Appaltatrice l'Amministrazione procederà ai sensi dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 la stazione appaltante opererà una ritenuta dello 0,50 sull'importo netto progressivo del servizio, a norma del predetto art.30c.5, ultimo capoverso.
ARTICOLO		Articolo 21 - CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE
	1	In pendenza della emanazione con decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, da adottare entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del D.Lgs 50/2013, delle linee guida per il controllo che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il direttore dell'esecuzione effettua l'attività di cui all' <u>articolo 101, comma 3</u> , le operazioni di vigilanza e controllo in corso di esecuzione saranno operate secondo quanto disposto dall' 111 del D.Lgs 50/2016. Le figure coinvolte nel controllo sono individuate dal RUP, coerentemente con quanto indicato dall'articolo 101 del D.Lgs 50/2016
	2	È in facoltà del Direttore dell'esecuzione del contratto di: a) far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio oggetto del contratto avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e del contratto d'appalto; b) esaminare, in genere, l'andamento del servizio in relazione al rispetto degli standard di qualità richiesti nel campo della cura e dell'educazione ed all'idoneità e professionalità degli addetti al servizio medesimo.
	3	Il Direttore dell'esecuzione redige apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni che ritenga necessarie per gli ulteriori interventi dell'Amministrazione.
	4	Le verifiche ed ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa aggiudicataria, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.
	5	Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'impresa dalle responsabilità previste dalla legge e dal presente capitolato.
ARTICOLO		Articolo 22 - RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE
	1	La ditta appaltatrice che durante l'esecuzione del servizio dà motivi a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole riportate nel contratto d'appalto, può essere soggetto a diffida e/o richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.
	2	Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Dirigente della Direzione Servizi - Trasporti.
	3	Per l'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.
ARTICOLO		Articolo 23 - RESPONSABILITA'
	1	L'appaltatore è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale esecuzione del contratto di affidamento e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto medesimo. La ditta appaltatrice è tenuta in particolare a risarcire all'Amministrazione Comunale tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati da parte del personale.
	2	L'impresa è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune.
	3	Al fine di poter garantire il ristoro dei danni provocati il soggetto aggiudicatario provvede ad assicurare se stesso e il personale impiegato per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno a cose e persone, esonerando in maniera assoluta l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio per tutta la sua durata. Tale assicurazione, stipulata con primaria compagnia assicurativa, dovrà prevedere il soggetto appaltatore quale contraente, l'indicazione esplicita dell'attività assicurata ed almeno un massimale unico per sinistro per la RCT pari ad € 5.000.000,00 ed un massimale unico per sinistro per la RCO pari ad € 2.000.000,00
	4	Prima della firma del contratto, la ditta appaltatrice dovrà presentare al competente ufficio del Comune di Moncalieri, pena la revoca dell'affidamento, copia conforme della sopraddetta polizza assicurativa.
	5	Qualora la ditta appaltatrice non provvedesse al risarcimento dei danni di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale tratterà, sull'importo della spesa per l'appalto della gestione del

		servizio, la spesa presumibilmente occorrente per tale risarcimento; il pagamento di cui sopra verrà effettuato dopo regolazione del rapporto tra le parti al proposito.
ARTICOLO		Articolo 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
	1	E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato, secondo quanto disposto al comma 1 dell'articolo 105 del D.Lgs 50/2016.
		L'impresa affidataria è tenuta a comunicare se intenda o meno avvalersi di subappalto. La quota massima del servizio subappaltabile è, in funzione del comma 2 dell'articolo 105 del D.Lgs 50/2016, del 30% dell'importo di contratto. L'affidamento in sub-appalto è oggetto di autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale
		Nell'ipotesi di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al comma 2, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, l'Amministrazione procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.
		Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 13/8/2010 n. 136. L'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della Legge 13/8/2010 n. 136, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
ARTICOLO		Articolo 25 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
		Il servizio può essere sospeso con debito <u>preavviso</u> per: - Consultazioni elettorali, festività, - Assemblee sindacali o sciopero del personale della scuola – qualora la scuola sia in grado di avvisare tempestivamente il personale della cooperativa. In caso di scioperi del personale della C.A. o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio il Comune e la C.A. dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di sei giorni. Il servizio può essere sospeso <u>senza preavviso</u> in caso di ordinanze di chiusura per calamità naturali o inagibilità dei locali scolastici o altri eventi imprevedibili.
ARTICOLO		Articolo 26 - VARIAZIONI
		Il totale dell'importo di contratto può essere aumentato o ridotto nella misura massima del 20% in aumento e in riduzione rispetto al budget a base d'asta, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la cooperativa/impresa possa sollevare eccezioni di sorta. La comunicazione di variazione dell'importo avrà un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.
CAPO V		CAPO V - CONTROLLI E PENALITA'
ARTICOLO		Articolo 27 - MOTIVI PER APPLICARE LE PENALITA'
	1	La ditta appaltatrice è soggetta a penalità quando: a) si rende colpevole del mancato rispetto dei termini previsti dal presente capitolato e dal contratto di appalto e relativi allegati per l'esecuzione delle prestazioni in cui si articola il servizio; b) sia stata oggetto di diffida o richiamo ai sensi del precedente articolo 20 per le violazioni di quanto previsto dal presente capitolato e dagli atti contrattuali correlati.
	2	Il Comune esercita tutte le funzioni di programmazione, vigilanza e controllo sul servizio oggetto del presente capitolato e previste dalla normativa vigente. Tale facoltà non esonera la ditta dal rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa e dagli obblighi contrattuali. I funzionari del Servizio Trasporti e del Servizio di Polizia Municipale del Comune esercitano funzione di vigilanza ed hanno libero accesso, ai mezzi di trasporto scolastico per effettuare i controlli ritenuti necessari al fine di garantire: - l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato, - la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione, - il rispetto del diritto degli utenti, - il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio. Nel caso in cui si riscontrino inadempienze o negligenze nella gestione del servizio, il Dirigente competente provvede a contestarle all'affidatario del servizio, il quale ha 10 (dieci) giorni di tempo per presentare eventuali controdeduzioni, ridotte a 24 (ventiquattro) ore in caso di gravi inadempienze.
ARTICOLO		Articolo 28 - IMPORTO DELLE PENALITA'

	1	Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo precedente, il Comune di Moncalieri si riserva di applicare penali ponderate e adeguate rispetto alle infrazioni rilevate, determinate a seguito di adeguata istruttoria.
	2	L'applicazione della penale è stabilita dal Responsabile del Procedimento, in misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
	3	In ogni caso, l'ammontare delle penali non può superare il dieci per cento del valore del contratto
	4	Qualora l'importo delle penali comminate raggiunga il 10 % dell'importo contrattuale, l'Amministrazione avrà l'insindacabile facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del contratto definita all'articolo 108, comma 3, D.Lgs. 50/2016, fermo restando l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno dalla stessa subito.
ARTICOLO		Articolo 29 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ
	1	L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva. In tal caso l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dall'articolo 12.
		Nel caso gli importi di cui al comma 1 siano insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sui crediti dipendenti da altri contratti che l'appaltatore ha in corso con il Comune, previo "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente.
		Le penalità sono notificate all'appaltatore a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, recapitata nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costruzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
		Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che siano riconosciute inapplicabili.
CAPO VI		CAPO VI - PAGAMENTI
ARTICOLO		Articolo 30 - PAGAMENTI
	1	Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui il soggetto affidatario è incorso e della ritenuta di cui all'articolo. 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016, viene effettuato a seguito di presentazione di fattura emessa dall'appaltatore, sulla base del costo orario e delle ore di lavoro effettivamente effettuate, nel trimestre precedente, ed accertate dal Direttore dell'esecuzione, che provvede alla verifica della correttezza quali-quantitativa della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Non verranno retribuite ore e giornate in cui il servizio non abbia avuto luogo per Il pagamento del servizio avverrà dietro presentazione, con cadenza trimestrale , di Fattura ELETTRONICA, che sarà pagata a trenta giorni data fattura, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e liquidazione da parte del Responsabile del Servizio.
	2	Il pagamento dell'ultimo mese di servizio e delle trattenute di cui all'articoli 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 viene disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente all'acquisizione del certificato di verifica di conformità di cui al successivo articolo 29 dal quale risulti che l'esecutore abbia correttamente eseguito le prestazioni contrattuali
	3	Il pagamento degli oneri della sicurezza, diretti, di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. sarà effettuato presentazione di apposita documentazione.
	4	Ai sensi degli articoli 30 commi 4,5 e 6 del D.Lgs 50/2016, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti il servizio(versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore;
		L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13/08/2010 n.136 e s.m.i.. Nel caso in cui le transazioni economiche riguardanti il presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. e/o senza utilizzare il bonifico o postale, o gli altri strumenti atti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.
ARTICOLO		Articolo 31 - SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI
	1	Il Comune al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che l'impresa cui sono state contestate le inadempienze nell'esecuzione del servizio, non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.
	2	La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto

		per inadempimento.
CAPO VII		CAPO VII - VERIFICA DI CONFORMITA'
ARTICOLO		Articolo 32 - DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'
	1	Il servizio è soggetto a verifica di conformità diretta a certificare che le prestazioni contrattuali sono state seguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità termini e prescrizioni del contratto e delle leggi di settore, nonché ad accettare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con risultanze di fatto.
	2	La verifica è eseguita in corso d'esecuzione dal direttore dell'esecuzione e conclusa nel termine di 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali ed è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato della verifica ritenga necessari.
	3	Le verifiche in corso di esecuzione e la verifica di conformità definitiva devono essere svolte in contraddittorio con l'appaltatore e le operazioni devono risultare da appositi verbali
	4	Il direttore dell'esecuzione rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali
	5	Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia a quanto disposto dall'articolo 102 comma 2 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..
CAPO VIII		CAPO VIII - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO		Articolo 33 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO
	1	Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 D.Lgs 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione al combinato disposto di cui all'art. 108 del D.Lgs 50/2016 ed in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato o dalla normativa.
	2	Il recesso dell'appaltatore è disciplinato dall'articolo 109 del D.Lgs 50/2016
CAPO IX		CAPO IX - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
ARTICOLO		Articolo 34 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
	1	Quando sorgono contestazioni tra il Comune e l'appaltatore, oppure quando questo contesta le prescrizioni dategli perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.
	2	Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'impresa, che provvede per intanto ad eseguirle.
ARTICOLO		Articolo 35 - ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO
	1	Ove l'appaltatore ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Torino. E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente capitolato ad arbitri.

A) DATI PER LA QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO

A1) TABELLA QUANTIFICAZIONE ORE/COSTO SERVIZIO

				LUNEDI'	MARTEDI'	MERC.	GIOVEDI'	VENERDI'
A	MATTINA	T=20 +30= 50	LINEA A CLOTILDE	1	1	1	1	1
A	PRANZO	T=20 +30= 50	LINEA A CLOTILDE	1	1	0	1	1
A	POMERIGGIO	T=20 +30= 50	LINEA A CLOTILDE	0	0	1	0	0
B	MATTINA	T=25+30= 55	LINEA DE AMICIS	1	1	1	1	1
B	PRANZO	T=25+30= 55	LINEA DE AMICIS	1	0	1	0	1
B	POMERIGGIO	T=25+30= 55	LINEA DE AMICIS	0	1	0	1	0
C2	MATTINA	T=15+30= 45	MORIONDO COSTA	1	1	1	1	1
C2	PRANZO	T=15+30= 45	MORIONDO COSTA	1	1	0	1	1
C2	POMERIGGIO	T=15+30= 45	MORIONDO COSTA	1	1	1	1	0
D	MATTINA	T=25+30= 55	LA ROTTA COSTA	1	1	1	1	1
D	PRANZO	T=25+30= 55	LA ROTTA COSTA	1	1	1	1	1
D	POMERIGGIO	T=25+30= 55	LA ROTTA COSTA	1	1	0	1	0
E4	MATTINA	T=15+30= 45	REVIGLIASCO COSTA	1	1	1	1	1
E4	PRANZO	T=15+30= 45	REVIGLIASCO COSTA	1	1	1	1	1
E4	POMERIGGIO	0	REVIGLIASCO COSTA	0	0	0	0	0
H	MATTINA	T=20+30=50	M. POLO CANONICA	1	1	1	1	1
H	PRANZO	T=20+30=50	M. POLO CANONICA	1	1	0	1	1
H	POMERIGGIO	T=20+30=50	M. POLO CANONICA	0	0	1	0	0
				14	14	12	14	12
								66

A2) TABELLA IMPIEGO OPERATORI, NELLE DIVERSE FASCE ORARIE PER GIORNO DI SERVIZIO

OPERATORI	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
M	6	6	6	6	6
C	6	5	3	5	6
P	2	3	3	3	0

SERVIZI SPECIALI SCOLASTICI COMUNE DI MONCALIERI A.S. 2016/2017 - ENTRATE

ENTRATE MEDIE P.CLOTILDE DA B.GO MERCATO DAL LUNEDI' AL VENERDI' - PERCORSO A	
FERMATE	ORARIO
St. Carignano fronte civico 50, presso fermata TPL Extraurbana "Moncalieri- Aquila"	07:40
V. Peschiera , 24, presso fermata GTT N. 3464 "ROMA"	07:43
V. Marengo, 4	07:45
v. Foscolo, 14	07:50
v. Stupinigi tra civico 19 e 21	07:53
Ist. Principessa Clotilde V. Saluzzo, 1	08:00

ENTRATE ELEMENTARI DE AMICIS DA LA ROTTA-BAUDUCCHI DAL LUNEDI' AL VENERDI' - PERCORSO B	
FERMATE	ORARIO
Fraz. La Rotta, V. Tetti Sapini civ. 9, presso fermata GTT n. 6134	07:50
Str. Bauducchi, fronte civico 6	07:55
Str. Bauducchi civico 9, presso ex sede Ist. Scolastico	07:57
Str. Marsè presso civico 153	08:00
V. Pasubio a est di civico 46	08:07
Ist. De Amicis V. Don Secondo Micca fronte civico 46	08:15

ENTRATE MEDIE N. COSTA DA MORIONDO DAL LUNEDI' AL VENERDI' - PERCORSO C2	
FERMATE	ORARIO
V. F.lli Masino ang. V. Dubbiè lato Piazza della Chiesa	07:30
Str. Vecchia Moriondo, a tergo del civico, 85B	07:37
Ist. N. Costa Str. Del Bossolo, 25	07:40

ENTRATE MEDIE N. COSTA E FOLLERAU DA LA ROTTA - BAUDUCCHI DAL LUNEDI' AL VENERDI' - PERCORSO D	
FERMATE	ORARIO
Fraz. La Rotta, V. Tetti Sapini civ. 9, presso fermata GTT n. 6134	07:20
Str. Bauducchi, fronte civico 6	07:25
Str. Bauducchi civico 9, presso ex sede Ist. Scolastico	07:26
Str. Marsè presso civico 153	07:30
Str. Palera fronte civico 4	07:35
Ist. N. Costa Str. Del Bossolo 25	07:40
Ist. Follerau V. Ada Negri ang. V. Pannunzio	07:45

ENTRATE MEDIE N. COSTA DA REVIGLIASCO DAL LUNEDI' AL VENERDI' - PERCORSO E4	
FERMATE	ORARIO
Revigliasco P.zza Sagna presso fermata TPL GTT n. 1823 "Sagna"	07:40
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 2978 "Moncalieri"	07:43
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 3100 "Revigliasco 253"	07:45
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 3102 "Gorree"	07:47
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 3114 "Revigliasco 187"	07:48
Ist. N. Costa Str. Del Bossolo 25	07:55

ENTRATE MEDIE CANONICA DA MEDIE M. POLO DAL LUNEDI' AL VENERDI' - PERCORSO H	
FERMATE	ORARIO
V. Galimberti fronte Ist. M. Polo civico 24	07:30
P.zza Caduti per la Libertà presso fermata TPL GTT n. 1042	07:37

SERVIZI SPECIALI SCOLASTICI COMUNE DI MONCALIERI

A.S. 2016/2017 - USCITE

USCITE MEDIE P.CLOTILDE PER B.GO MERCATO DAL LUNEDI' AL VENERDI' – PERCORSO A	
FERMATE	ORARIO
St. Carignano fronte civ. 50, presso fermata TPL Extraurbana	13:35
V. Paschiera civ. 24, presso fermata GTT N. 3464 "ROMA"	13:40
V. Marengo civico 4	13:43
V. Foscolo civico 14	13:46
V. Stupinigi, trà civico 19 e 21	13:48
Ist. "Pricipessa Clotilde" V. Saluzzo, 1	13:53

USCITE MEDIE N. COSTA REVIGLIASCO DAL LUNEDI' AL VENERDI' – PERCORSO E4	
FERMATE	ORARIO
Ist. N. Costa Str. Del Bossolo 25	13:35
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 3113 "Revigliasco 176"	13:42
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 3101 "Gorree"	13:44
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 3099 "Revigliasco 196"	13:46
Str. Revigliasco presso fermata TPL GTT n. 2979 "Moncalieri"	13:48
Revigliasco P.zza Sagna presso fermata TPL GTT n. 1823 "Sagna"	13:50

USCITE MEDIE / ELEMENTARI PALERA - TESTONA – NASI PER BAUDUCCHI LA ROTTA						
FERMATE	LU-ME-VE PERC. D+B	MAR – GIO PERC. D	LU PERC. D+B	ME PERC. B	MAR – GIO PERC. D+B	
Elementari De Amicis	13:15	-	-	-	-	-
Medie Nino Costa	-	-	16:10	-	16:10	-
Elementari De Amicis	-	-	16:15	-	16:15	-
V. Pasubio est civico 46	13:19	-	16:18	16:18	16:18	-
Medie Follerau	13:40	13:40	-	-	16:40	-
Medie Nino Costa	13:43	13:43	-	-	-	-
Str. Palera prima di civ. 4bis	13:45	13:45	16:39	-	16:43	-
Marsè 158	13:48	13:48	16:43	16:23	16:46	-
C.so Savona 110	13:50	13:50	16:45	16:25	16:48	-
La Rotta GTT 6134	13:53	13:53	16:48	16:28	16:51	-
Str. Bauducchi fronte civ.6	13:57	13:57	16:52	16:32	16:54	-
Str. Bauducchi civ.9	13:58	13:58	16:53	16:34	16:55	-

USCITE MEDIE N. COSTA PER MORIONDO		
FERMATE	LU-VE PERC. C2	LU-MA-GIO PERC. C.2
Ist. N. Costa Str. Del Bossolo 25	13:43	16:10
Str. Maiole fronte civico 3 (effettuata solo in uscita)	13:45	16:12
Str. Vecchia Moriondo, fronte civ. 85	13:46	16:13
V. Fratelli Masino ang. V. Dubbie, lato Piazza Chiesa	13:50	16:17

USCITE MEDIE M. POLO PER CANONICA		
FERMATE	LU-MA-GIO-VE PERC. H	MER PERC. H
P.zza Caduti per la Libertà presso fermata TPL GTT n. 1042	13:35	16:30
V. Galimberti fronte Ist. M. Polo civico 24	13:45	16:40

A3) QUANTIFICAZIONE ORE DI SERVIZIO PER I DIVERSI ANNI SCOLASTICI:

		2017	2018	
		set-dic	gen-giu	
	totali	948	1318	2266
incremento	assistenza viaggi aggiuntivi,	70	50	120
totale viaggi		1018	1368	2386
ore coordinatore		70	63	133
Totale		1088	1431	2519

		2018	2019	
		set-dic	gen-giu	
	totali	948	1318	2266
incremento	assistenza viaggi aggiuntivi,	30	50	80
totale viaggi		978	1368	2346
ore coordinatore		30	57	87
Totale		1008	1425	2433

		2019	2020	
		set-dic	gen-giu	
	totali	948	1318	2266
incremento	assistenza viaggi aggiuntivi,	30	50	80
totale viaggi		978	1368	2346
ore coordinatore		30	60	90
Totale		1008	1428	2436

A4) QUADRO TECNICO ECONOMICO PER ANNO SCOLASTICO

	2017	2018	totale
	sett-dic	gen-giu	
ore totali	1088	1431	
importo costo	18,61	18,61	
	20.247,68	26.630,91	
SOGGETTO A RIBASSO	20.247,68	26.630,91	46.878,59
ONERI SICUREZZA	345,89	0	345,89
oneri diretti sicurezza	167,49		167,49
DPI	78,4		78,4
materiale di consumo	100		100
IMPORTO TOTALE	20.415,17	26.630,91	47.046,08
IVA	20.41,517	26.63,091	4.704,608
TOTALE	22.456,687	29.294,001	51.750,688

	2018	2019	totale
	sett-dic	gen-giu	
ore totali	1008	1425	
importo costo	18,61	18,61	
	18.758,88	26.519,25	
SOGGETTO A RIBASSO	18.758,88	26.519,25	45.278,13
ONERI SICUREZZA	55,83	111,66	167,49
oneri diretti sicurezza			0
DPI			0
materiale di consumo			0
IMPORTO TOTALE	18.814,71	26.630,91	45.445,62
IVA	18.81,471	2663,091	45.44,562
TOTALE	20.696,181	29.294,001	49.990,182

	2019	2020	totale
	sett-dic	gen-giu	
ore totali	1008	1428	
importo costo	18,61	18,61	
	18.758,88	26.575,08	
SOGGETTO A RIBASSO	18.758,88	26.575,08	45.333,96
ONERI SICUREZZA	55,83	111,66	167,49
oneri diretti sicurezza			0
DPI			0
materiale di consumo			0
IMPORTO TOTALE	18.814,71	26.686,74	45.501,45
IVA	18.81,471	26.68,674	4550,145
TOTALE	20.696,181	29.355,414	50.051,595

A5) - QUADRO TECNICO ECONOMICO COMLESSIVO DI APPALTO

ore totali	7.388,00
importo costo orario	18,61
totale	137.490,68
IMPORTO A BASE DI GARA (fisso ed invariabile)	137.490,68
ONERI SICUREZZA (non soggetti a ribasso)	680,87
IMPORTO TOTALE	138.171,55
IVA (10%)	13.799,32
TOTALE	151.792,47

A6) - IMPORTO DI SPESA PER SINGOLO ANNO

Imputazione capitolo anno	Impegno euro
2017	22.456,69
2018	49.990,18
2019	49.990,18
2020	29.355,41
TOTALE	151.792,47

B) CRITERI AGGIUDICAZIONE OFFERTE
Il servizio viene affidato mediante procedura aperta (D.Lgs.50/2016 art. 60 ed art 36 comma 9) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.95 comma3 D.Lgs 50/2016), individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, nel rispetto del principio di trasparenza.
Incidenza offerta tecnica ed offerta economica:
A. offerta economica (30/100)
B. offerta tecnica (70/100).

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
B1) - OFFERTA ECONOMICA
Costo orario del servizio, inteso come ribasso percentuale sul seguente valore a base di gara: costo orario di Euro 18,61 + IVA, (max punti 30/100). Il punteggio all'offerta economica sarà assegnato così come segue: Saranno assegnati 30 punti al concorrente che avrà presentato il miglior ribasso; agli altri concorrenti il punteggio verrà attribuito applicando la formula: $Ci * 30 \quad (\text{per } Ai \leq Asoglia) \quad = \quad X * Ai / Asoglia$ $Ci * 30 \quad (\text{per } Ai > Asoglia) \quad = \quad X + (1,00 - X) * [(Ai - Asoglia) / (Amax - Asoglia)]$ Dove: Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo Ai = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo Asoglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti X = 0,90 Amax = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

B2) - OFFERTA TECNICA = MASSIMO 70 PUNTI					
MACRO INDICATORE		CRITERI	SPECIFICAZIONI	SOTTO PESO	PESO massimo
B.1 Completezza piano organizzativo per l'esecuzione del servizio B		Si evidenzia la possibile compresenza di utenti di età diverse. La necessità di fornire indicazioni ai genitori nel caso di modifica delle fermate, sospensione del servizio con ridotto preavviso, la necessità di gestire il ruolo di interfaccia tra trasportatore, scuole, genitori, Ente.			15
	B.1.1	Modalità organizzative del servizio nel suo complesso con idonee specifiche per il servizio di accompagnamento.		10	
	B.1.2	rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, in relazione alla qualità del servizio da perseguire, attraverso le seguenti fasi:		5	
		1. analisi dei bisogni dell'utenza 2. programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi 3. programma di gestione tecnico-organizzativa			
B.2 Gestione del personale, organizzazione d'impresa					20
	B.2.1.	Adeguatezza dei percorsi formativi per gli operatori coinvolti nel servizio (formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno dall'organizzazione)		5	
		esperienza acquisita dal personale nell'ambito del settore d'intervento in cui si colloca l'oggetto dell'affidamento		5	
	B.2.2	Modalità di contenimento del turn over e misure di conciliazione rivolte al personale		5	
		modello organizzativo inteso come		3	

		complesso dei tecnici che fanno parte integrante della struttura o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza e come assetto organizzativo (con riguardo alle funzioni – comprese quelle relative alle indicazioni del D. Lgs. 81/2008 – e alle persone che vi si dedicano stabilmente)			
		entità dei beni immobili/mobili/attrezzature/materiali strumentali all'erogazione del servizio, di cui le organizzazioni abbiano la disponibilità o che siano stati attivati in precedenza, nell'espletamento dello stesso servizio		2	
B.3	Adeguatezza del sistema di monitoraggio e valutazione del servizio				5
	B.3.1.	Procedure e strumenti di valutazione/controllo della qualità del servizio e del grado di soddisfazione degli utenti.		5	
B.4	Adeguatezza del sistema di comunicazione con l'utenza				10
	B.4.1	Modalità di comunicazione con l'utenza		3	
	B.4.2	Qualità reportistica al Comune		2	
	B.4.3	Predisposizione bozza di regolamentazione: norme di comportamento e rapporti con l'utenza da distribuire agli utenti.		5	
B.5	Gestione delle emergenze				
	B.5.1	Sulla base dei seguenti possibili scenari:			
	B.5.2	Assenza del genitore alla fermata dello scuolabus		1	
	B.5.3	Incidente stradale con coinvolgimento del mezzo scuolabus		2	
	B.5.4	Evento accorso sull'autobus (es. epistassi, malessere di utenti presenti sul mezzo)		2	
B.6	Esperienza maturata				10
	B.6.1	Servizi con caratteristiche simili a quelle del servizio oggetto di affidamento, gestiti nel triennio precedente dal concorrente, in aree con condizioni analoghe a quelle del territorio di riferimento 8dislocazione sparsa delle fermate, contesto esterno all'urbano, etc.).		10	
B.7	Migliorie				5
	B.7.1	sinergie, da realizzare, ispirate alla collaborazione, all'integrazione dei compiti gestiti dal Servizio Trasporti allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.	Attività di interfaccia con il gestore del trasporto, le direzioni didattiche, il servizio trasporti	3	
	B.7.2	Proposte di migliorie del servizio non contemplate nel capitolato. (si richiede indicazione valore economico di riferimento stimato sulla base del corrispettivo orario riconosciuto a base del capitolato)		2	
				70	70

Il progetto tecnico dettagliato riguardante la qualità del Servizio (indicativamente max 20 pagine formato A4, esclusi allegati), dovrà essere redatto sulla base delle prescrizioni del capitolato speciale d'appalto, dovrà essere articolato per i macro capitoli rispondenti, nel dettaglio, alle voci relative ai criteri individuati per l'attribuzione del punteggio "qualità del servizio" e, precisamente:

	Macro capitoli		CRITERI	SPECIFICAZIONI
1	B.1 Completezza piano organizzativo per l'esecuzione del servizio B		Si evidenzia la possibile compresenza di utenti di età diverse. La necessità di fornire indicazioni ai genitori nel caso di modifica delle fermate, sospensione del servizio con ridotto preavviso, la necessità di gestire il ruolo di interfaccia tra trasportatore, scuole, genitori, Ente.	
		B.1.1	Modalità organizzative del servizio nel suo complesso con idonee specifiche per il servizio di accompagnamento.	
		B.1.2	rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, in relazione alla qualità del servizio da perseguire, attraverso le seguenti fasi:	
			1. analisi dei bisogni dell'utenza	
			2. programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi	
			3. programma di gestione tecnico-organizzativa	
2	B.2 Gestione del personale, organizzazione d'impresa			
		B.2.1	Adeguatezza dei percorsi formativi per gli operatori coinvolti nel servizio (formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno dall'organizzazione)	
			esperienza acquisita dal personale nell'ambito del settore d'intervento in cui si colloca l'oggetto dell'affidamento	
		B.2.2	Modalità di contenimento del turn over e misure di conciliazione rivolte al personale	
			modello organizzativo inteso come complesso dei tecnici che fanno parte integrante della struttura o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza e come assetto organizzativo (con riguardo alle funzioni – comprese quelle relative alle indicazioni del D. Lgs. 81/2008 – e alle persone che vi si dedicano stabilmente)	
			entità dei beni immobili/mobili/attrezzature/materiali strumentali all'erogazione del servizio, di cui le organizzazioni abbiano la disponibilità o che siano stati attivati in precedenza, nell'espletamento dello stesso servizio	
3	B.3 Adeguatezza del sistema di monitoraggio e valutazione del servizio			
		B.3.1	Procedure e strumenti di valutazione/controllo della qualità del servizio e del grado di soddisfazione degli utenti.	
4	B.4 Adeguatezza del sistema di comunicazione con l'utenza			
		B.4.1	Modalità di comunicazione con l'utenza	
		B.4.2	Qualità reportistica al Comune	
		B.4.3	Predisposizione bozza di regolamentazione: norme di comportamento e rapporti con l'utenza da distribuire agli utenti.	
5	B.5 Gestione delle emergenze			
		B.5.1	Sulla base dei seguenti possibili scenari:	
		B.5.2	Assenza del genitore alla fermata dello scuolabus	
		B.5.3	Incidente stradale con coinvolgimento del mezzo scuolabus	
		B.5.4	Evento accorso sull'autobus (es. epistassi, malessere di utenti presenti sul mezzo)	
6	B.6 Esperienza maturata			
		B.6.1	Servizi con caratteristiche simili a quelle del servizio oggetto di affidamento, gestiti nel triennio precedente dal concorrente, in aree con condizioni analoghe a quelle del territorio di riferimento 8dislocazione sparsa delle fermate,	

			contesto esterno all'urbano, etc.).	
7	B.7 Migliorie			
		B.7.1	sinergie, da realizzare, ispirate alla collaborazione, all'integrazione dei compiti gestiti dal Servizio Trasporti allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.	Attività di interfaccia con il gestore del trasporto, le direzioni didattiche, il servizio trasporti
		B.7.2	Proposte di migliorie del servizio non contemplate nel capitolato.	

Sommario

CAPO I - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO	2
Articolo 1 - GGETTO DELL'APPALTO	2
Articolo 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO.....	2
Articolo 3 - CORRISPETTIVO.....	2
Articolo 4 - AUMENTI E DIMINUZIONI.....	2
CAPO II - REQUISITI DELL'AFFIDATARIO - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO.....	2
Articolo 5 - REQUISITI DELL'AFFIDATARIO.....	3
Articolo 6 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	3
Articolo 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	3
Articolo 8 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE	3
CAPO III - CONTRATTO.....	4
Articolo 9 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	4
Articolo 10 - DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO.....	4
Articolo 11 - SPESE CONTRATTUALI.....	4
Articolo 12 - CAUZIONE DEIFNITIVA	4
CAPO IV - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	5
Articolo 13 - BENI STRUMENTALI	5
Articolo 14- DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	5
Articolo 15 - CARATTERISTICHE E OBBLIGHI PERSONALE IMPIEGATO	6
Articolo 16 - TEMPI DI LAVORO DEL PERSONALE	7
Articolo 17 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE	8
Articolo 18 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO	8
Articolo 19 - COMPITI ENTE - IMPRESA	8
Articolo 20 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO	9
Articolo 21 - CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE	10
Articolo 22 - RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE	10
Articolo 23 - RESPONSABILITA'	10
Articolo 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	11
Articolo 25 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	11
Articolo 26 - VARIAZIONI	11

CAPO V - CONTROLLI E PENALITA'	11
Articolo 27 - MOTIVI PER APPLICARE LE PENALITA'	11
Articolo 28 - IMPORTO DELLE PENALITA'	11
Articolo 29 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ.....	12
CAPO VI - PAGAMENTI.....	12
Articolo 30 - PAGAMENTI	12
Articolo 31 - SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI	12
CAPO VII - VERIFICA DI CONFORMITA'	13
Articolo 32 - DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'	13
CAPO VIII - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	13
Articolo 33 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	13
CAPO IX - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	13
Articolo 34 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	13
Articolo 35 - ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO	13
A) DATI PER LA QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO.....	14
A1) TABELLA QUANTIFICAZIONE ORE/COSTO SERVIZIO	14
A2) TABELLA IMPIEGO OPERATORI, NELLE DIVERSE FASCE ORARIE PER GIORNO DI SERVIZIO.....	14
A3) QUANTIFICAZIONE ORE DI SERVIZIO PER I DIVERSI ANNI SCOLASTICI:	15
A4) QUADRO TECNICO ECONOMICO PER ANNO SCOLASTICO	16
A5) - QUADRO TECNICO ECONOMICO COMLESSIVO DI APPALTO	17
A6) - IMPORTO DI SPESA PER SINGOLO ANNO.....	17
B) CRITERI AGGIUDICAZIONE OFFERTE	18
B1) - OFFERTA ECONOMICA	18
B2) - OFFERTA TECNICA = MASSIMO 70 PUNTI.....	18